

**Правила
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. ОСОБЛИВОСТІ ПОСЛУГИ «ОЩАДНИЙ РАХУНОК»
- 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 РАХУНКІВ

- 6.1 ПОСЛУГА ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «КЛІЄНТ-БАНК»
- 6.2 ПОСЛУГА ЗА ДОПОМОГОЮ МОБІЛЬНОГО ДАДАТКУ «ALTBANK BUSINESS»
- 6.3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

VII ВИДАЧА КОРПОРАТИВНОЇ КАРТКИ ТА ЇЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ

- 7.1. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ
- 7.2. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ОТРИМАННЯ ОСНОВНОЇ ТА ДОДАТКОВИХ КАРТОК
- 7.3. УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКА, СУБРАХУНКІВ ТА ВИКОРИСТАННЯ КАРТКИ
- 7.4. ДИСТАНЦІЙНЕ УПРАВЛІННЯ РАХУНКОМ
- 7.5. ДОДАТКОВІ ПОСЛУГИ З УПРАВЛІННЯ РАХУНКОМ
- 7.6. ЗАКРИТТЯ РАХУНКА/СУБРАХУНКА
- 7.7. НЕСТАНДАРТНІ СИТУАЦІЇ З КАРТКОЮ
- 7.8. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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. 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. FATCA
- 11.12. ЗГОДА КЛІЄНТА НА ПОГАШЕННЯ БОРГОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ТРЕТЬОЮ ОСОБОЮ
- 11.13. ЗАПОБІГАННЯ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ (ВІДМИВАННЮ) ДОХОДІВ, ОДЕРЖАНИХ ЗЛОЧИННИМ ШЛЯХОМ
- 11.14. ГАРАНТІЇ ЗА ВКЛАДОМ ТА РАХУНКОМ
- 11.15. УМОВИ І ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГИ ЕКВАЙРИНГ

XII ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці Правила банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців (надалі – Правила) є невід'ємною частиною Договору банківського обслуговування, а також будь-якого іншого договору, в якому зазначено, що ці Правила є його невід'ємною частиною (надалі – Договір), складають із ним одне ціле, 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 Банківської послуги, 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 Правил.

Клієнт отримує Банківські послуги на підставі відповідних Заяв, які подаються Банку в паперовій формі, в двох примірниках.

Банк підтверджує прийняття умов Банківської послуги, що викладені у відповідній Заяві шляхом підписання такої Заяви повноважним представником Банку, підпис якого скріплюється печаткою Банку. Підписана (погоджена) Банком Заява 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 «SMS-ПОВІДОМЛЕННЯ»
4. 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
8. ЕКВАЙРИНГ

*Зазначений вище перелік Банківських послуг не є вичерпним, і у випадку доповнення 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

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

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

Банк – АТ «АЛЬТБАНК».

Автентифікація – процедура ідентифікації Користувача Банком, шляхом перевірки достовірності Логіна, Пароля, Одноразового пароля. Автентифікація Користувача виконується для надання доступу до Системи та/або при здійсненні операцій в Системі Інтернет-банкінг, Системі мобільний банкінг та при здійсненні розрахунків через мережу Інтернет при використанні Держателем сервісу 3-DSecure.

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 Рахунків, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього пристрою.

Блокування Картки – позбавлення Держателя можливості використання Картки шляхом відхилення авторизацій по ній або внесення її до Стоп-списку.

Валютні операції – операції, що здійснюються з валютними цінностями відповідно до умов Договору, Правил та/або Законодавства.

Витратний ліміт – гранична сума грошових коштів, яку Клієнт може використовувати при проведенні операцій за Рахунком, що розраховується як сума залишку коштів на Рахунку за мінусом сум, заблокованих за операціями за допомогою Картки, а у разі встановлення Кредитної лінії – як сума невикористаного Ліміту кредитування та залишку коштів на Рахунку за мінусом сум, заблокованих за операціями за допомогою Картки.

Виписка – звіт про стан рахунку, що надається Банком Клієнту

Виплати (в рамках послуги «Зарплатний проект») - суми заробітної плати, премій, компенсацій, інших подібних виплат, належних до перерахування Клієнтом Отримувачам.

Веб-сайт – об'єднана сукупність веб-сторінок у мережі Інтернет, доступ до якої здійснюється за єдиним доменним ім'ям.

Вклад – грошові кошти у Валюті Вкладу, що розміщені на Вкладному рахунку у розмірі, та на умовах, визначених у Договорі та Правилах.

Вкладний (Депозитний) рахунок – рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання грошей, що передаються Клієнтом в управління на встановлений строк під визначений процент (дохід) і підлягають поверненню Клієнту відповідно до чинного законодавства України, умов Договору.

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

Власник Рахунку- Клієнт, який на законних підставах відкрив у Банку Рахунок.

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.

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

Держатель - керівник, співробітника/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 Рахунку в Банку або здійснює інші операції із застосуванням Картки. Далі за текстом термін Держатель означає як Держателя Картки, Клієнта, так і Власника Рахунку залежно від змісту операцій.

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 – довідковий центр Банку, телефони якого зазначені на Офіційному сайті Банку та на емітованих картках.

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

Еквайр (банк еквайр) – банк або інша організація, що забезпечує прийом Карток цієї системи при розрахунку за товари, послуги та видачі готівки. Емітент (банк емітент) – банк або інша організація, яка здійснює емісію (випуск) карток.

Еквайринг (або Інтернет-еквайринг) – послуга Банку з технологічного, інформаційного обслуговування розрахунків за операціями, що здійснюються з використанням Карток платіжних систем VISA та MasterCard. Послуга еквайрингу надається з використанням пристрою – POS-терміналу – для здійснення розрахунків із фізичним використанням карток, а Інтернет-еквайрингу – шляхом реалізації платіжного функціоналу на веб-сайті – для здійснення розрахунків без фізичного використання карток (за допомогою їх реквізитів).

Електронний цифровий підпис – сукупність даних, отримана за допомогою криптографічного перетворення вмісту Розрахункового документа, яка дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати особу, яка його підписала.

Законодавство -сукупність нормативно-правових актів, що діють в Україні.

Заява про надання Банківської послуги – підписаний Клієнтом письмовий(і) документ(и), у затвердженій Банком формі, що подається (-ються) Клієнтом Банку в порядку, передбаченому Договором, для цілей отримання Банківської послуги, з пропозицією про отримання відповідної Банківської послуги. Заява про надання Банківської послуги, що прийнята Банком до виконання, є невід’ємною частиною Договору.

Заява про відмову від отримання Банківської послуги – підписаний Клієнтом письмовий(і) документ(и), у затвердженій Банком формі, що подається (-ються) Клієнтом Банку в порядку, передбаченому Договором, для цілей відмови від отримання Банківської послуги, з пропозицією про дострокове розірвання Договору в частині отримання відповідної Банківської послуги. Заява про відмову від отримання Банківської послуги, що прийнята Банком, є невід’ємною частиною Договору.

Інтернет – всесвітня система об’єднаних комп’ютерних мереж, побудована на використанні протоколу IP і маршрутизації пакетів даних. Інтернет утворює глобальний інформаційний простір, слугує фізичною основою доступу до веб-сайтів і багатьох інших систем (протоколів) передачі даних.

Інтернет Банкінг– вид Електронного банкінгу, система дистанційного обслуговування Клієнтів, у вигляді програмно-технічного комплексу Банку, що надає можливість Клієнту за допомогою засобів мережі Інтернет, отримувати послуги, а також виконувати інші операції згідно з функціональними можливостями цього комплексу.

Картка/Корпоративна Картка - електронний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки, що використовується для ініціювання переказу коштів з рахунка платника або з відповідного рахунка банку з метою оплати вартості товарів і послуг, перерахування коштів зі своїх рахунків на рахунки інших осіб, отримання коштів у готівковій формі в касах банків через банківські автомати, а також здійснення інших операцій, передбачених відповідним договором та чинним Законодавством.

Клієнт - юридична особа або фізична особа-підприємець, що уклала з Банком Договір, а також Довірена особа.

НБУ – Національний банк України.

Незнижуваний залишок - мінімальна сума, яка повинна постійно знаходитись на Рахунку. Незнижуваний залишок є забезпеченням виконання Клієнта/Держателем Картки своїх зобов’язань перед Банком. Клієнт може отримати кошти, що зберігаються на Незнижуваному залишку в разі дострокового розірвання Договору та/або закінчення строку його дії в частині отримання Банківської послуги. Розмір Незнижуваного залишку на Рахунку 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 Рахунком.

Операційний день – частина Робочого дня, протягом якої Банк приймає від клієнтів документи на переказ і документи на відкриття, 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 про тривалість Операційного часу в приміщенні Банку.

Операція під наглядом - означає фінансову операцію Клієнта, щодо якої у Банку 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 заборону, 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 укладенням Договору.

Отримувач (в рамках послуги «Зарплатний проект») – фізична особа – найманий працівник (співробітник) Клієнта.

Офіційний сайт Банку – www.altbank.ua

Період нарахування процентів (за Рахунком) – застосовується для Банківської послуги «Відкриття та обслуговування Поточних рахунків» та означає період, що починається в день відкриття Поточного рахунка (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 рахунка.

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 Нарухування 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).

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 (POS-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.

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.

Поточний рахунок (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 або Картки, 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).

Робоче місце - місце обладнане технічними засобами, а саме: працюючим персональним комп'ютером (надалі - ПК), модемом (за необхідності), каналом телефонного зв'язку або портативним ПК, що належить Клієнту та визначається Клієнтом на власний розсуд для підключення Системи «Клієнт-Банк». На Робочому місці повинен бути забезпечений доступ (вихід) в інтернет. Робоче місце конкретизується та зазначається Клієнтом в Заяві про надання Банківської послуги.

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.

Розрахунковий день - визначене Банківською послугою певне число кожного місяця. День, в який Банк сплачує проценти на залишок коштів та / або списує проценти з Рахунку, які нараховувалися щоденно протягом Розрахункового циклу, виконує інші розрахунки з Клієнтом.

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

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.

Сейф - індивідуальний сейф для зберігання Клієнтом Цінностей в Банку.

Система «Клієнт-Банк» – система обслуговування Клієнтів, яка побудована на використанні інформаційних технологій, що забезпечують Клієнтам можливість дистанційного отримання фінансової інформації та управління рахунками, відкритими в Банку.

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.

Сторони/Сторона – Клієнт та/або Банк.

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

Тарифи Банку – документ, затверджений у встановленому Банком порядку, що передбачає розмір платежів, комісій, процентних ставок Банку та ін.

Тарифний Пакет – означає систему комісійних винагород Банку, що пропонує Банк і обирається Клієнтом самостійно в залежності від потреб Клієнта і визначається в Заяві про надання Банківської послуги згідно з Тарифами. Тарифний Пакет може бути змінений Клієнтом шляхом укладення Заяви про надання Банківської послуги.

Цінності - матеріальні цінності та документи Клієнта.

CVV2/CVC2 - обов'язковий елемент в технологічному процесі виготовлення Карток,- тризначний код, розміщений на зворотній стороні Картки, призначений для підтвердження трансакції за допомогою реквізитів Картки (тобто без її фізичного використання у платіжному пристрої).

FATCA – Закон Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (ForeignAccountTaxComplianceAct), який набув 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:

- проведення ідентифікації нових та існуючих клієнтів з метою виявлення Податкових резидентів США, тобто клієнтів та/або Довірих 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 (InternalRevenueService), 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. Інші терміни, що вживаються в Правилах, мають значення і зміст, визначені Договором та Законодавством.

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.

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).

GSM-банкінг – надання інформації про здійснені за допомогою Картки операції на мобільний телефон: отримання SMS-повідомлень про суми здійснених операцій та стан Рахунку.

Scratchкартка – картка виготовлена із картону або пластику з нанесенням на неї секретної інформації (Пароль 1, Пароль 2, Qcode), яка замаскована спеціальним захисним шаром.

Пароль 1 – пароль для входу в мобільний додаток ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК».

Пароль 2 – пароль для відновлення Паролю 1.

Qcode – хаотична послідовність із 6 цифр, яка може бути застосована для додаткової Автентифікації Клієнта.

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, дотримуватись 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.

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, Правилами. 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. Надавати Банку 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, та фінансуванню тероризму що визначені Законодавством.

3.2.10. Клієнт зобов'язаний письмово повідомити Банк про зміну свого місця знаходження, внесення будь-яких змін до реєстраційних документів Клієнта або інших документів, що надані Клієнтом Банку для отримання Банківської послуги 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 2 Робочих днів з моменту настання відповідної події.

3.2.11. 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. 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.

3.2.13. 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.

3.2.14. 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, включаючи реквізити Клієнта, зазначені в Договорі, протягом одного дня з дати настання таких змін.

3.2.15. 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».

3.2.16. 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).

3.2.17. 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.

3.2.18. 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 внутрішніх документів Банку в сфері фінансового моніторингу.

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

3.3. ПРАВА БАНКУ

3.3.1. У зв'язку зі змінами кон'юнктури Банківської послуги та інфляційними процесами, що відбуваються в Україні, Банк має право змінювати в односторонньому порядку, відповідно до статті 651 Цивільного кодексу України, умови Договору, Тарифів, Правил, розмір процентної ставки за якою нараховуються проценти за залишком коштів на рахунку Клієнта, повідомивши Клієнта про такі зміни не пізніше ніж за 14 календарних днів до їх введення, а Власників Картрахунка - не пізніше ніж за 30 календарних днів до їх введення.. Повідомлення про зміни надаються шляхом, визначеним Клієнтом в Опитувальнику та/або шляхом розміщення об'яв у загальнонаціональних засобах масової інформації, та/або на Офіційному сайті Банку, та/або Виписці та/або на інформаційних стендах у установах Банку, та/або в інший спосіб, на вибір Банку. 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. В іншому випадку такі зміни вважаються прийнятими Клієнтом, якщо до дати, з якої вони якщо застосовуватимуться, Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору.

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), завчасно повідомляючи про це Клієнта шляхом розміщення відповідної інформації на дошці оголошень за місцезнаходженням установи Банку.

3.3.3. 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) подання вимоги про дострокове повернення вкладу, майнові права на який є предметом застави за будь-яким договором застави укладеним з Банком; та/або
 - 7) 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. 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. 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. Якщо Випадок невиконання умов Договору триває більше 180 календарних днів, Банк виключно за власною ініціативою з метою зменшення власних збитків та витрат, зумовлених порушенням Клієнтом зобов'язань за Договором, має право призупинити нарахування плати за Банківську послугу у власному бухгалтерському обліку, що жодним чином не впливає на виконання Клієнтом Боргових зобов'язань в порядку та на умовах, передбачених положеннями Договору.

3.3.7. Банк має право відступити права / замінити кредитора у зобов'язанні за Договором без необхідності отримання згоди Клієнта.

3.3.8. 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.

3.3.9. 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 рахунка Клієнта в Банку в рахунок виконання Боргових зобов'язань.

3.3.10. Банк має право відмовитися від застосування, нарахування і, відповідно, сплати Клієнтом неустойки, передбаченої Договором.

3.3.11. 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.

3.3.12. Здійснювати, без попереднього повідомлення Клієнта, фотозйомки і відео спостереження при користуванні платіжними пристроями, у 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/Центру інформаційної підтримки, та Клієнта) на магнітному та/або електронному носії, зберігати та використовувати такі фотографії, аудіо- та відеоматеріали в якості доказів.

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

3.3.14. Витребувати документи та відомості про Клієнта, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, 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. 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.

3.3.15. Надавати на запит банку-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.

3.3.6. 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.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. Банк зобов'язаний приймати належне виконання Боргових зобов'язань Клієнтом.

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

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

3.4.7.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

4.1. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКА

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

1) надання Банку в належній формі документів, необхідних для ідентифікації (верифікації) Клієнта, а також осіб, уповноважених діяти від його імені, у порядку, установленому Законодавством, та ідентифікації Клієнта та Довіренних осіб;

2) надання Банку в належній формі Заяви про надання Банківської послуги, а також інших документів, необхідних для відкриття Поточного рахунка відповідно до Законодавства;

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 та прийнятих 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. ОСОБЛИВОСТІ ПОСЛУГИ «ОЩАДНИЙ РАХУНОК»

4.2.1. Послуга «Ощадний рахунок» автоматично стає доступною Власнику Рахунку разом з відкриттям Поточного Рахунку, якщо послуга передбачена Тарифами.

- 4.2.2. Ощадний рахунок відкривається одночасно з Поточним Рахунком без надання Клієнтом додаткових документів.
- 4.2.3. Строк дії Послуги «Ощадний рахунок» є аналогічним до строку дії Поточного Рахунку.
- 4.2.4. Валюта Ощадного рахунку є аналогічною до валюти Поточного Рахунку.
- 4.2.5. На залишок коштів на Ощадному рахунку нараховуються проценти, розмір (процентна ставка) яких визначається Тарифами Банку.
- 4.2.6. При нарахуванні процентів на суму вкладу у розрахунок включається день надходження коштів та не включається день їх повернення.
- 4.2.7. Нарахування процентів Банком здійснюється щоденно (після початку такого нарахування) станом на кінець операційного дня. До розрахунку процентів береться фактична календарна кількість днів у місяці та у році.
- 4.2.8. Сплата процентів Банком відбувається щомісячно, 1-го (або першого робочого дня місяця, якщо 1 число місяця є неробочим днем) числа кожного місяця, шляхом зарахування нарахованих процентів на поточний рахунок.
- 4.2.9. Управління послугою здійснюється Власником Рахунку шляхом подачі до Банку Власником Рахунку платіжних доручень на перерахування коштів з Рахунку на Ощадний рахунок (чи навпаки) або шляхом ініціювання відповідних операцій за допомогою систем Електронного (Мобільного- або Інтернет-) банкінгу.

4.3. ЗДІЙСНЕННЯ РОЗРАХУНКОВО-КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

- 4.3.1. 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.
- 4.3.2. Для списання коштів з Поточного рахунку застосовуються Розрахункові документи, які визначені Законодавством, якщо інше не передбачено Договором, Правилами та Заявою про надання Банківської послуги.
- 4.3.3. Зарахування готівкових коштів на Поточний рахунок та видача готівкових коштів з Поточного рахунку, а також інші операції з готівкою Клієнта здійснюється протягом Операційного дня у порядку, встановленому Законодавством.
- 4.3.4. Переказ та списання коштів з Поточного рахунку здійснюються в наступному порядку:**
- 4.3.4.1. 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.
- 4.3.4.2. У будь-якому Розрахунковому документі мають зазначатися 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.
- 4.3.4.3. 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 Клієнту з метою надання Клієнтом правильної інформації.
- 4.3.4.4. Розрахункові документи Клієнта приймаються протягом Операційного дня, встановленого в Банку для платежів.
- 4.3.4.5. Доручення Клієнта про списання коштів з Поточного рахунку приймаються та виконуються в межах залишку коштів на Поточному рахунку з урахуванням сум, що надходять на Поточний рахунок Клієнта протягом Операційного дня (поточні надходження), сум, заблокованих за операціями, здійсненими за допомогою Карток, що випущені до рахунку, 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.
- 4.3.4.6. Банк здійснює платежі з Поточного рахунку за таких умов:
- 1) достатнього залишку коштів на Поточному рахунку, або достатнього ліміту овердрафту для здійснення платежу та утримання відповідної винагороди (оплати) та
 - 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
 - 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 функцій суб'єкту первинного фінансового моніторингу відповідно до Законодавства)
 - 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».

5) до Банку надано разом з платіжним дорученням на перерахування коштів на користь політичної партії (здійснюється візуальна перевірка на документі полів «Призначення платежу» та «Отримувач», щодо приналежності цих параметрів до політичної партії виключно за зовнішніми ознаками) отримати письмову заяву про відсутність обставин, передбачених частинами першою - третьою ст. 15 Закону України «Про політичні партії в Україні», наявність яких є підставою для відмови у прийнятті платіжного документа. Така заява подається за формою, затвердженою Національним агентством з питань запобігання корупції (<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0902-16>) та зберігається в документах дня разом з примірником банківського платіжного доручення.

6) до Банку надано разом з платіжним дорученням на виплату заробітної плати та/або інших оподатковуваних доходів розрахунковий документ на перерахування до бюджету утриманого податку на доходи фізичних осіб (ПДФО) із суми доходу або наявності документального підтвердження сплати цього податку раніше. Якщо дохід не підлягає оподаткуванню, клієнт повинен у ПД в реквізиті «Призначення платежу» зазначити, що дохід не оподатковується.

7) до Банку надано разом з платіжним дорученням на виплату заробітної плати розрахунковий документ на перерахування єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – «ЄСВ») у розмірі 1/5 суми коштів на виплату заробітної плати або наявності документального підтвердження сплати цього податку раніше.

При цьому Документами, що є підтвердженням раніше сплаченого єдиного внеску та ПДФО є:

- розрахункові документи про перерахування ЄСВ/ПДФО, в яких у реквізиті "Призначення платежу" платник зазначив період, за який заробітна плата нарахована, а банк платника заповнив реквізит "Дата виконання".

- довідка-розрахунок, яка погоджена з органом доходів і зборів за місцем взяття на облік платника єдиного внеску

- Підприємства та організації, до яких не застосовується Порядок прийняття банками на виконання розрахункових документів на виплату заробітної плати, самостійно щороку станом на 01 січня надають банкам інформацію, що підтверджує такий статус у формі довідки про видачу коштів для виплати заробітної плати без перевірки сум сплати єдиного внеску.

При цьому довідка-розрахунок/річна довідка про видачу коштів для виплати заробітної плати без перевірки сум сплати єдиного внеску, що була видана юридичній особі, дійсна також для відокремленого підрозділу цієї юридичної особи

Розрахункові документи на сплату ЄСВ, можуть не надаватися, якщо є змога відслідкувати сплату податків засобами ПК Банку.

4.3.4.7. 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), та сум, заблокованих за операціями, здійсненими за допомогою Карток, що випущені до рахунку, якщо інше не встановлено Договором, Правилами, Заявою про надання Банківської послуги або іншим договором між Сторонами, Законодавством.

4.3.4.8. Якщо Банк одночасно отримує різні Розрахункові документи стосовно одного Поточного рахунку, 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 Клієнту.

4.3.4.9. Розрахункові документи, виражені 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 у відповідності до вимог чинного Законодавства. Розрахункові документи, виражені 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, виражені в іноземній валюті, що отримані до 14:00 виконуються протягом Операційного дня, в якому одержано такий розрахунковий документ з Датою валютування для платежів, виражених у доларах США не пізніше наступного робочого дня, для інших валют – наступним робочим днем. Розрахункові документи, виражені 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) наявності достатньої суми коштів в іноземній валюті на поточному рахунку клієнта на початок Операційного дня, в якому здійснюється виконання такого Розрахункового документа, ii) наявності повного пакету документів для виконання розрахункового документа відповідно до вимог чинного законодавства. Для уникнення непорозумінь, виконання Банком Розрахункового документа

включає, зокрема, й списання коштів з Поточного рахунку Клієнта. Незважаючи на наведене вище, строки виконання Розрахункових документів можуть бути збільшені по ініціативі Банку, у зв'язку із виконанням Банком вимог норм та правил, які стосуються міжнародних санкцій згідно вимог Європейського Союзу та уряду США (OFAC), а також здійснення заходів, передбачених законодавством України у сфері валютного регулювання, а також запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

4.3.4.10. 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 зазначає 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 документа засобами Системи «Клієнт-банк», повертаючи такий Розрахунковий документ без виконання, Банк вказує причину повернення документа без виконання. У випадку неможливості виконання Розрахункового документа у зв'язку із недостатністю залишку коштів на Поточному рахунку, необхідних для його виконання, Банк повертає такий Розрахунковий документ без виконання.

4.3.4.11. 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, видача Банком готівки проводиться як тільки необхідна сума грошових коштів буде закумуляована у касі Банку, але в будь-якому випадку не пізніше наступного Робочого дня з моменту звернення до Банку про видачу готівки.

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

4.3.5.1. 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.

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

4.3.5.3. 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. Якщо реквізити валютного повідомлення про нахождение 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.

4.3.5.4. Незважаючи на наведене вище, строки зарахування іноземної валюти на Поточний рахунок можуть бути збільшені по ініціативі Банку, у зв'язку із виконанням Банком вимог норм та правил, які стосуються міжнародних санкцій згідно вимог Європейського Союзу та уряду США (OFAC), а також здійснення заходів, передбачених законодавством України у сфері валютного регулювання, а також запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

4.3.5.5. 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 має право здійснити договірне списання у порядку та спосіб передбаченого Розділом IX Правил.

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

4.3.7. 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.

4.3.8. 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.

4.3.9. 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.

4.3.10. 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.

4.3.11. У разі втрати Клієнтом Виписки з Поточного рахунку 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.

4.3.12. 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.

4.3.13. Примусове списання коштів з Поточного рахунку здійснюється без доручення Клієнта у порядку, встановленому Договором та/або Правилами та відповідно до Законодавства.

4.4. ВАЛЮТНІ ТА ІНШІ ОПЕРАЦІЇ КЛІЄНТА

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.4.5.1. 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 рахунку Клієнта, відкритого на підставі Договору та Правил.

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.

4.4.8. 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.

4.5. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

4.5.4. 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.

4.5.5. 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.

4.5.6. 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.

4.5.7. 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.

4.5.8. 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.

4.5.9. 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.

4.5.10. 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.

4.5.11. Банк набуває право, а Клієнт цим погоджується з Банком, що Банк може, повідомивши про це Клієнта, у зв'язку із будь-якими змінами процентних ставок на українському грошовому або ринку капіталу, або зміни будь-якої відповідної процентної ставки на будь-якому внутрішньому або міжнародному грошовому ринку або ринку капіталу, будь-які зміни вимог стосовно резервів капіталу, вимог достатності або ліквідності капіталу, або зміни положень, що поширюються на Банк, або будь-які зміни законодавства, нормативів або положень, внутрішніх або міжнародних, або зміни у їх застосуванні або тлумаченні стосовно банківської діяльності, змінити у будь-який час процентні ставки для будь-якого Поточного рахунку, відкритого на підставі Договору. В такому разі, повідомлення Клієнта здійснюється Банком шляхом розміщення інформації про новий розмір процентної ставки в приміщеннях Банку та/або на Офіційному сайті Банку. Зміни набирають чинності з 11 (одинадцятого) Робочого дня після розміщення інформації про новий розмір процентної ставки в приміщеннях Банку та/або на Офіційному сайті Банку. Банк забезпечує, щоб інформація стосовно розмірів процентів, що нараховуються на залишки на Поточних рахунках була у наявності в приміщеннях Банку. При цьому Банк не відповідає за ознайомлення Клієнтом з інформацією стосовно розмірів процентів. Клієнт зобов'язується самостійно та своєчасно ознайомлюватися із повідомленнями Банку щодо процентних ставок, що нараховуються на залишки на поточних рахунках в Банку та несе усі ризики у зв'язку не виконання ним цього обов'язку. В будь-якому випадку, новий розмір процентної ставки (як в сторону збільшення та і в сторону зменшення) вважається погодженим Клієнтом.

4.6. ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ

4.6.1. 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 Довіrenих осіб у порядку передбаченому Законодавством.

4.6.2. 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.

4.6.3. Банк має право закрити Поточний рахунок у разі:

1) відсутності операцій за Поточним рахунком протягом 1 рік підряд (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;

2) заборгованість Клієнта по оплаті здійснених операцій та/або наданих послуг Банком, враховуючи суми нарахованих штрафних санкцій, перевищує 1000,00 гривень, що не погашається Клієнтом протягом 60-ти календарних днів з дати виникнення заборгованості у вказаній сумі;

3) ненадання Клієнтом Банку документів на запит останнього, необхідних для здійснення Банком функції фінансового моніторингу та/або 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 будь-яким іншим чином порушує Законодавство щодо запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом та боротьби з фінансуванням тероризму;

4) У випадку якщо: (а) рахунок має ознаки американського рахунку в розумінні FATCA та/або (б) Клієнт відноситься до власників рахунків, які не додержуються вимог FATCA, або є фінансовою установою, що не приймає участі у FATCA, та/або (в) Клієнтом не подані додаткові документи або відомості, необхідні для ідентифікації в цілях виконання FATCA, або якщо Клієнтом умисно надані неправдиві відомості про себе, та/або (г) за наявності інших обставин, передбачених FATCA.

5) з інших підстав у випадках передбачених Законодавством, Договором та Правилами.

4.6.4. 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 рахунка.

4.6.5. У випадку, якщо на Поточному рахунку є залишок грошових коштів, Клієнт, отримавши повідомлення Банку про закриття Поточного рахунка, 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.

4.7. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.7.1. Банк має право:

4.7.1.1. Повідомити відповідні органи державної фіскальної служби про відкриття/закриття Поточного рахунка Клієнта.

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

4.7.1.3. 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.

4.7.1.4. 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.

4.7.1.5. 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.

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

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

4.7.1.8. 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.

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

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

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

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

4.7.1.13. 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 (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, що визначені Законодавством.

4.7.2. Банк зобов'язується:

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

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

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

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

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

4.7.3. Клієнт має право:

4.7.3.1. Самостійно розпоряджатися Поточним рахунком з дотриманням вимог Законодавства.

4.7.3.2. 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.

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

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

4.7.4. Клієнт зобов'язується:

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

4.7.4.2. 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.

4.7.4.3. Клієнт повинен слідкувати 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.

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

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

4.7.4.6. 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.

4.7.4.7. 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.

4.7.4.8. 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.

4.7.4.9. 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.

4.7.4.10. 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.

4.7.5. Відповідальність Сторін

4.7.5.1. 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 сплачуються Клієнтом у національній валюті України за офіційним курсом Національного Банку України на дату здійснення відповідного платежу.

4.7.5.2. 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.

4.7.5.3. 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.

4.7.5.4. 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.

4.7.5.5. 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.

4.7.5.6. 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.

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

4.7.5.8. 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

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 договірною списання з Поточного рахунку Вкладника. Включенням даного 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 призначені 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 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, умови яких 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.

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 щоденно, на фактичний залишок грошових коштів, що знаходяться на Вкладному рахунку, з дня зарахування Вкладу на Вкладний рахунок (не враховуючи цей день) до дня закінчення Строку Вкладу (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 1-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 наступний Робочий день, що вихідному слідує за, святковим або неробочим днем.

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

5.2.12. За Вкладом на умовах «Депозит Успішний бізнес» (без права дострокового розірвання та без права поповнення) Банк відкриває вкладний (депозитний) рахунок, а Вкладник перераховує на такий рахунок грошові кошти у безготівковій формі в сумі та на строк, що вказані у Заяві про надання Банківської послуги.

5.2.13. 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.

5.2.14. 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

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.

5.4.ЗАСТАВА ПРАВ НА БАНКІВСЬКИЙ ВКЛАД (ДЕПОЗИТ)

5.4.1. У випадку, коли Вкладник передасть в заставу Банку майнові права на Вклад в забезпечення виконання будь-яких зобов'язань Вкладника або інших осіб перед Банком, невиконання або неналежне виконання грошових зобов'язань за договором, зобов'язання за яким були забезпечені заставою майнових прав на Вклад, є підставою для дострокового повернення Банком вкладу, майнові права на який є предметом застави, в повному розмірі на Поточний рахунок, зазначений Вкладником у Заяві про розміщення Вкладу, за винятком випадку, коли Банк розпочав процедуру звернення стягнення на предмет застави відповідно до укладеного договору застави та Законодавства.

5.4.2. У випадку, якщо Банк розпочав процедуру звернення стягнення на предмет застави відповідно до укладеного договору застави та Законодавства, строк Вкладу, майнові права на який є предметом застави, визначений у відповідній Заяві про розміщення Вкладу, продовжується до закінчення такої процедури звернення стягнення на предмет застави.

5.4.3. У випадку, коли Вкладник передасть в заставу Банку майнові права на Вклад (право вимоги коштів з Вкладного рахунку) в забезпечення виконання будь-яких зобов'язань Вкладника або інших осіб перед Банком, незважаючи на інші положення Договору/Правил, повернення Вкладу та сплата процентів здійснюються Банком на Поточний рахунок Вкладника, вказаний у договорі застави та/або відповідній Заяві про розміщення Вкладу Вкладника, без вчинення Сторонами будь-яких додаткових правочинів та/або надання будь-яких додаткових документів.

5.4.4. У випадку одержання Вкладником будь-яких грошових сум 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 договором, зобов'язання за яким були забезпечені заставою майнових прав на Вклад, незалежно від настання строку їх виконання, а Банк набуває право (але не зобов'язаний), а Вкладник цим беззаперечно та безвідклично доручає Банку самостійно списувати грошові кошти в розмірі, необхідному для виконання грошових зобов'язань за договором, зобов'язання за яким були забезпечені заставою майнових прав на Вклад, але не більше суми, отриманої за Договором (в частині надання Банківської послуги щодо розміщення банківського вкладу), майнові права на який є предметом застави, з Поточного рахунку Вкладника, а також з інших рахунків, які відкриті та/або будуть відкриті Вкладнику Банком і на які будуть здійснені платежі за Договором (в частині надання Банківської послуги щодо розміщення банківського вкладу), та направити списані таким чином грошові кошти Вкладника в рахунок виконання грошових зобов'язання за договором, зобов'язання за яким були забезпечені заставою майнових прав на Вклад.

5.4.5. З дати виконання зобов'язань Вкладника за договором, зобов'язання за яким були забезпечені заставою майнових прав на Вклад, в повному обсязі та/або припинення договору застави, обмеження встановлені Договором по відношенню до Вкладу, майнові права на який є предметом застави, втрачають чинність.

5.5.ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.5.1.Банк зобов'язується:

5.5.1.1. Відкрити Вкладнику Вкладний Рахунок.

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

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

5.5.1.4. Зберігати таємницю Вкладу згідно з Законодавством.

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

5.5.2.Банк має право:

5.5.2.1. Користуватися Вкладом у відповідності із Законодавством.

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

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

5.5.2.4. 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.

5.5.3. Вкладник зобов'язується:

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

5.5.4. Вкладник має право:

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

5.5.5. Відповідальність Сторін:

5.5.5.1. 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.

5.5.5.2. 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.

5.5.5.3. 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

6.1. ПОСЛУГИ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «КЛІЄНТ-БАНК»

6.1.1. Банк надає за допомогою Системи «Клієнт-Банк» (надалі – Система) з Системою захисту інформації: (i) надає Клієнту комплекс послуг з Розрахунково-касового та/або інформаційного обслуговування Поточного рахунку; (ii) інформаційного обслуговування Вкладного рахунку Клієнта та/або будь-якого іншого рахунку Клієнта, відкритого в Банку, (iii) забезпечення обмін між Сторонами документами, складеними за встановленою Банком формою, перелік та можливість прийняття яких Банком до виконання попередньо погоджена Сторонами у інших договорах Клієнта з Банком, у відповідності до умов Договору, Правил та вимог Законодавства 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 володіння ЕЦП та відповідно накладення підпису під час створення Розрахункового та/або іншого документа, надання якого за допомогою Системи узгоджене Сторонами у Договорі, Заяві про надання Банківської послуги та/або інших договорах Клієнта з Банком;

- надання Клієнтом Банку Заяви про надання Банківської послуги на відповідну Послугу.

6.1.2. Банк надає Клієнту Послуги 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. Для уникнення непорозумінь, Заява про надання Банківської послуги подається Клієнтом кожен раз у випадку необхідності створення додаткового Робочого місця, на якому буде підключена Система, або у випадку необхідності додаткового підключення Системи за певним Поточним рахунком та/або будь-яким іншим рахунком Клієнта в Банку.

6.1.4. Після отримання Банком Заяви про надання Банківської послуги на відповідному Робочому місці, Банк передає Клієнту на USB флеш-накопичувачі Клієнта або іншим узгодженим Сторонами способом програму для підключення Системи та передає її Клієнту, надає логін та пароль для зв'язку Клієнта з Банком за допомогою Системи, а також іншу необхідну документацію, що може бути необхідна для підключення та користування Системою.

6.1.5. Клієнт самостійно встановлює та підключає Систему на Робочому місці та генерує ЕЦП зі свого Робочого місця. ЕЦП має генеруватися лише Довіренними особами, які уповноважені розпоряджатися

Поточним рахунком, отримувати інформацію щодо Поточного рахунка та/або іншого рахунку Клієнта в Банку щодо якого надається Послуга. Після генерації електронного цифрового підпису на своєму Робочому місці Клієнт зобов'язаний передати в Банк роздруковані та підписані відповідними посадовими особами запити на сертифікат (в одному екземплярі), які в подальшому зберігаються в Банку.

6.1.6. Датою початку надання Банком Послуг щодо використання Системи на відповідному Робочому місці та/або відповідно до Поточного рахунка та/або будь-якого іншого рахунку Клієнта в Банку вважається Робочий день наступний за днем підписання Сторонами Акту передачі документів та засобів зберігання інформації для підключення Системи.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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 з усіма послідовними з цього наслідками.

6.1.9. За зверненням Клієнта 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).

6.1.10. Банк приймає до виконання лише ті електронні документи, які зашифровані відповідно до програмного забезпечення, встановленого на Робочому місці Клієнта, та містять діючий ЕЦП Клієнта або Довірених осіб (ЕЦП, що належить Клієнту або Довіреній особі Клієнта та не є заблокованим для використання з будь-яких причин).

6.1.11. 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, 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. Для уникнення непорозумінь, Сторони домовилися, що документ, надісланий Довіреною особою Клієнта та/або Банку 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 Довіреній особі Банку за підписом 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 певним договором Клієнта з Банком.

6.1.12. Передача засобів ЕЦП (або їх заміна) здійснюється Банком лише Клієнту або Довіреним особам Клієнта, які мають право розпоряджатися Поточним рахунком Клієнта, отримувати інформацію щодо Поточного рахунка та/або Вкладного рахунку та/або будь-якого іншого рахунку Клієнта в Банку і зразки підписів яких містяться в картці зі зразками підписів, наданої Клієнтом в Банк.

6.1.13. Створення Розрахункового та/або іншого документа Клієнта має здійснюватись лише Довіреними особами, які на законних підставах володіють ЕЦП. 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 ЕЦП, повністю покладається на Клієнта. Сторони також домовились, що у випадку встановлення фіктивності оформленого за допомогою 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.

6.1.14. Нарахування та списання плати за користування послугою Системи здійснюється Банком щомісячно до 05 числа календарного місяця за весь календарний місяць, 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, Тарифів Банку, 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.

6.1.15. 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.

6.1.16. Банк має право:

6.1.16.1. Без попереднього повідомлення Клієнта припинити надання Послуги за допомогою Системи, якщо Клієнт не використовує Систему протягом 6 місяців поспіль.

6.1.16.2. Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені або придбані Банком, в тому числі з метою вдосконалення Системи.

6.1.16.3. 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, Електронного цифрового ключа; (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. Поновлення обслуговування Клієнта в Системі відбувається лише після повного усунення причини, через яку сталося припинення такого обслуговування. 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.

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

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

6.1.17. Банк зобов'язується:

6.1.17.1. Надати засоби необхідні для встановлення на Робочому місці Клієнта Системи, надати Клієнту документацію, регламентуючу правила та технологію використання Системи.

6.1.17.2. 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.

6.1.17.3. 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 Договором, Правилами, Законодавством та іншим відповідним договором Клієнта з Банком.

6.1.17.4. 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 рахунка та/або будь-якого іншого рахунку, відкритого в Банку.

6.1.18. Клієнт має право:

6.1.18.1. 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 рахунка та/або будь-якого іншого рахунку в Банку.

6.1.18.2. 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.

6.1.18.3. 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.

6.1.18.4. 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.

6.1.19. Клієнт зобов'язується:

- 6.1.19.1. Обладнати Робоче місце Системи власним працюючим ПК, модемом (за необхідності) та каналом телефонного зв'язку або портативним ПК, крім цього на Робочому місці Клієнта повинен бути забезпечений доступ (вихід) в Інтернет.
- 6.1.19.2. Забезпечити надійне зберігання засобів ЕЦП і засобів захисту інформації з метою уникнення їх псування, втрати, використання не уповноваженими на це особами. Якщо Клієнту стає відомо про будь-які надзвичайні події, такі як: втрата, крадіжка або зловживання стосовно Системи, засобів ЕЦП, засобів захисту інформації або засобів зв'язку, Клієнт негайно повідомляє про це Банк в усній та/або письмовій формі.
- 6.1.19.3. Завчасно повідомляти Банк про будь-які зміни ідентифікатора ПК та/або в IP-адресі(ах) для забезпечення безперебійної роботи Системи.
- 6.1.19.4. У разі зміни або розширення кола осіб, яким надано право 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 ЕЦП та переоформлення необхідних документів покладається на Клієнта.
- 6.1.19.5. У разі виключення особи зі складу осіб, яким надано право ЕЦП, Клієнт зобов'язаний негайно (в той самий Робочий день) надати в Банк письмову Заяву про блокування ключа ЕЦП за формою встановленою Банком.
- 6.1.19.6. Не рідше ніж 1 раз на рік протягом строку дії Договору проводити зміну (оновлення) ЕЦП Довірених осіб, отримувати інформацію щодо Поточного рахунка та/або іншого рахунку Клієнта в Банку.
- 6.1.19.7. Виключити доступ до технічних і програмних засобів Системи не уповноважених на це осіб. У випадку несанкціонованого доступу до Системи негайно повідомити Банк про такий факт.
- 6.1.19.8. 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.
- 6.1.19.9. Передавати в Банк Розрахункові та/або інші документи, оформлені поточною календарною датою. Узгоджувати з Банком дії щодо усунення екстремальних та непередбачених ситуацій в Системі.
- 6.1.19.10. Використовувати Систему «Клієнт-Банк» у відповідності до Правил.
- 6.1.20. 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. ПОСЛУГИ ЗА ДОПОМОГОЮ МОБІЛЬНОГО БАНКІНГУ «ALTBANK BUSINESS»

6.2.1. Загальні положення

- 6.2.1.1. Банк забезпечує Клієнту цілодобову, за виключенням часу проведення Регламентних робіт, можливість роботи за допомогою мобільного банкінгу.
- 6.2.1.2. Клієнт, юридична особа, уповноважує банк надати засоби аутентифікації для входу в мобільний банкінг та користування мобільним додатком ALTBANK BUSINESS уповноваженій фізичній особі, яка є клієнтом банку, тут і надалі «Користувачу» шляхом надання банку відповідно завіреної заяви на підключення послуги ALTBANK BUSINESS означеній фізичній особі з правами перегляду фінансової інформації та контролю платежів та надходжень по рахунках юридичної особи.
- 6.2.1.3. Підключення Клієнта-користувача до послуги мобільний банкінг здійснюється клієнтом самостійно через його обліковий запис за допомогою спеціального додатку ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК» встановленого на мобільний пристрій та за допомогою Scratch картки, яка видається Клієнту під підпис та містить логін і пароль для входу в авторизовану зону додатку.
- 6.2.1.4. Виконання Клієнтом процедури активації послуги мобільний банкінг та/або перший вхід до мобільного додатку ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК» на мобільному пристрої визнається згодою Клієнта з цими Правилами, тарифами за використання мобільного банкінгу.
- 6.2.1.5. Відключення Користувача від мобільного банкінгу виконується самостійно шляхом видалення мобільного додатку ALTBANKBUSINESS від «АЛЬТБАНК» на мобільному пристрої або шляхом звернення Користувача до Контакт-центру банку в разі успішного проходження процедури ідентифікації, або з ініціативи Банку у передбачених даними Правилами випадках.
- 6.2.1.6. Сторони визнають, що за умови додержання вимог цих Правил, послуга мобільний банкінг забезпечує надійну роботу при прийомі, передачі, обробці та зберіганні інформації, її захист, а також механізм підтвердження операцій.
- 6.2.1.7. Сторони використовують послугу мобільний банкінг для перегляду фінансової інформації та контролю здійснення операцій за рахунками компаній.
- 6.2.1.8. Банк засобами мобільного банкінгу забезпечує доступ Клієнту до всіх рахунків компаній, доступ до перегляду яких надано Клієнту, уповноваженими представниками юридичних осіб, які обслуговуються в банку.

6.2.1.9. Вхід у мобільний банкінг здійснюється шляхом введення Клієнтом власного паролю, який вказаний на Scratch картці у полі «Пароль 1» для доступу до мобільного банкінгу, що видається йому Банком.

6.2.2. Порядок здійснення операцій за допомогою мобільного банкінгу ALTBANK BUSINESS.

6.2.2.1. Банк приймає до виконання документи оформлені відповідно до вимог, встановлених цими Правилами, нормативними документами Національного банку України та чинним законодавством України, у разі якщо Користувач мобільного банкінгу здійснив вхід у мобільний банкінг, використовуючи мобільний пристрій, на якому він встановив та активував програмне забезпечення ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК», ввів власний пароль для доступу до мобільного банкінгу.

6.2.2.2. Заяви-доручення, що ініційовані Користувачем мобільного банкінгу, дійсність яких підтверджена ним за допомогою входу в мобільний банкінг з використанням мобільного пристрою на якому Користувач активував програмне забезпечення ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК», введенням власного паролю для доступу до мобільного банкінгу, надіслані на виконання до Банку засобами мобільного банкінгу, виконуються Банком виключно у межах залишку коштів та/або за рахунок Кредитного ліміту за Рахунком Клієнта, шляхом списання коштів Банком з рахунку Клієнта за реквізитами та у сумах, зазначених у документі Клієнтом.

6.2.2.3. Інформація про результати обробки, виконання, або про відмову в обробці та виконанні документу Банком відображається в мобільному банкінгу для Користувача мобільного банкінгу у вигляді встановлення відповідного статусу для кожного документа.

6.2.2.4. Обробка та виконання платіжних документів, отриманих за допомогою мобільного банкінгу, здійснюється Банком у порядку, визначеному внутрішнім регламентом робіт Банку та нормативними документами Національного банку України.

6.2.2.5. При обробці документів, отриманих засобами мобільного банкінгу, у годиннику апаратних засобів Банку використовується встановлений час, який відповідає часу встановленому у м.Київ, Україна.

6.2.2.6. При виникненні позаштатних ситуацій, пов'язаних із роботою мобільного банкінгу, в т.ч. викликаних шахрайськими діями третіх осіб, Клієнт повинен негайно повідомити про це Банк через звернення до Контакт-центру.

6.2.2.7. Довідково-інформаційні матеріали (Тарифи Банку, інформація про доступний та новий функціонал та нові послуги, які клієнт може отримати через мобільний банкінг) публікуються на офіційному Інтернет-сайті Банку та/або розміщуються на інформаційних стендах Банку.

6.2.2.8. Плата за користування мобільним банкінгом та плата за здійснення операцій нараховується у розмірі, визначеному Тарифами Банку та списується із Рахунку Клієнта-юридичної особи у порядку, визначеному Правилами.

6.2.2.9. У випадку відсутності або недостатності коштів на Рахунку юридичної особи користувача мобільного банкінгу для списання плати за користування послугами мобільного банкінгу, Банк відмовляє Користувачеві мобільного банкінгу у здійсненні операції або у користуванні послугою та/або блокує вхід до мобільного банкінгу.

6.2.2.10. Інформація щодо здійснених Користувачем Інтернет-банкінг операцій за допомогою мобільного банкінгу фіксується в електронних протоколах роботи, які зберігаються у Банку протягом терміну, визначеного внутрішніми нормативними актами Банку відповідно до чинного законодавства України.

6.2.3. Підключення та користування мобільним банкінгом

6.2.3.1. Банк забезпечує Клієнту цілодобову, за виключенням часу проведення Регламентних робіт, можливість роботи в мобільному банкінгу.

6.2.3.2. Підключення Клієнта до послуги мобільний банкінг здійснюється клієнтом самостійно через його обліковий запис в за допомогою спеціального додатку ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК» встановленого на мобільний пристрій, при цьому на мобільному пристрої встановлюється та активується програмне забезпечення, яке забезпечує надання послуги мобільний банкінг. Процедура активації послуги вимагає від Клієнта наступних дій:

- Зайти в Інтернет;
- Завантажити на свій смартфон програмне забезпечення ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК», з офіційного магазину додатків компанії Apple Inc. (App Store) чи Google Inc. (Google Play), залежно від операційної системи, на якій працює смартфон.
- Активувати встановлене на свій смартфон програмне забезпечення за допомогою коду активації, отриманого від Банку.

6.2.3.3. При цьому виконання Клієнтом процедури активації послуги Мобільний банкінг визнається згодою Клієнта з цими Правилами, тарифами за користування мобільним банкінгом.

6.2.3.4. Відключення Користувача від мобільного банкінгу виконується або самостійно шляхом видалення мобільного додатку ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК» на мобільному пристрої або шляхом звернення Користувача до Контакт-центру банку та відбувається в разі успішного проходження процедури ідентифікації.

6.2.3.5. Сторони визнають, що за умови додержання вимог цих Правил, в тому числі правил безпеки при використанні мобільного банкінгу, забезпечується надійна робота при прийомі, передачі, обробці та зберіганні інформації, її захист, а також механізм підтвердження операцій.

6.2.3.6. Сторони використовують мобільний банкінг для здійснення операцій за Рахунками, отримання інформаційних та рекламних матеріалів і т.п.

6.2.3.7. Банк засобами мобільного банкінгу забезпечує здійснення Користувачем інформаційних операцій та операцій з управління та контролю рахунків підприємства/підприємств раз за всіма Рахунками юридичних осіб, які відкриті в банк та які надали відповідне право на перегляд та контроль фінансової інформації.

6.2.3.8. Доступ Користувача до мобільного банкінгу можливе через мобільний пристрій Користувача, на якому встановлене та активоване офіційне програмне забезпечення ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК» та за наявності доступу до мережі Інтернет.

6.2.4. Правила безпеки при використанні мобільного банкінгу

6.2.4.1. Під час активації та використання мобільного банкінгу Клієнт зобов'язаний суворо дотримуватись вимог цього Розділу Правил, що розміщені на Офіційному Інтернет-сайті Банку.

6.2.4.2. Користуватися послугою мобільний банкінг можливо лише на тому мобільному пристрої, на якому програмне забезпечення ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК» було завантажено з офіційних магазинів додатків компанії Apple Inc. (App Store) чи Google Inc. (Google Play) та активоване відповідно до цих Правил. Усі інші джерела отримання програмного забезпечення не є офіційними і Банк не несе відповідальність за наслідки встановлення програмного забезпечення з таких джерел.

6.2.4.3. Необхідно обмежити доступ до мобільного пристрою сторонніх осіб. У разі втрати мобільного пристрою, на якому було встановлене та активоване програмне забезпечення ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК», необхідно негайно звернутися до служби клієнтської підтримки (Контакт-центру Банку) для блокування послуги.

6.2.4.4. Необхідно тримати у таємниці та не повідомляти стороннім особам Засоби Автентифікації та інші дані Облікового запису.

6.2.4.5. Встановити антивірусне програмне забезпечення, регулярно поновлювати антивірусну базу та регулярно здійснювати перевірку смартфона на наявність вірусів та шпигунських програм.

6.2.4.6. Користувач має регулярно оновлювати програмне забезпечення смартфона (в т.ч. операційну систему) із офіційних джерел компаній-розробників.

6.2.4.7. Не встановлювати програми звантажені з невідомих джерел/веб-сайтів і не відкривати файли, отримані з ненадійних джерел, надіслані електронною поштою від невідомих відправників тощо.

6.2.4.8. На пристрої, що працює на операційній системі iOS або Android, забороняється проводити операції розблокування (отримання адміністративних повноважень, rooted/jailbreak пристрої) для встановлення неліцензійного програмного забезпечення або внесення змін не передбачених розробником операційної системи iOS або Android.

6.2.4.9. У випадку виявлення не ініційованої Користувачем мобільного банкінгу оплати або спроби несанкціонованого доступу до мобільного банкінгу, Користувач має негайно повідомити про це Банк зателефонувавши до Контакт-центру для блокування доступу до мобільного банкінгу та виконання інших дій, спрямованих на недопущення несанкціонованого використання мобільного банкінгу.

6.2.4.10. Необхідно уважно слідкувати за повідомленнями, що виводяться на екран смартфона при роботі у мобільному банкінгу. У випадку невідповідності їх тим, що виводяться зазвичай – повідомити Банк. Прикладом невідповідності може слугувати: нетипове вікно з іншим логотипом, прохання встановити підозріле програмне забезпечення на смартфон, тощо.

6.2.4.11. Клієнт має взяти до уваги, що Банк не здійснює дзвінки та розсилку електронних листів з проханням надати конфіденційну інформацію про логіни, паролі (в т.ч. одноразові та слова-паролі до платіжних карт), номери банківських платіжних карт та строки їх дії, секретні коди банківських платіжних карт (три цифри на зворотній стороні) тощо, або інші конфіденційні дані.

6.2.4.12. Використовувати надійні паролі доступу до мобільного банкінгу, що відповідають наступним вимогам:

- Довжина не менш ніж 6 символів;
- Новий пароль не повинен повторювати попередній;
- Не встановлювати паролем логін, дату народження і т.п.
- Змінювати Пароль для входу в мобільний банкінг не рідше ніж 1 (один) раз на 3 (три) місяці.
- Не використовувати для доступу до мобільного банкінгу паролі, які Клієнт використовує в інших Інтернет - сервісах (електронна пошта, форуми, тощо).
- Пароль доступу у мобільний банкінг не має зберігатися на смартфоні, де встановлений офіційний додаток (у примітках, смс, нагадуваннях, веб-браузері тощо).

6.2.4.13. Контролювати розмір залишку по Рахунках юридичних осіб, доступ до яких надано користувачу та його відповідність виконаним операціям.

6.2.4.14. Після закінчення роботи в мобільному банкінгу, Користувач мобільного банкінгу повинен вийти з неї натиснувши «Вихід».

6.2.4.15. Для роботи в мобільному банкінгу, Користувач мобільного банкінгу має використовувати лише власний мобільний пристрій. Використання Користувачем для отримання послуги мобільного пристрою інших осіб пов'язане із ризиками сплати з рахунків Користувача іншими особами, всупереч його волі.

6.2.4.16. На мобільний пристрій, де встановлено офіційний додаток ALTBANK BUSINESS від «АЛЬТБАНК», має бути встановлено пароль доступу.

6.2.5. Права та обов'язки Сторін

6.2.5.1. Банк зобов'язується:

6.2.5.1.1. Забезпечувати цілодобову працездатність мобільного банкінг та доступ до нього Користувачам, за виключенням часу проведення Регламентних робіт.

6.2.5.1.2. Приймати до виконання документи, отримані від Користувача за допомогою мобільного банкінгу, що оформлені та засвідчені Користувачем у порядку, визначеному цими Правилами.

6.2.5.1.3. Здійснювати обробку документів відповідно до встановлених внутрішнім регламентом робіт норм, стандартів, положень Національного банку України, Банку та цих Правил.

6.2.5.1.4. Інформувати Користувача про результат обробки прийнятих до виконання документів, шляхом встановлення відповідного статусу кожному такому документу.

6.2.5.1.5. Надавати Користувачу інформацію за рахунками юридичних осіб, доступ до контролю та перегляду яких надано користувачу згідно відповідної заяви, завіреної згідно правил та процедур банку, засобами мобільного банкінгу.

6.2.5.1.6. Консультувати Користувача з питань експлуатації мобільного банкінгу через Контакт-центр та установи Банку.

6.2.5.1.7. Вести архів Заяв-доручень, здійснювати їх зберігання протягом терміну, визначеного для такого типу документів Національним банком України.

6.2.5.2. Банк має право:

6.2.5.2.1. Списувати із Рахунків юридичної особи, доступ до яких надано Користувачу, плату за користування мобільним банкінгом та здійснення операцій у розмірах, визначених Тарифами Банку.

6.2.5.2.2. Змінювати перелік послуг, що надаються засобами мобільного банкінг, параметри мобільного банкінгу, ліміти операцій мобільного банкінгу та функціональні можливості мобільного банкінгу.

6.2.5.2.3. Відмовити Користувачу у виконанні документу у разі, якщо при перевірці реквізитів виявлено невідповідності.

6.2.5.2.4. Для ділової комунікації з Користувачем надсилати інформацію стосовно обслуговування Користувача Банком, у вигляді SMS-повідомлення або повідомлення у месенджери на номер мобільного телефону, листа на електронну адресу, листа на поштову адресу, що вказані у Обліковому записі Користувача.

6.2.5.2.5. Призупинити виконання документів, у випадку виникнення технічних неполадок або інших обставин, в тому числі, у випадку зміни законодавства України, що робить неможливим або небажаним роботу з документом із точки зору безпеки, тощо.

6.2.5.2.6. Заблокувати доступ до мобільного банкінгу для здійснення регламентних, технологічних або ремонтних робіт. Інформування Клієнтів про такі заходи виконується шляхом розміщення відповідного повідомлення на офіційному Інтернет-сайті Системи та/або шляхом направлення іншим прийнятним для Банку способом.

6.2.5.2.7. Здійснювати блокування доступу Користувача до мобільного банкінгу у випадку виникнення підозри у компрометації Засобів аутентифікації, втрати телефону та/або при надходженні від Користувача повідомлення про втрату Картки, наявності несанкціонованих Заяв-доручень, інших шахрайських дій тощо.

6.2.5.2.8. Блокувати доступ Користувача до мобільного банкінгу у випадку недостатності коштів на Рахунках юридичних осіб, що доручили надати доступ Користувачу, для стягнення плати за користування мобільним банкінгом.

6.2.5.2.9. Приймати до виконання документи у відповідності із черговістю їх надходження.

6.2.5.2.10. Відмовити Користувачу у прийомі від нього документу у разі встановлення, що ця операція містить ознаки такої, що підлягає фінансовому моніторингу або її учасником чи вигодоодержувачем за нею є особа, яку включено у перелік осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності.

6.2.5.2.11. Затребувати документи щодо з'ясування особи Користувача мобільного банкінгу, суті діяльності, фінансового стану. При цьому Користувач повинен надати такі документи на першу вимогу Банку.

6.2.5.2.12. Залишити без виконання документ у випадку, якщо Користувач не надасть необхідні документи і відомості, необхідні для встановлення обов'язкових даних, або умисно подасть неправдиві відомості про себе. При цьому Банк повідомляє Клієнта прийнятними для банку засобами про причину невиконання документу.

6.2.5.2.13. Зупинити обслуговування Користувача у мобільному банкінгу у разі невиконання ним вимог безпеки користування мобільним банкінгом та цих Правил.

6.2.5.2.14. Відмовити в обслуговуванні Користувача мобільного банкінгу у випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.2.5.2.15. Блокувати Обліковий запис Користувача у разі невикористання ним мобільного банкінгу протягом 6 (шести) місяців поспіль та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.2.5.3. Користувач зобов'язується:

6.2.5.3.1. Здійснювати операції відповідно до цих Правил та вимог чинного законодавства України.

6.2.5.3.2. Надати згоду Банку на договірне списання з Рахунків юридичних осіб, доступ до контролю яких надано Користувачу, плати за обслуговування у Системі мобільний банкінг відповідно до Тарифів Банку.

6.2.5.3.3. Здійснювати операції у рамках доступного залишку коштів за Рахунками.

6.2.5.3.4. Дотримуватись правил безпеки при роботі у мобільному банкінгу, визначених цими Правилами.

6.2.5.3.5. Забезпечувати конфіденційність Засобів Автентифікації.

6.2.5.3.6. У випадку виявлення факту несанкціонованого доступу до мобільного банкінгу, компрометації Засобів автентифікації, втрати телефону, втрати Картки, наявності несанкціонованих документів, інших шахрайських дії тощо, негайно звернутись до Контакт-центру для виконання дій із блокування доступу до мобільного банкінгу.

6.2.5.3.7. Ознайомлюватись зі змінами цих Правил, що розміщені на офіційному сайті Банку.

6.2.5.3.8. Надавати на першу вимогу Банку відомості та/або документи, необхідні для ідентифікації Користувача та фінансового моніторингу банківських операцій, що проводяться засобами мобільного банкінгу.

6.2.5.3.9. Визнати, що за умови додержання вимог цих Правил та правил безпеки роботи, Мобільний банкінг забезпечує надійну роботу при прийомі, передачі, обробці та зберіганні інформації, її захист, а також механізм підтвердження операцій.

6.2.5.3.10. Надати згоду про те, що при зверненні до Контакт-центру, буде проведено аудіозапис телефонних розмов між Користувачем системи та Банком, та що такий аудіозапис може бути використаний у якості доказів у суді.

6.2.5.4. Користувач має право:

6.2.5.4.1. Здійснювати цілодобовий доступ до мобільного банкінгу за виключенням випадків, що вказані в цих Правилах.

6.2.5.4.2. Передавати до Банку на виконання документи засобами мобільного банкінгу.

6.2.5.4.3. Отримувати консультації Банку із питань експлуатації мобільного банкінгу, а також довідково-інформаційні матеріали з експлуатації мобільного банкінгу.

6.2.5.4.4. У випадку будь-якої підозри з приводу компрометації Засобів автентифікації, втрати телефону, втрати Картки, зміни електронної адреси, що використовувалась при реєстрації в мобільному банкінгу, наявності несанкціонованих документів, інших шахрайських дії тощо, звернутися до Банку для блокування Облікового запису та/або заміни Засобу автентифікації у порядку, визначеному Банком.

6.2.5.4.5. Розблокувати доступ до мобільного банкінгу самостійно шляхом проходження процедури активації мобільного банкінгу.

6.3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.3.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань, Сторони несуть відповідальність у відповідності до чинного законодавства України.

6.3.1.1. При використанні мобільного банкінгу Користувачем, Банк не несе відповідальності за:

- Технічний стан мобільного пристрою Користувача мобільного банкінгу, неякісне з'єднання або неможливість встановлення з'єднання з мережею Інтернет, та інші неполадки, що не залежать від Банку, та які унеможливають отримання Послуги мобільного банкінгу.
- Невиконання або неналежне виконання документації у випадку порушення Користувачем цих Правил при роботі з мобільним банкінгом.
- Заподіяну Користувачу шкоду, яка виникла внаслідок порушення системи захисту інформації не з вини Банку та/або недодержання Користувачем правил безпеки при роботі з мобільним банкінгом, визначених цими Правилами.
- Можливі збитки, що завдані діями третіх осіб внаслідок навмисного та/або ненавмисного доступу до інформації Користувача, що знаходиться у не банківських мережах зв'язку та у не банківських системах зберігання інформації, включаючи технічні та технічно-програмні засоби Користувача.
- Шкоду, що виникла у випадку несвоєчасного звернення Користувача до Банку після виявлення факту несанкціонованого доступу до мобільного банкінгу, компрометації Засобів Автентифікації, втрати телефону, втрати Картки, зміни електронної адреси, що використовувалась при реєстрації в мобільного банкінгу, наявності несанкціонованих документів, інших шахрайських дії тощо.
- За помилкове зарахування/списання коштів з Рахунків Користувача, що відбулось з вини Користувача.

6.3.1.2. Клієнт несе повну відповідальність перед Банком відповідно до чинного Законодавства України за достовірність інформації, що надається ним при заповненні документів на відправку для опрацювання за допомогою мобільного банкінгу.

6.3.1.3. У випадку виникнення між Користувачем та Банком спорів та розбіжностей, що випливають із Договору та/або Правил, Сторони докладуть усіх зусиль для вирішення їх шляхом переговорів. У випадку неможливості вирішити спір шляхом переговорів, такий спір має бути вирішений у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.3.1.4. Банк не несе відповідальності за надійність та безперервність функціонування встановленого модемного зв'язку у випадку низької якості роботи приладів АТС.

6.3.1.5. Відповідальність за несправності та дефекти обладнання Клієнта, що є його власністю та виникли під час користування Системою по причині неправильного використання чи експлуатації Клієнтом вказаного вище обладнання, несе Клієнт.

6.3.1.6. 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 Електронного цифрового підпису, застережних заходів зберігання та/або втрату засобів Електронного цифрового підпису, які Банк надав у розпорядження Клієнта, або за недозволенний доступ до таких засобів Електронного цифрового підпису.

6.3.1.7. 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.

VII. ВИДАЧА КОРПОРАТИВНОЇ КАРТКИ ТА ЇЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ

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 випуску Картки (-ок) до існуючого рахунку Клієнта, відкритті нового рахунку із випуском Картки (-ок) до нього або відкритті субрахунків до Рахунку Клієнта із випуском Карток до них. До отримання Банком повідомлення про відкриття Рахунку з відміткою про взяття рахунку на облік фіскальним органом всі Картки залишаються заблокованими, а по Рахунку здійснюються операції лише із зарахування коштів.

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

7.1.4 Випуск, користування Карткою та здійснення операцій за Рахунком 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.

7.2.2. Держатель отримує Картку особисто, емітовану на його ім'я у 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 повернена 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. Картку має право використовувати лише Держатель. Використання Картки за довіреністю не допускається.

7.2.5. 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.

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

7.2.7. Строк дії Картки та його продовження.

7.2.7.1. 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.

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

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

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

7.3. УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКУ, СУБРАХУНКІВ ТА ВИКОРИСТАННЯ КАРТКИ

7.3.1. Операції з Картками можуть обліковуватись на Субрахунку або рахунку, до якого відкриті ці Картки. До Рахунку/Субрахунку відкриваються одна або декілька Карток за Заявою про надання Банківської послуги Клієнта. Номери відкритих Субрахунків повідомляються Банком Клієнту. Кожний рахунок обслуговується за дебетовою схемою, Держатель використовує усі кошти на рахунку за винятком незниженого залишку, в разі його встановлення згідно з діючими Тарифами. У разі відкриття Субрахунків, операції за Картками, випущеними до них, здійснюються в рамках встановлених Клієнтом у Заяві лімітів на виконання операцій, а списання коштів за цими операціями здійснюється з Рахунку(-ів) Клієнта.

7.3.2. Використання Рахунку та Субрахунку

7.3.2.1. Рахунок або Субрахунок, до якого випущена Картка, 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 Рахунку або Субрахунку можуть бути використані за допомогою Картки для одержання заробітної плати, інших виплат соціального характеру, здійснення розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами), здійснення іноземних інвестицій в Україну та інвестицій резидентів за її межами.

7.3.2.1.2. Кошти з Рахунку або Субрахунку в іноземній валюті можуть бути використані за допомогою Картки 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 Рахунку, використані працівником, який знаходиться у відрядженні, понад норм витрат на відрядження, підлягають відшкодуванню цим працівником Власнику Рахунку, згідно із Законодавством.

7.3.2.1.4. Контроль за рухом і цільовим використанням коштів за Рахунком або Субрахунком здійснюється Власником Рахунку.

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

7.3.2.2. Поповнення Рахунку може здійснюватися Клієнтом за рахунок готівкових коштів, що вносяться до каси Банку в установленому порядку або шляхом безготівкового переказу з іншого власного поточного рахунку Клієнта, відкритого в будь-якому банку за реквізитами, що зазначено у додатку до Заяви про надання Банківської послуги. Із врахуванням режиму Рахунку, поповнення Рахунку може здійснюватися третіми особами у відповідності з вимогами Законодавства.

7.3.2.3. Для відшкодування коштів по операціях, здійснених за допомогою картки, випущеної до Субрахунку, а також комісій та інших плат, передбачених Тарифами, Банк здійснює списання відповідної суми коштів з Рахунку Клієнта. Відновлення доступного для використання Держателем ліміту по картці, що випущена до Субрахунку, здійснюється у визначений Заявою про надання Банківської послуги день..

7.3.3. Списання коштів з Рахунку/Субрахунку, процентів, комісій, штрафів, інших платежів, які стали наслідком або виникли в зв'язку з використанням Карток, відкритих до Рахунку/ Субрахунку:

7.3.3.1. Списання коштів з Рахунку/Субрахунку здійснюється у валюті рахунку на суми, еквівалентні сумам у валюті операцій. Клієнт доручає Банку списувати з Рахунку/Субрахунку суми коштів у розмірі виконаних Держателями операцій та суми комісій за проведеними операціями з використанням Картки відповідно до Тарифів у валюті Рахунку/Субрахунку. Якщо валюта Рахунку/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 Рахунку/Субрахунку, за спеціальним Авторизаційним курсом купівлі/продажу, встановленим Банком на день списання коштів/комісії з Рахунку/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 Рахунок/Субрахунок, Банк здійснює самостійне списання помилково зарахованих коштів з Рахунку/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 Рахунок/Субрахунок повертаються в порядку, передбаченому Законодавством та/або у порядку та спосіб передбаченого Розділом IX Правил.

7.3.4. Зарахування коштів на Рахунок 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 Рахунку, оскарження операцій за Рахунком:

7.3.5.1. Виписки про стан Рахунку формуються та надаються Банком Клієнту в розрізі кожного Рахунку/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 за допомогою системи «Клієнт-банк» (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 Рахунку 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 Рахунку 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 Рахунку 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 Рахунку/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 Рахунку

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/факт» (календарна кількість днів у місяці та у році).

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

7.4. ДИСТАНЦІЙНЕ УПРАВЛІННЯ РАХУНКОМ

7.4.1. Надання послуги GSM-банкінг полягає у забезпеченні постійної інформаційної підтримки щодо здійснення операцій по Рахунку/Субрахунку шляхом надсилання Держателю SMS-повідомлення на мобільний телефон.

7.4.2. Надання/ припинення надання послуги GSM-банкінг здійснюється подання Клієнтом/ Держателем відповідної письмової Заяви про надання Банківської послуги/ Заяви про відмову від отримання Банківської послуги.

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 Рахунку 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 Рахунок нарахованих Банком процентів на залишок коштів по Рахунку та/або операцій по списанню Банком винагороди за

надані послуги, якщо такі операції проводились) за Рахунком/Субрахунком протягом 90 календарних днів підряд та у разі відсутності коштів за Рахунком Банк має право в односторонньому порядку припинити надання послуги GSM-банкінг.

7.5. ДОДАТКОВІ ПОСЛУГИ З УПРАВЛІННЯ РАХУНКОМ

7.5.1. В рамках додаткових послуг з управління Рахунком у Клієнта/Держателя є можливість замовити послугу зміни Авторизаційних лімітів по Картках та зміни ПІН-коду в Банкоматі.

7.5.2. Послуга зміни Авторизаційних лімітів по Картках

7.5.2.1. З метою запобігання фінансовим втратам через несанкціоноване використання Карток або їхніх реквізитів Банк використовує інтелектуальну систему моніторингу трансакцій (систему безпеки) та встановлює обмеження на суму і кількість операцій з Карткою, а також можливість їх використання за кордоном або у мережі Інтернет. Інформація про обмеження розміщена на Сайті Банку.

7.5.2.2. Зміна Авторизаційного ліміту можлива за письмовою заявою Клієнта, усним телефонним зверненням Держателя до Довідкового центру після проходження ідентифікації або за допомогою систем Електронного (Мобільного- або Інтернет-) банкінгу, якщо така послуга надається Клієнту.

7.5.2.3. Виїжджаючи за кордон, Держатель повинен завчасно зв'язатися з Банком та повідомити про країни у які він від'їжджає і період перебування у них для зняття відповідних обмежень системи безпеки. Аналогічний функціонал може бути доступним у системі Електронного (Мобільного- або Інтернет-) банкінгу, якщо така послуга надається Клієнту.

7.5.4. Послуга зміни ПІН-коду в Банкоматі

7.5.4.1. Управління послугою здійснюється Держателем по всіх продуктах та типах Карток через Банкомати Банку або партнерів, що надають таку послугу.

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 «Зміна ПІН-коду»;
- ввести діючий ПІН-код;
- ввести новий ПІН-код;
- повторно ввести новий ПІН-код для підтвердження;
- підтвердити згоду на списання комісій згідно Тарифів (якщо такі передбачені).

7.5.4.4 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. ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ/СУБРАХУНКУ

7.6.1. Закриття Рахунку/Субрахунку можливе:

- у разі закінчення дії Договору;

- у разі дострокового розірвання Договору в частині 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;

- за ініціативи Банку у випадках, передбачених цими Правилами.

7.6.2. Порядок закриття Рахунку/Субрахунку у разі дострокового розірвання Договору в частині 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):

7.6.2.1. Таке закриття Рахунку/Субрахунку здійснюється на підставі письмової Заяви Клієнта про відмову від Банківської послуги (про закриття Рахунку/Субрахунку). При цьому Клієнт зобов'язаний повернути до Банку всі Картки, випущені до Рахунку/Субрахунку. До погашення Клієнтом усієї суми заборгованості перед Банком дія Договору в частині надання Банківської послуги не може бути припинена.

7.6.2.2. У разі наявності залишку коштів на Рахунку 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.

7.6.2.3. У випадку, якщо Клієнт письмово не повідомить Банку реквізити такого рахунку або не отримає кошти готівкою Банк виконує переказ залишку коштів з Рахунку на рахунок 2903 «Кошти за недіючими

рахунками» установи Банку та закриває Рахунок у строки зазначені у п. 7.6.2.2. Правил. Кошти на рахунок 2903 «Кошти за недіючими 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.

7.6.3. Порядок закриття Рахунку/Субрахунку за ініціативи Банку

7.6.3.1. Договір в частині надання Банківської послуги може бути достроково припинений за ініціативою Банку у наступних випадках:

- у разі, якщо протягом 45-ти календарних днів по Рахунку/Субрахунку є непогашена прострочена заборгованість;
- у разі відсутності операцій за Рахунком/Субрахунком протягом 60-ти календарних днів з дати закінчення строку дії останньої з випущених Карток під'язаних до Рахунку/Субрахунку та відсутність залишку коштів на Рахунку;
- у разі відсутності випущених Карток протягом 90 календарних днів з дати закінчення строку дії останньої з випущених Карток під'язаних до Рахунку/Субрахунку та у разі наявності залишку коштів на Рахунку;
- у разі ненадання Клієнтом Банку документів на запит останнього, необхідних для здійснення Банком функції фінансового моніторингу та/або 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 Держателів, Довіrenих осіб Клієнта містить ознаки діяльності з легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом та/або з фінансуванням тероризму та/або будь-яким іншим чином порушує Законодавство щодо запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом та боротьби з фінансуванням тероризму; - виключно на власний розсуд Банка, якщо Банк має інформацію щодо того, що Клієнт займається діяльністю, яка згідно внутрішніх регулятивних документів Банку відноситься до сфер діяльності, які Банк не обслуговує, або Клієнт є особою, яка входить до переліку видів клієнтів, які Банк не обслуговує згідно внутрішніх регулятивних та адміністративних документів Банку;
- у випадках, визначених Законодавством, Договором, Правилами.

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

7.6.3.3. У випадку, якщо на Рахунку є залишок грошових коштів, Клієнт, ознайомившись з повідомленням Банку про закриття Рахунку 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 Рахунку на рахунок 2903 «Кошти за недіючими рахунками» установи Банку та закриває Рахунок. Кошти на рахунок 2903 «Кошти за недіючими 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.

7.6.3.4. Рахунок/Субрахунок 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 Рахунку/Субрахунку 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).

7.7. НЕСТАНДАРТНІ СИТУАЦІЇ З КАРТКОЮ

7.7.1. У разі втрати, крадіжки або підозри у заволодінні реквізитами Картки третіми особами Держателю необхідно негайно заблокувати її відповідно до порядку, наведеного в Правилах.

7.7.2. У разі втрати ПІН-коду відновлення користування Карткою можливе тільки в разі його відновлення 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.

7.7.3. 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.

7.7.4. Розраховуючись в торговельно-сервісній мережі:

7.7.4.1. 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.

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

7.7.4.3. Повертаючи кошти Держателю/Клієнту, підприємство торгівлі (послуг) здійснює скасування відповідної авторизації шляхом використання Картки, за якою була проведена ця операція, або ініціює операцію повернення коштів (якщо кошти вже було списано з рахунку) в POS-терміналі (імпринтері) та видає Держателю/Клієнту зворотний (кредитовий) чек POS-терміналу (Сліп) на суму повернення.

7.7.4.4. У разі, якщо здійснюється скасування авторизації по операції, по якій ще не відбулось списання коштів з рахунку, відповідна сума одразу буде доступною для використання. У іншому разі Банк зараховує кошти на рахунок в сумі, зазначеній у зворотній квитанції при надходженні відповідної інформації від підприємства торгівлі (сервісу) до Банку.

7.7.4.6. Повернення коштів можливе виключно на Рахунок в безготівковій формі.

7.7.4.7. 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 може звернутися у Банк та написати заяву на оскарження трансакції. У заяві Держатель зобов'язаний зазначити всі заходи, що він вживав намагаючись владнати ситуацію з підприємством торгівлі/сервісу самостійно, контакти менеджерів, з якими він спілкувався, листування з підприємством та надати копії всіх наявних документів по операції (чеки, листи та ін.).

7.7.4.8. При скасуванні бронювання готелю за допомогою Картки Держатель повинен отримати номер скасування замовлення (cancellationcode), який необхідно зберігати на випадок виникнення спірного питання по Картці. В разі нездійснення скасування броні, готель має право отримати оплату своїх послуг в сумі вартості проживання за одну добу або у іншому розмірі, визначеному готелем як «плата за непояву» (no-showfee). У разі здійснення резервування номерів на обумовлений з готелем період часу, так зване „гарантоване резервування”, готель має право отримати плату за весь строк резервування.

7.7.5.Отримуючи готівку в Банкоматах:

7.7.5.1. У випадку виникнення збоїв під час здійснення операції зі зняття готівки (в т.ч. видача Банкоматом невірної суми) та не повернення (розблокування для використання) коштів по неуспішній операції більш ніж одну добу, Держатель/Клієнт може 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).

7.7.5.2. Максимальна кількість купюр, що може бути видана Банкоматом за одну операцію залежить від типу Банкомату та, в середньому, складає – 30 купюр)

7.7.5.3. Якщо операція, за якою було видано неправильну суму, здійснена в Банкоматі, що належить Банку, кошти будуть повернені на рахунок/списані з рахунку протягом 5-и Робочих днів з моменту інкасації Банкомату.

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

7.7.6. У разі вилучення Картки Банкоматом:

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

7.7.6.2. 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.

7.7.6.3. 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:

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

7.7.6.3.2. використання Картки з механічним або електромагнітним пошкодженням;

7.7.6.3.3. використання Картки зі статусом «вилучити» (втрачена або викрадена);

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

7.7.6.4. 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).

7.7.7. Порядок блокування Картки.

7.7.7.1. Блокування Картки може бути здійснено шляхом:

- відхилення авторизаційних запитів по ній;

- внесення Картки до електронного Стоп-списку;

7.7.7.2. Порядок блокування Картки:

7.7.7.2.1. Держатель Картки повинен зателефонувати до Довідкового центру/Центру інформаційної підтримки Банку. Картка блокується після проведення ідентифікації Держателя. Картка також може бути заблокована шляхом ініціювання відповідної операції за допомогою систем Електронного (Мобільного-або Інтернет-) банкінгу, якщо така послуга надається Клієнту. За письмовою заявою Держателя Картка може бути розблокована або перевипущена.

7.7.7.2.2. Усне телефонне повідомлення про втрату або крадіжку Картки Клієнт повинен підтвердити, подавши письмову заяву в строк не пізніше 3-х Банківських днів з дати усного повідомлення. Письмове підтвердження має надійти на адресу Банку рекомендованим листом або бути подане до Банку уповноваженою особою Клієнта. У разі ненадходження письмового підтвердження впродовж 3-х Банківських днів з моменту надходження усного повідомлення Банк має право скасувати Блокування Картки. 7.7.7.2.3. 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.

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

7.7.7.3. Порядок внесення Картки до Стоп-списку:

7.7.7.3.1. Для попередження можливості використання вкраденої/загубленої Картки без Авторизації Держатель/Клієнт може подати Банку письмову заяву на Блокування Картки шляхом її внесення до Стоп-списку Visa або MasterCard, вказавши регіон (див. термін «Стоп-список»), у якому можливе несанкціоноване використання Картки.

7.7.7.3.2. Для отримання детальної інформації щодо доцільності Блокування Картки шляхом внесення до 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 Рахунку (якщо оплату не було здійснено готівкою через касу Банку). Всі витрати, пов'язані з послугою із блокування Карток несе Клієнт.

7.8. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.8.1. Клієнт та Держатель зобов'язуються:

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). Не менше ніж за три банківські дні письмово повідомити Банк про зміну номеру мобільного телефону Держателя. 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 Рахунку.

7.8.2. Банк зобов'язується:

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

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

7.8.2.3. Надавати Клієнту Виписки за його Рахунком 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 Рахунку готівкою або шляхом переказу їх на інший рахунок після проведення повного розрахунку між Сторонами у випадку припинення дії або розірвання Договору в частині 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 протягом 30-ти хвилин з моменту надходження заяви.

7.8.2.6. Здійснювати міжбанківський переказ коштів з Рахунку 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 зміну ліміту навиконання операцій по Субрахунку на підставі відповідної заяви Клієнта не пізніше 2-х Робочих днів з дати отримання такої заяви. Банк виконує зазначену операцію лише за відсутності заборгованості за проведеними за допомогою Карток операціями, комісіями та іншими платами відповідно до 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 Карток до Рахунку/Субрахунку на ім'я Держателів.

7.8.3.3. Вимагати від Банку запиту документів по здійсненій за допомогою Картки операції у торгівельно-сервісній мережі (копія чеку терміналу/Сліп), що підтверджують коректність списання коштів з Рахунку, у разі виникнення спірних ситуацій. Запит у Visa або MasterCard документів, що підтверджують списання коштів з Рахунку, 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 змінювати Авторизаційні ліміти на використання коштів на Рахунку/Субрахунку за допомогою Картки 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 Рахунком/Субрахунком у разі виникнення спірних питань щодо списання коштів з Рахунку, в порядку, визначеному Правилами.

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

7.8.3.9. Закрити Рахунок/Субрахунок та вимагати повернення залишку коштів з Рахунку на умовах, визначених Правилами та Тарифами.

7.8.3.10. Надавати заяву на зміну ліміту на виконання операцій по Субрахунку;

7.8.3.11. Достроково розірвати Договір в частині надання Банківського продукту.

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 Рахунком/Субрахунком, вимагати дострокового повернення заборгованості за Рахунком/Субрахунком 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. Зупиняти операції за Рахунком 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 Рахунку/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). При цьому Банк не несе відповідальності за можливі прямі чи опосередковані збитки, які можуть бути понесені Власником Рахунку в результаті таких дій. Водночас Банк має право надавати інформацію про такі випадки Visa або MasterCard та правоохоронним органам.

в) За наявності Несанкціонованого овердрафту за Рахунком/Субрахунком до повного погашення Клієнтом такої заборгованості.

г) У разі невиконання Клієнтом умов Правил, Тарифів.

г) У разі зменшення незнижувального залишку на Рахунку/Субрахунку, до моменту його відновлення.

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

е) В разі закриття Рахунку/Субрахунку.

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 Рахунку Клієнта, що стався з вини Банку, Банк в день виявлення помилки переказує відповідну суму грошей на Рахунок 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 Рахунок 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 Рахунок 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 Рахунком/Субрахунком, 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 погашення заборгованості за такими операціями 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 Рахунком/Субрахунком 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 Карток 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 Рахунку.

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 Рахунку та правомірність використання Картки/додаткових Картки 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 Рахунку, в тому числі шляхом надання Виписок.

7.8.7.4. Здійснювати перерахування коштів на Рахунок 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 платіжних систем 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 будь-які операції з Карткою, здійснені Клієнтом та/або Держателем з використанням ПІН-коду.

7.8.7.10. 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.

7.8.7.11. 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.

При здійсненні розрахунків за кордоном, знятті коштів у банкоматах за кордоном чи розрахунку в мережі Інтернет в валюті, яка відрізняється від валюти рахунку, відбувається конвертація за наступними правилами:

- ✓ У момент здійснення операції на рахунку блокується необхідна сума в валюті рахунку, розрахована згідно курсу на день здійснення операції;
- ✓ Списання коштів з Рахунку відбувається протягом 2-180 днів після здійснення операції(блокування) за розрахунковим курсом, що діє на день списання коштів з Рахунку за наведеними нижче правилами конвертації валюти.

Внаслідок цього, при коливанні валютного курсу, можливе виникнення різниці між заблокованою та списаною з Рахунку сумою.

VIII. НАДАННЯ ПОСЛУГИ «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ»

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 перераховує суми Виплат з Рахунку Клієнта на користь Отримувачів, на Рахунки Отримувачів. При відкритті Отримувачем поточного рахунку, Банком емітується Картка на ім'я Отримувача.

8.1.2. Для отримання Банківської послуги, Клієнт засобами системи «Клієнт-Банк» повинен подати до Банку зведену відомість про Виплати Отримувачам (надалі – Зведена Відомість, формат Зведеної Відомості визначається Банком), підписану відповідними ключами електронно-цифрового підпису (далі по тексту - ЕЦП). Зведена Відомість, надана засобами системи «Клієнт-банк» – електронний розрахунковий документ на переказ коштів (Виплат) на Рахунки Отримувачів.

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 визначений 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, Клієнт доручає Банку списувати таку комісію з Рахунку Клієнта.

8.1.4. 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 Карток Отримувачам у тому числі: заяву про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб (відповідно до вимог Національного банку України), перелік Отримувачів у визначеному Банком форматі із актуальними номерами мобільних телефонів та копії документів Отримувачів, на користь яких відкриваються рахунки, засвідчені в установленому порядку, які дають змогу банку ідентифікувати фізичних осіб (паспорт/ID картку, або інший документ що його замінює та документ, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків).

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. 8.1.3. Правил.

8.2.1.4. Повідомляти Банк у письмовій формі про припинення трудових відносин з Отримувачем 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 Рахунок, що відкритий в Банку.

8.2.1.5. Підтримувати на Рахунку залишок коштів, достатній для виконання наданих Зведених Відомостей та списання вартості послуг Банку.

8.2.1.6. Офіційно призначити відповідальних осіб (представників Клієнта) та підтвердити Банку їх повноваження для виконання таких функцій:

- проведення організаційної роботи щодо зустрічі Отримувачів та представника Банку відносно реалізації зарплатного проекту;
- збір, завірення у встановленому порядку документів Отримувачів, складення переліку Отримувачів, а також інших документів відповідно до вимог Правил, Договору, Заяви про надання Банківської послуги та передачу їх до Банку у встановленому порядку;
- забезпечення наявності у Отримувачів в момент підписання договорів та видачі карток наступних документів:

а) оригіналу паспорта (або документу, що його замінює);

б) оригіналу документа, виданого органом державної податкової служби, про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків - фізичної особи (картка платника податків).

8.2.2. Обов'язки Банку

8.2.2.2. Відкрити Рахунки та надати Картки Отримувачам протягом 10-ти Робочих днів з дати виконання Клієнтом вимог 8.2.1.1. Правил.

8.2.2.3. Перераховувати з Рахунку Клієнта на рахунки Отримувачів суми Виплат, визначені Клієнтом відповідно до Зведеної Відомості. Банк зобов'язаний здійснити таке перерахування протягом (одного) робочого дня, за умови коректності Зведеної Відомості, достатності на Рахунку Клієнта коштів для здійснення перерахування коштів, сплати вартості послуг Банку та інших платежів відповідно до Правил, Договору та Тарифів.

8.2.2.4. Провести для Отримувачів презентацію зарплатного проекту та підписання документів, необхідних для обслуговування рахунків та карток Отримувачів.

8.2.2.5. Провести консультації відповідальних осіб (представників Клієнта), визначених Роботодавцем відповідно до даного Договору, стосовно предмету Договору та функцій відповідальних осіб (представників Клієнта).

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 здійснені Банком на Рахунки Отримувачів.

8.2.3.3. У разі виникнення бажання достроково розірвати Договір в частині надання Банківської послуги «Зарплатний проект», письмово проінформувавши про це Банк за 60 календарних днів до запланованої дати розірвання, шляхом оформлення з Банком Заяви про відмову від отримання Банківської послуги.

8.2.4. Права Банку

8.2.4.1. Не зараховувати на Рахунки Отримувачів суми Виплат у разі помилок при обробці Зведеної Відомості, до виправлення таких помилок.

8.2.4.2. Не зараховувати на рахунки Отримувачів суми Виплат у разі наявності непогашеної заборгованості Клієнта перед Банком, арешту Рахунку Клієнта або недостатності коштів на ньому для здійснення зарахування та сплати вартості послуг Банку.

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 розірвати Договір в частині надання 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.

8.2.4.4. Списувати з будь-яких рахунків Клієнта, відкритих у Банку, суми виплат, комісій, оплат, передбачених послугою «Зарплатний проект», шляхом договірного списання.

8.2.5. Відповідальність Сторін

8.2.5.2. За неправильне або несвоєчасне зарахування Виплат на Рахунки Отримувачів з вини Банку, Банк виплачує Клієнту пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми неправильно чи несвоєчасно зарахованої суми за кожний день затримки. Під неправильним чи несвоєчасним зарахуванням слід розуміти: а) незарахування на Рахунки Отримувачів Виплат або зарахування 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) Правил; б) зарахування Виплат на Рахунки Отримувачів, які не відповідають Зведеній Відомості, за умови виконання Клієнтом пп. 8.1.2., 8.1.3. 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, 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.

IX. 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 зазначений 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 рахунка 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 рахунка 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. Змінити розмір Плати за Послуги, в порядку передбаченому пунктом 9.1.5. Правил.

9.2.1.5. 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. Знайомити 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 унеможливорює 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 та Тарифів.

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 Плата за Послуги здійснюється шляхом Договірного 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. Нарахування 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

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, паспорт/ID картку 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 при достроковому розірванні Договору в частині надання 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 умови 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, Договір, в частині надання Банківської послуги, вважається достроково розірваним. 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 розірвання Клієнтом Договору в частині надання 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.

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 вироби із них.

10.2.4. Рентгенівське 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. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.3.1. Клієнт має право:

- 10.3.1.1. Користуватися Сейфом на умовах, передбачених Договором, відповідно до правил внутрішнього розпорядку відповідної установи Банку та згідно з Правилами.
- 10.3.1.2. 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.
- 10.3.1.3. Продовжити строк оренди Сейфа, на умовах, визначених Правилами.
- 10.3.1.4. Здійснювати розміщення або вилучення Цінностей із Сейфа самостійно, у окремій кабіні без безпосередньої присутності уповноваженого працівника Банку.
- 10.3.1.5. Запросити від Банку надати відео- та/або фото- та/або аудіо- матеріали, що зафіксували примусове розкриття Банком Сейфа без присутності Клієнта.

10.3.2. Клієнт зобов'язується:

- 10.3.2.1. Дотримуватись вимог Правил і вимог Договору, нести відповідальність за схоронність Ключа.
- 10.3.2.2. Не передавати стороннім особам Ключ, крім Довіреним особам, не виготовляти дублікати Ключа.
- 10.3.2.3. У разі втрати Ключа, Клієнт з метою схоронності змісту Сейфа, Клієнт негайно доводить до відома установу Банку про втрату Ключа шляхом надання письмової заяви.
- 10.3.2.4. Компенсувати, за необхідності, збитки Банку, пов'язані з примусовим розкриттям Сейфа.
- 10.3.2.5. При закінченні строку оренди звільнити Сейф, здати Ключ безпосередньо до каси Банку уповноваженому працівнику установи Банку.
- 10.3.2.6. Під час відвідування установи Банку Клієнт/Довірена особа повинен підтвердити своє право на користування Сейфом.
- 10.3.2.7. Не використовувати Сейф для збереження предметів, що заборонені для зберігання, перелік яких визначений п. 10.2. Правил.
- 10.3.2.8. 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).

10.3.3. Банк зобов'язаний:

- 10.3.3.1. 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/Довірєній особі доступ до Сейфа та Ключ на строк оренди.
- 10.3.3.2. Забезпечити Клієнту можливість розміщення Цінностей в Сейфі без контролю з боку Банку у окремій кабіні.
- 10.3.3.3. Забезпечити Клієнту/Довірєній особі доступ до Сейфа у відповідності з Правилами.
- 10.3.3.4. Забезпечити надійну охорону приміщення установи Банку, сховища для Сейфів, а також безпеку Клієнту/Довірєній особі під час перебування їх в установі Банку та користування Сейфом.
- 10.3.3.5. 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.
- 10.3.3.6. 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.

10.3.4. Банк має право:

- 10.3.4.1. 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 в частині надання Банківської послуги (оренди сейфа) в односторонньому порядку з ініціативи Банку; - на підставі інших умов Договору та/або згідно Законодавства.

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

10.3.4.3. 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 Довіrenих осіб і організацій, можлива лише з письмової згоди іншої Сторони, а також у випадках, передбачених Законодавством та/або Договором.

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

11.1.3. 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 Баз, 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 посилатися 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 продовжується 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 погодились, що місцем виконання зобов'язань за Договором є місцезнаходження Банку - ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АЛЬТБАНК»: м. Київ, вул. Вузівська, 5.

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 поштовим зв'язком (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. Євгена Сверстюка, 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. Чоколовський, 13; ПАТ «Міжнародне Бюро кредитних історій», що знаходиться за адресою: 03062, м. Київ, проспект Перемоги 65.

11.7. 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(іб), 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).

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 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 договірної 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. FATCA

11.11.1. 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.

11.11.2. 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 підтвердуючі документи.

11.11.3. 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.

11.11.4. Клієнт надає право Банку не виконувати та повертати платіжні доручення за операціями з країнами - суб'єктами міжнародних санкцій та особами - суб'єктами міжнародних санкцій, якщо предмет контракту є товаром/послугою ембарго та/або товаром/послугою подвійного призначення.

11.11.5. Банк має право закрити рахунок виключно на власний розсуд Банку (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.

11.11.6. 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.

11.11.7. 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.

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

11.11.9. Банк виконує вимоги норм та правил, які стосуються міжнародних санкцій згідно вимог Європейського Союзу та уряду США (OFAC). На виконання зазначених вимог Банк має відмовити у проведенні фінансових операцій з країнами – суб'єктами міжнародних санкцій та/або особами – суб'єктами міжнародних санкцій та/або фінансових операцій, що здійснюється на користь або за дорученням Клієнта за контрактами, якщо предмет контракту є товаром/послугою ембарго та/або товаром/послугою подвійного призначення. Крім того, Банк не співпрацює/не надає своїх послуг, прямо чи опосередковано, особам - суб'єктам міжнародних санкцій та/або особам, що пов'язані відносинами контролю з особами - суб'єктами міжнародних санкцій, і Клієнт погоджується з тим, що Банк може відмовити йому в наданні послуг на підставі цього пункту Правил.

11.12. 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.

11.13. Клієнт засвідчує та гарантує, що він не належить до та не контролюється Суб'єктом санкцій; він не включений до OFAC SDN переліку чи до OFAC ідентифікаційного переліку секторальних санкцій; він не знаходиться під контролем уряду країни під міжнародними санкціями;

11.14. 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.

11.13. Запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

11.13.1. 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 (відмиванню) 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.

11.13.2. Банк має право в односторонньому порядку достроково розірвати Договір та/або відмовити (зупинити, призупинити) надання Клієнту Банківської послуги, в тому числі щодо здійснення розрахункових і касових операцій у випадках, передбачених Законодавством та/або Договором та/або цими Правилами, зокрема (але не обмежуючись цим): - при наявності фактів, що свідчать про порушення Клієнтом Законодавства, банківських правил; - у разі виникнення сумнівів у дійсності розрахунково-касових документів та законності проведення операцій; - при відмові у наданні, ненаданні або ненаданні Клієнтом у встановлений в письмовій вимозі Банку строк відомостей чи документів, які Банк має право вимагати, або умисного надання неправдивих відомостей про себе, необхідних для з'ясування його особи, невідповідність проведення фінансової операції суті діяльності Клієнта, його фінансовому стану, а також у випадку встановлення, що така операція містить ознаки операції, яка підлягає фінансовому моніторингу відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення». Клієнт розуміє і цим погоджується з тим, що Банк є суб'єктом первинного фінансового моніторингу і зобов'язаний надавати відповідному уповноваженому органу держави інформацію про фінансові операції Клієнта, що підлягають фінансовому моніторингу, та здійснювати інші передбачені Законодавством дії, пов'язані з моніторингом фінансових операцій Клієнта, в тому числі відмовити в здійсненні обслуговування Клієнта та/або в здійсненні фінансової операції Клієнта, якщо у Банку, на його власний розсуд, виникла підозра, що така операція містить ознаки такої, що згідно із законом підлягає фінансовому моніторингу та/або порушує Законодавство щодо протидії легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом. 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.

11.14. ГАРАНТІЇ ЗА ВКЛАДОМ ТА РАХУНКОМ

11.14.1. 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. Сума граничного розміру відшкодування коштів за вкладами не може бути меншою 200000 гривень. 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.

11.14.2. 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.

11.14.3. 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.

11.14.4. 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».

11.4.5. 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).

11.14.6. 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).

11.14.7. Фонд не відшкодує 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 рахунка, починаючи з 01 січня 2017 року щодо банків, віднесених до категорії неплатоспроможних після 01 січня 2017 року.

11.15. ПОРЯДОК І УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГИ ЕКВАЙРИНГУ

11.15.1. Послуга Еквайрингу надається Банком на підставі Заяви Клієнта про надання Банківської послуги, яку Банк погодився виконати, та надає Клієнту можливість приймати до оплати Картки платіжних систем VISA та MasterCard у якості платіжного засобу.

11.15.2. Передумовою надання послуги Еквайрингу також є відкриття та ведення у банку Рахунку.

11.15.3. Разом із заявою Клієнт подає такі документи (якщо вони не були подані до Банку раніше):

- копії документів, що підтверджують повноваження осіб, що підписали Заяву про надання Банківської послуги;
- копії паспорта/ID-картки або документу, що його замінює, та документу, виданого органом державної податкової служби, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків керівника та головного бухгалтера Клієнта;
- для Інтернет-еквайрингу – документ, що підтверджує володіння доменним ім'ям (свідоцтво про реєстрацію або інший документ, що підтверджує зв'язок Клієнта із доменним ім'ям);
- за необхідності – дозвіл/ліцензія/права/ін. на реалізацію продукції чи послуг, захищених авторським правом;
- інші документи на вимогу Банку.

11.15.4. Клієнт не має права встановлювати інші (у порівнянні із розрахунком готівкою чи іншими платіжними засобами), ціни на товар/послуги при розрахунку Карткою, застосовувати комісії за розрахунок Карткою, тощо. Також заборонено встановлення Клієнтом будь-яких мінімальних та максимальних порогів на здійснення розрахунків покупців картками.

11.15.5. За допомогою послуги Еквайрингу Клієнт має здійснювати реалізацію товарів та послуг, що відповідають суті його діяльності, зазначеній у Заяві. Перед початком продажу інших, ніж заявлені спочатку, типів товарів та послуг, Клієнт повинен письмово узгодити це з Банком.

11.15.6. Клієнту в рамках послуги Еквайрингу забороняється продаж товарів та послуг, що заборонені чинним законодавством та правилами платіжних систем, здійснення приймання або видачі готівки за допомогою POS-терміналу чи веб-сайту, продаж грошових чеків тощо.

11.15.7. Підписуючи Заяву про надання Банківської послуги з Еквайрингу Клієнт, на випадок неплатоспроможності чи процедури банкрутства, визнає Банк кредитором на суму своїх зобов'язань перед Банком у тому числі в рамках послуги Еквайрингу.

11.15.8. Камери відеоспостереження, встановлені біля місця обслуговування покупців за допомогою POS-терміналу не повинні бути направлені на нього або повинні мати розподільну здатність, що не дозволяє зафіксувати реквізити картки.

11.15.9. Клієнту забороняється здійснювати копіювання чи збереження у будь-якому вигляді реквізитів карток, а також вимагати введення реквізитів карток (номер карти, строк дії, CVV2/CVC2-кодів) від покупців на своєму сайті. Введення реквізитів карток здійснюється на спеціальному захищеному сервері і виключно особисто платником.

11.15.10. Після підписання Клієнтом Заяви про надання Банківської послуги, яку Банк погодився виконати, та надання усіх необхідних документів Банк забезпечує передачу Клієнту у використанні налаштованого POS-терміналу та проведення навчання співробітників Клієнта з використання терміналу, що завершується підписанням відповідних документів (акти приймання-передачі, журнал проведення навчання, лист ознайомлення, тощо).

11.15.11. Передача POS-терміналу та проведення навчання може здійснюватись Банком або компанією-підрядником за дорученням Банку.

11.15.12. У випадку підключення Інтернет-еквайрингу, Банк передає Клієнту модуль оплати для інтеграції у веб-сайт Клієнта або опис інтерфейсу для розробки функціоналу оплати картками. Клієнт самостійно здійснює інтеграцію модуля або його реалізацію на власному веб-сайті.

11.15.13. Разом із встановленням POS-терміналу Банк забезпечує Клієнта необхідними видатковими матеріалами – термопапером для друку чеків терміналу, наклейками для інформування покупців про можливість оплати картками, порядком роботи із картками у терміналах та ін.

11.15.14. Клієнт повинен офіційним листом на ім'я Банку призначити відповідальну особу з питань еквайрингу з числа своїх співробітників та надати її контактну інформацію. Про зміну відповідальної особи Клієнт повідомляє про це Банк шляхом направлення офіційного листа із інформацією про призначення відповідальним іншого співробітника.

11.15.15. У випадку несправності POS-терміналу, некоректної його роботи, необхідності проведення навчання працівників або питань щодо використання терміналу Клієнт звертається за наданими Банком телефонами.

11.15.16. Банк здійснює ремонт POS-терміналу власними силами та за власний кошт, крім випадків, передбачених даними Правилами.

- 11.15.17. POS-термінал може бути замінено на інший (у тому числі і на термінал іншої моделі) за ініціативою Банку.
- 11.15.18. При потребі у додатковому POS-терміналі Клієнт подає до Банку заявку встановленого зразка із зазначенням торгівельної точки де планується використання терміналу.
- 11.15.19. Для забезпечення безперервності та коректності розрахунків за операціями з використанням карток Клієнт має щоденно здійснювати балансування кожного POS-терміналу, по якому здійснювались операції.
- 11.15.20. Клієнту забороняється втручатись у роботу програмного забезпечення POS-терміналу, вносити до нього зміни, копіювати, передавати третім особам, використовувати незадокументовані функції тощо.

РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

- 11.15.21. Банк здійснює оплату операцій, проведених за допомогою карток в рамках послуги еквайрингу у відповідності до даних Правил та по яких надано звіти шляхом щоденного балансування POS-терміналу, не пізніше двох банківських днів з дати балансування терміналу за винятком випадків, передбачених даними Правилами.
- 11.15.22. Оплата операцій відповідно до попереднього пункту здійснюється у національній валюті України на Рахунок Клієнта у Банку у сумі проведених операцій за вирахуванням сум комісій, передбачених Тарифами.
- 11.15.23. При скасуванні операції (у тому числі і при поверненні частини суми операції) не у день її здійснення Банк списує суму до повернення з Рахунку Клієнта або зменшує суму оплати поточних операцій на суму скасованої операції, вираховуючи при цьому суму раніше утриманої комісії. Якщо коштів на Рахунку або сум оплати поточних операцій недостатньо для покриття виплати скасованої операції, Клієнт протягом двох банківських днів перераховує суму операції на рахунок Банку з якого здійснюються оплати операцій відповідно до попереднього пункту Правил.
- 11.15.24. При оскарженні операції емітентом Банк здійснює списання суми операції у порядку, описаному у попередньому пункті Правил за виключенням врахування суми комісії. Комісія по оскаржених операціях не повертається Клієнту.
- 11.15.25. По завершенню розслідування по оскарженій операції результатом якого є доведення Банком правомірності її проведення, Банк повертає списані відповідно до попереднього пункту даних Правил кошти на Рахунок Клієнта.
- 11.15.26. У випадку застосування до Банку штрафних санкцій з боку платіжних систем, пов'язаних із порушенням Клієнтом правил проведення операцій з картками, порушенням законодавства, тощо, Клієнт відшкодовує суму збитків Банку.
- 11.15.27. Клієнт доручає Банку здійснювати списання з будь-якого рахунку Клієнта у Банку сум скасованих або оскаржених операцій, а також суму збитків, пов'язану із застосуванням штрафних санкцій до Банку відповідно до попереднього пункту даних Правил.

ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.15.19. Банк зобов'язаний:

- Забезпечити передачу попередньо налаштованого POS-терміналу (або модуля для інтеграції у веб-сайт Клієнта для Інтернет-еквайрингу) та проведення навчання персоналу Клієнта роботі з терміналом.
- Забезпечувати мережеве підключення POS-терміналу до процесингового центру відповідно до обраного типу з'єднання або можливостей з'єднання, що підтримуються терміналом.
- Забезпечувати Клієнта витратними матеріалами.
- Забезпечувати проведення авторизацій по картках у POS-терміналах або через веб-сайт Клієнта (в залежності від обраного типу послуги еквайрингу) та подальшу оплату операцій, здійснених відповідно до порядку роботи із картками.

- Повідомляти Клієнта про факти застосування до Банку штрафних санкцій з боку платіжних систем, пов'язаних із порушенням Клієнтом правил проведення операцій з картками, порушенням законодавства, тощо.
- Здійснювати ремонт або заміну несправних POS-терміналів за власний кошт (крім випадків, передбачених даними Правилами).
- Своєчасно повідомляти Клієнта про здійснення технічних робіт в результаті яких тимчасово може бути недоступний функціонал Інтернет-еквайрингу.

11.15.20. Клієнт зобов'язаний

- Прийняти від Банку POS-термінал, підписавши відповідний акт приймання-передачі. У разі провідного підключення терміналу до мережі, забезпечити точку підключення.
- Призначити відповідальну особу з питань еквайрингу.
- Забезпечити присутність співробітників, що будуть працювати із POS-терміналом, при проведенні навчання.
- Розмістити у доступних для огляду покупців місцях передані Банком наклейки з логотипами платіжних систем, картками яких можна здійснити оплату.
- Своєчасно подавати до Банку повну та коректну інформацію відповідно до даних Правил.
- Заздалегідь (але не пізніше ніж за тиждень) погоджувати із Банком зміну виду діяльності, основного асортименту товарів/послуг, що реалізуються, назви (у тому числі торгового імені), юридичної адреси або адреси будь-якої точки продажу товарів/послуг.
- Приймати до оплати картки як рівноцінний готівковим коштам засіб платежу.
- При роботі з POS-терміналом суворо дотримуватись порядку роботи із картками, що наданий Банком.
- Не допускати пошкодження, передачу третім особам, втручання в роботу чи недбайливого ставлення до POS-терміналу чи його програмного забезпечення.
- У випадку пошкодження або втрати POS-терміналу відшкодувати балансову вартість терміналу чи вартість його ремонту, на вибір Банку.
- Не допускати до обслуговування карток працівників, які не пройшли інструктаж з правил прийому карток до оплати, проведення авторизації, процедури обміну та повернення товару, не ознайомих із підставами для відмови в прийомі карток, із ознаками фальшивих карток, процедурою їх вилучення, а також карток, які використовуються третіми особами.
- У випадках, передбачених порядком роботи із картками, відмовляти у прийманні карток до оплати та/або здійснювати їх вилучення.
- Зберігати свої примірники чеків або реквізитів операції, виконаної на веб-сайті Клієнта (маскований номер картки, деталі операції, спосіб доставки товару, дані замовника/одержувача), протягом 3 років від дати їх оформлення та надавати їх протягом двох банківських днів на першу вимогу Банку. У разі вимоги Банку Клієнт також у дводенний термін зобов'язаний надати будь-яку інформацію щодо обставин проведення тієї чи іншої операції з використанням картки.
- Здійснювати щоденне балансування POS-терміналів.
- Із оформленням відповідного акту приймання-передачі повертати на першу вимогу Банку POS-термінали, що є власністю Банку.
- Зберігати POS-термінали та документи, що містять дані карток (наприклад бланки замовлень по телефону, чеки, тощо) у місцях, не доступних особам, не уповноваженим працювати з терміналом.
- Здійснювати з Банком розрахунки за послугою еквайрингу у порядку, описаному даними Правилами.
- Невідкладно повідомляти Банку та правоохоронні органи про всі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність з використанням карток, втручання у роботу POS-терміналів чи їх програмного забезпечення.
- Не допускати копіювання чи збереження реквізитів карток покупців та передачу чи розголошення їх третім особам.
- Без письмової згоди Банку не передавати інформацію щодо реалізації, функціонування технологій оплати, тощо за послугою Інтернет-еквайрингу.

- Для шифрування усіх операцій за послугою Інтернет-еквайрингу Клієнт повинен використовувати криптографічний протокол Transport Layer Security TLS 1.0 та вище, ключ довжиною не менше ніж 2048-bit.
- Протягом 2-х годин після одержання від Банку повідомлення про тимчасове призупинення приймання карток через веб-сайт Клієнта оприлюднити інформацію про тимчасове припинення прийому карток шляхом розміщення її в доступному місці та на веб-сайті (за послугою Інтернет-еквайрингу) для інформування покупців.
- Після отримання доступу до особистого кабінету в рамках послуги Інтернет-еквайрингу, змінити початковий пароль та забезпечити надійне збереження логіну та паролю в подальшому.
- В рамках послуги Інтернет-еквайрингу забезпечити покупця квитанцією про проведену за допомогою картки операцією із наступними мінімальними реквізитами:
 - Найменування Клієнта;
 - Перелік товарів/послуг/робіт, які були оплачені, загальну суму;
 - Дата та час операції;
 - Маскований номер картки (maskedPan);
 - RRN (Retrieval reference number це 12-ти значний унікальний код транзакції);
 - Код авторизації (authcode);
 - ПІБ платника (cardholder) за наявності.

11.15.21. Банк має право:

- Не оплачувати, призупинити виплату, утримувати із сум оплат за іншими операціями, які підлягають перерахуванню Клієнту, суми платежів, якщо операції здійснюються з порушенням вимог, передбачених порядком роботи із картками, або в разі появи у Банку обґрунтованих підозр щодо здійснення несанкціонованих покупцями операцій та/або з порушенням правил міжнародних платіжних систем, законів України та нормативно-правових актів, інших відповідних нормативно-інструктивних документів.
- Здійснювати списання та утримання коштів відповідно до даних Правил.
- Призупинити оплату операції на час повного закінчення розслідування по оскарженій операції.
- У випадках несанкціонованого використання POS-терміналів/веб-сайту (за послугою Інтернет-еквайрингу) та/або карток, отримання негативної інформації про Клієнта від міжнародної платіжної системи, отримання інформації про здійснення несанкціонованих покупцями операцій, про ліквідацію Клієнта або порушення справи про банкрутство, порушення порядку зберігання реквізитів карток або POS-терміналів, блокувати можливість проведення операцій за картками, призупинити перерахування оплат за операціями, вилучити обладнання, ініціювати припинення надання послуги еквайрингу.
- Повідомляти правоохоронні органи про всі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність щодо використання карток та/або POS-терміналів/веб-сайту (за послугою Інтернет-еквайрингу) Клієнтом.
- Здійснювати перевірку точок продажу товарів/послуг Клієнта, у яких встановлено POS-термінали, а також перевірку веб-сайту Клієнта (для Інтернет-еквайрингу).
- Банк має право призупинити надання послуги Інтернет-еквайрингу у наступних випадках, включаючи, але не обмежуючись ними:
 - якщо незважаючи на 2 (два) письмових попередження/застереження, надісланих Банком Клієнту, на сайті Клієнта відбулися неузгоджені з Банком (у письмовій формі) дії або незаконні дії з використанням БПК;
 - якщо 4 (чотири) операції в один банківський день при здійсненні платежів на користь Клієнта чи/та операції на загальну суму більше 2000 (двох тисяч) грн. в один банківський день визнані платіжними системами чи Банком як шахрайські;
 - якщо кількість оскаржень операцій складає понад 2 % від обороту по будь якій з міжнародних платіжних систем, до остаточного з'ясування обставин;
 - якщо через веб-сайт не відбуваються операції з картками протягом 3-х (трьох) календарних місяців поспіль.

11.15.22. Клієнт має право:

- Вимагати від Банку забезпечення своєчасної оплати операцій за умови проведення їх у відповідності до даних Правил, порядку роботи із картками та по яких здійснення балансування POS-терміналу.

11.15.23. Відповідальність сторін

- У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань однією зі Сторін інша Сторона має право вимагати від винної Сторони виконання прийнятих на себе зобов'язань, а також відшкодування завданих їй збитків.
- Клієнт несе відповідальність за несанкціонований доступ до обладнання для обслуговування карток, а також за здійснення платежу фальшивою, викраденою/загубленою картою.
- У разі пошкодження або втрати POS-терміналу та/або неповернення його на вимогу Банку Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку, на вибір Банку, вартість ремонту або первісну вартість обладнання не пізніше 10 (Десяти) банківських днів з дня отримання Клієнтом відповідного листа від Банку.
- Банк не несе відповідальності за стан каналів зв'язку, псування та втрату інформації через неякісні канали зв'язку.
- Клієнт самостійно і в повному обсязі несе відповідальність за всі наслідки, спричинені здійсненням доступу та/або ініціюванням банківських операцій третіми особами, у разі отримання ними інформації про логін, пароль до особистого кабінету Клієнта в рамках послуги Інтернет-еквайрингу в будь-який спосіб, зокрема, але невиключно через безпосереднє, з необережності чи з відома, повідомлення Клієнтом зазначеної в цьому пункті конфіденційної інформації третім особам, підбора третіми особами логіну, паролю, тощо.

11.15.24. Порядок припинення Банківської послуги :

- Клієнт має право в односторонньому порядку відмовитись від послуги еквайрингу подавши до Банку заяву про відмову від отримання Банківської послуги, повернувши усі передані йому у користування POS-термінали та видаливши з веб-сайту всю інформацію про послугу Інтернет-еквайрингу Банку. Відмова від послуги не звільняє Клієнта від повного виконання фінансових зобов'язань за послугою еквайрингу.
- Банк має право в односторонньому відмовитись від надання послуги еквайрингу повідомивши про це Клієнта офіційним листом або у інший спосіб комунікації, передбачений Правилами. Клієнт протягом одного банківського дня з дати отримання такого повідомлення повертає Банку усі передані йому у користування POS-термінали та видаляє з веб-сайту всю інформацію про послугу Інтернет-еквайрингу Банку.

XII. ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

12.1 Договір може бути змінений або розірваний лише за взаємною згодою Сторін, якщо інше не визначено Правилами. Дострокове розірвання Договору, яке відбувається відповідно до цього пункту, оформлюється підписанням Сторонами відповідного договору про розірвання Договору. Розірвання Договору допускається виключно за умови відсутності будь-яких Боргових зобов'язань між Сторонами.

12.2. Клієнт має право достроково розірвати Договір або припинити дію Договору в частині надання Банківської послуги, попередньо в письмовій формі повідомивши про це відповідну установу Банку та/або відмовитись від Банківської послуги, шляхом подання відповідної Заяви про відмову від отримання Банківської послуги, отримання яких Клієнт планує відмовитись, не пізніше ніж за 14 календарних днів до дня такого розірвання, якщо інше не передбачено положеннями відповідних розділів Правил, що регулюють порядок та умови надання окремої Банківської послуги. При цьому до моменту розірвання Договору або до моменту відмови від Банківської послуги, Клієнт зобов'язаний погасити Боргові зобов'язання за Договором або заборгованість перед Банком, яка могла виникнути при наданні Банківської послуги, від якої Клієнт відмовляється.

12.3. Банк має право достроково розірвати Договір або припинити дію Договору в частині надання Банківської послуги, повідомивши Клієнта не пізніше ніж за 14 календарних днів до запланованої дати розірвання Договору та/або припинення Банківської послуги. При отриманні повідомлення про намір Банку розірвати Договір або припинити дію Договору в частині надання Банківської послуги, до моменту розірвання Договору або припинення надання Банківської послуги, Клієнт зобов'язаний погасити будь-яку заборгованість перед Банком, яка могла виникнути протягом дії Договору або за погодженням з Банком в частині Банківської послуги, яка припиняється надаватися Клієнту.