

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Протокол Правління АТ «АЛЬПАРІ БАНК»**  
**від 09 липня 2019 року № 34**



**ПРАВИЛА**  
**КОМПЛЕКСНОГО БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЮРИДИЧНИХ**  
**ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ, ЯКІ**  
**ПРОВАДЯТЬ НЕЗАЛЕЖНУ ПРОФЕСІЙНУ ДІЯЛЬНІСТЬ**  
(нова редакція діє з 22.07.2019)

<b>ЗМІСТ</b>	
<b>1.</b>	<b>ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ</b>
<b>2.</b>	<b>ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>
<b>3.</b>	<b>ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ, ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ</b>
<b>3.1.</b>	<b>ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ</b>
<b>3.2.</b>	<b>ПОРЯДОК ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ В НАЦІОНАЛЬНІЙ/ІНОЗЕМНИХ ВАЛЮТАХ</b>
<b>3.3.</b>	<b>ОСОБЛИВОСТІ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКА КЛІЄНТА В ІНОЗЕМНИХ ВАЛЮТАХ</b>
<b>3.4.</b>	<b>НАРАХУВАННЯ ПЛАТИ НА ЗАЛИШКИ КОШТІВ НА ПОТОЧНОМУ РАХУНКУ</b>
<b>3.5.</b>	<b>ОПЕРАЦІЇ З ГОТІВКОЮ ЗА ПОТОЧНИМ РАХУНКОМ КЛІЄНТА</b>
<b>3.6.</b>	<b>ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ЗА ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ</b>
<b>3.7.</b>	<b>ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ СПІВРОБІТНИКАМ КЛІЄНТА</b>
<b>3.8.</b>	<b>ОСОБЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ, ОПЕРАЦІЇ ЗА ЯКИМИ МОЖУТЬ ЗДІЙСНЮВАТИСЯ З ВИКОРИСТАННЯМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ЗАСОБІВ (КОРПОРАТИВНИХ КАРТОК)</b>
<b>3.9.</b>	<b>ПОРЯДОК ЗМІНИ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ</b>
<b>4.</b>	<b>ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ/ЗАКРИТТЯ ВКЛАДНИХ(ДЕПОЗИТНИХ) РАХУНКІВ ТА РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДІВ</b>
<b>4.1.</b>	<b>ВІДКРИТТЯ ВКЛАДНИХ(ДЕПОЗИТНИХ) РАХУНКІВ ТА ВНЕСЕННЯ ВКЛАДУ</b>
<b>4.2.</b>	<b>ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ ВКЛАДУ</b>
<b>4.3.</b>	<b>НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТА ПРОЦЕНТІВ ЗА ВКЛАДОМ</b>
<b>5.</b>	<b>УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ КЛІЄНТ - БАНК</b>
<b>5.1.</b>	<b>ПОСЛУГИ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ КЛІЄНТ - БАНК</b>
<b>5.2.</b>	<b>ПОРЯДОК ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО СИСТЕМИ КЛІЄНТ – БАНК</b>
<b>5.3.</b>	<b>ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ БЕЗПЕКИ СИСТЕМИ КЛІЄНТ – БАНК</b>
<b>5.4.</b>	<b>ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ СИСТЕМИ</b>
<b>6.</b>	<b>ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ БАНКІВСЬКИХ ГАРАНТІЙ</b>
<b>6.1.</b>	<b>НАДАННЯ ГАРАНТІЙ</b>
<b>6.2.</b>	<b>ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ГАРАНТІЙ</b>
<b>6.3.</b>	<b>ПОРЯДОК ТА УМОВИ СПЛАТИ ПО ГАРАНТІЙ</b>
<b>7.</b>	<b>ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН</b>
<b>8.</b>	<b>ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДАЮТЬСЯ КЛІЄНТОМ. ФІНАНСОВИЙ МОНИТОРИНГ</b>
<b>9.</b>	<b>ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ</b>
<b>10.</b>	<b>ЗБЕРЕЖЕННЯ БАНКІВСЬКОЇ ТАЄМНИЦІ ТА РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО КЛІЄНТА</b>
<b>11.</b>	<b>ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС МАЖОР)</b>
<b>12.</b>	<b>УМОВИ ТА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГАРАНТУВАННЯ ФОНДОМ ГАРАНТУВАННЯ ВКЛАДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ВІДШКОДУВАННЯ КОШТІВ</b>
<b>13.</b>	<b>МАЙНОВИЙ НАЙМ (ОРЕНДА) ІНДИВІДУАЛЬНОГО БАНКІВСЬКОГО СЕЙФА</b>
<b>13.1.</b>	<b>ПОРЯДОК НАДАННЯ В МАЙНОВИЙ НАЙМ (ОРЕНДУ) ІНДИВІДУАЛЬНОГО БАНКІВСЬКОГО СЕЙФА</b>
<b>13.2.</b>	<b>ПРАВИЛА МАЙНОВОГО НАЙМУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ БАНКІВСЬКИХ СЕЙФІВ</b>
<b>14.</b>	<b>ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ БАНКУ</b>
<b>15.</b>	<b>ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД НЕЇ</b>
<b>16.</b>	<b>ІНШІ УМОВИ</b>
<b>17.</b>	<b>РЕКВІЗИТИ БАНКУ</b>

## 1. ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

**Авторизація** – процедура отримання дозволу Банку на проведення операції з використанням Електронного платіжного засобу.

**Банк – АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АЛЬПАРІ БАНК» (АТ «АЛЬПАРІ БАНК»).**

**Банківська послуга** – всі та/або будь-яка з послуг/дій Банку, яка замовлена Клієнтом та надається Банком Клієнту, Заяви - Договору про надання Банківських послуг відповідно до Правил та умов чинного законодавства України, до яких, зокрема, належить але не виключно: відкриття та обслуговування поточних рахунків у національній та іноземних валютах, та/або відкриття та обслуговування вкладних (депозитних) рахунків та/або обслуговування за допомогою Системи Клієнт-Банк із застосуванням різноманітних програмно-технічних засобів, визначених в тому числі у Правилах; та/або приймання платежів на користь Клієнта від фізичних та/або юридичних осіб; тощо. Зазначений перелік Банківських послуг не є вичерпним, і у випадку доповнення Правил певними Банківськими послугами, які не були передбачені Договором під час його укладення, Клієнт матиме право скористатися новими Банківськими послугами за умови підписання останнім відповідної Заяви - Договору про надання Банківської послуги в порядку, передбаченому Правилами.

**Банківський автомат самообслуговування** - програмно-технічний комплекс, що надає можливість держателю електронного платіжного засобу здійснити самообслуговування за операціями одержання коштів у готівковій формі, внесення їх для зарахування на відповідні рахунки, одержання інформації щодо стану рахунків, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього комплексу.

**Банківський день** – операційний день, в який банк відкритий для проведення операцій за дорученням Клієнтів.

**Бенефіціар** - особа, на користь якої надається гарантія/контргарантія.

**Боргові зобов'язання** – всі та/або кожне з платіжних (грошових) та/або неплатіжних (не грошового характеру) зобов'язань Клієнта згідно будь - якого договору/Правил та/або у зв'язку з Договором/Правилами. Випадок невиконання умов – факт(и)/обставина(и)/умова(и) невиконання та/або неналежного виконання положень(ня) документа(ів)/правочину(ів) укладених між Банком і Клієнтом та/або третіми особами.

**Валютні операції** - операції, що здійснюються з валютними цінностями відповідно до умов Правил та/або чинного законодавства України.

**Верифікація Клієнта** - встановлення (підтвердження) Банком відповідності особи Клієнта (Довіреної особи) у його присутності отриманим від нього ідентифікаційним даним (документам, що посвідчують його особу).

**Вимога** - повідомлення Бенефіціара з вимогою до Гаранта сплатити кошти за Гарантією, яке складається і надсилається на умовах визначених у тексті Гарантії з додержанням вимог чинного законодавства України.

**Виписка** - звіт про операції, проведені по поточному рахунку за певний період часу, та про стан його стан на кінець такого періоду, що формується власними силами Клієнта, якщо він користується послугами Системи Клієнт-Банк, або надається Банком Клієнтові на вимогу останнього.

**Відкритий ключ** - параметр криптографічного алгоритму перевірки електронного цифрового підпису, доступний Банку.

**Вкладний (депозитний) рахунок** - рахунок, що відкривається Банком Клієнту для зберігання грошей, що передаються клієнтом в управління на встановлений строк або без зазначення такого строку під визначений процент і підлягають поверненню клієнту відповідно до чинного законодавства України та умов Правил.

**Гарантійний випадок** - факт порушення Принципом перед Бенефіціаром зобов'язання, забезпеченого Гарантією, у зв'язку із настанням якого Гарант одержує вимогу бенефіціара на сплату коштів відповідно до виданої гарантії з урахуванням умов наданої гарантії та протягом строку дії гарантії.

**Гарантія** - це спосіб забезпечення виконання зобов'язань, відповідно до якого банк-гарант приймає на себе грошове зобов'язання перед бенефіціаром сплатити кошти в разі настання гарантійного випадку. Зобов'язання банку-гаранта перед бенефіціаром не залежить від базових відносин, які забезпечуються такою гарантією (їх припинення або недійсності), зокрема і тоді, коли посилання на таке зобов'язання безпосередньо міститься в тексті гарантії.

**Генерація (перегенерація) робочого особистого ключа** - процес створення нового особистого робочого ключа ЕЦП підписувача.

**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.

**Держатель електронного платіжного засобу** - фізична особа, яка на законних підставах використовує електронний платіжний засіб для ініціювання переказу коштів з відповідного рахунку в банку або здійснює інші операції із застосуванням зазначеного електронного платіжного засобу.

**Дистанційне обслуговування** - комплекс інформаційних послуг за рахунком клієнта та здійснення операцій за рахунком на підставі дистанційних розпоряджень клієнта, яке передається клієнтом за погодженим каналом доступу, без відвідання клієнтом Банку.

**Довірена особа** - фізична особа, яка на законних підставах має повноваження представляти інтереси Клієнта в Банку користуватися рахунками Клієнта, та/або користуватися Банківськими послугами, на підставі нотаріально посвідченої довіреності або працівником банку у порядку, визначеному у внутрішніх документах Банку.

**Договірне списання** - списання Банком з будь-якого рахунку Клієнта грошових коштів без подання Клієнтом платіжного доручення, що здійснюється Банком у порядку, визначеним Правилами.

**Додаткова картка** – Платіжна картка, що випускається Банком за Заявою Клієнта на його ім'я та/або його Довіреної особи для можливості надання останнім права розпорядження коштами на Рахунку Клієнта з використанням ЕПЗ.

**Еквайринг** - послуга технологічного, інформаційного обслуговування розрахунків за операціями, що здійснюються з використанням електронних платіжних засобів у платіжній системі.

**Еквайрингова установа (Еквайр)** – юридична особа, яка здійснює Еквайринг.

**Електронна платіжна відомість** - це документ, інформація в якому міститься у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа та електронно-цифровий ключ уповноваженої особи та вважається оригіналом.

**Електронний документ (ЕД)** - документ, інформацію в якому подано в електронній формі.

**Електронний платіжний засіб (далі – ЕПЗ)** - платіжний інструмент, який надає його держателю можливість за допомогою платіжного пристрою отримати інформацію про належні держателю кошти та ініціювати їх переказ.

**Електронний розрахунковий документ (ЕРД)** - електронний документ, на підставі якого здійснюються банківські операції.

**Електронний цифровий підпис (ЕЦП)** - вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача.

**Емісія електронних платіжних засобів (далі - емісія)** - проведення операцій з випуску електронних платіжних засобів певної платіжної системи.

**Емітент електронних платіжних засобів (далі - емітент)** - банк, що є учасником платіжної системи та здійснює емісію електронних платіжних засобів.

**Законодавство** - Сукупність усіх нормативно-правових актів, що діють в Україні.

**Законодавство у сфері фінансового моніторингу** - сукупність нормативно-правових актів в сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

**Заява – Договір про надання Банківської послуги** – означає відповідну Заяву - Договір про надання Банком Клієнту Банківських послуг передбачені цими Правилами. Заяви – Договори про надання Банківської послуги, а також зміни та доповнення до них затверджуються Правлінням Банку.

**Заява про припинення надання Банківської послуги** – означає відповідну Заяву про припинення надання банківської послуги передбачені цими Правилами, яка затверджується Правлінням Банку.

**Заява-анкета про надання банківської послуги** – заява на відкриття поточного рахунку та/або випуск ЕПЗ. Клієнт заповнює Заяву за формою Банку у 2 (двох) екземплярах.

**Заявка** – Заявка на повторне надання Стартових ключів до системи Клієнт-Банк, Заявка на відновлення ключів електронного цифрового підпису у системі Клієнт-Банк, Заявка на додаткову реєстрацію/зміну прав/видалення Користувачів у системі Клієнт-Банк, Заявка на тимчасове призупинення обслуговування у системі Клієнт-Банк, Заявка на зупинення обслуговування та відключення від Системи Клієнт-Банк, Заявка на підключення додаткових рахунків, Заявка про дострокове припинення розміщення вкладу (депозиту).

**Ідентифікація** - ужиття банком у випадках, передбачених законодавством України, документально підтверджених заходів, пов'язаних з отриманням відомостей, на підставі офіційних документів або засвідчених у встановленому порядку їх копій.

**Інформація про відкриті ключі користувача (запит)** - документ, який формується системою, під час виконання процедури генерування нового Ключа ЕЦП Користувачем. Підтверджує, що під час генерування до Банку в електронному вигляді надійшов запит на сертифікацію відкритого (публічного) ключа Користувача. Цей документ, роздрукований на паперовому носії та оформлений (дата виконання, підпис Користувача, підпис керівника, відбиток печатки (за наявності)) має бути переданий до Банку та є обов'язковою підставою для виконання Банком Сертифікації відкритого ключа (запиту на сертифікат). Під час кожного нового генерування Ключа ЕЦП формується новий унікальний запит на сертифікацію.

**Картка із зразками підписів** – картка із зразками підписів, оформлена Клієнтом за формою встановленою Банком, а також визначена в Заяві – Договорі про надання Банківської послуги.

**Кінцевий бенефіціарний власник (контролер)** - фізична особа, яка незалежно від формального володіння має можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління, або, яка має можливість здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі.

**Клієнт** - юридична особа (резиденти/нерезиденти), в окремих випадках відокремлений підрозділ юридичної особи, фізична особа-підприємець та фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, яка приєдналась до Правил та уклала з Банком Заяву - Договір про надання Банківської послуги, а також її Довірена особа.

**Компрометація особистого робочого ключа** - будь-яка подія та/або дія, що призвела або може призвести до несанкціонованого використання особистого робочого ключа.

**Кредитний договір** - будь-який документ (договір), що укладений та/або буде укладений між Банком, Клієнтом та/або третьою(іми) особою(ами) та за яким надаватиметься фінансування Банком (зокрема, кредит/кредитна лінія, гарантія, аваль, акредитив).

**Крос-курс** - співвідношення між двома валютами, яке визначається на підставі їх курсу, щодо третьої валюти.

**Ліміт витрат** – кількість операцій та сума грошових коштів, у межах яких Держателю дозволяється здійснення операцій з використанням ЕПЗ:

- між уповноваженими банками та/або уповноваженими фінансовими установами;

- між уповноваженими банками, уповноваженими фінансовими установами та їх клієнтами (у тому числі банками-нерезидентами);
- між уповноваженими банками, уповноваженими фінансовими установами і НБУ, а також НБУ і його клієнтами.

**Міжбанківський валютний ринок України або МВРУ** - це сукупність відносин у сфері торгівлі іноземною валютою в Україні.

**НБУ** - Національний банк України.

**Незалежна професійна діяльність** - участь фізичної особи в науковій, літературній, артистичній, художній, освітній або викладацькій діяльності, діяльність лікарів, приватних нотаріусів, приватних виконавців, адвокатів, арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів), аудиторів, бухгалтерів, оцінщиків, інженерів чи архітекторів, особи, зайнятої релігійною (місіонерською) діяльністю, іншою подібною діяльністю за умови, що така особа не є працівником або фізичною особою - підприємцем і використовує найману працю не більше ніж чотирьох фізичних осіб.

**Несанкціоноване використання особистого робочого ключа** - використання особистого робочого ключа іншими ніж підписувач неуповноваженими особами.

**Несанкціонований доступ до Системи Клієнт - Банк** - будь-яке незаконне втручання в роботу системи зі сторони третіх неуповноважених осіб, в тому числі (але не виключно) шляхом компрометації особистого робочого ключа.

**Несанкціонований овердрафт** – заборгованість на поточному рахунку з використанням ЕПЗ, що не була обумовлена Договором і є не прогнозованою у розмірі та з часом виникнення.

**Обмін (конвертація) іноземної валюти** - це операція з купівлі (продажу) однієї іноземної валюти за іншу іноземну валюту.

**Овердрафт** – розмір допустимого Дебетового залишку, що визначається відповідно до умов Договору.

**Операції з використанням ЕПЗ/ПК** – операції, в яких ПК використовується для розрахунків за товари та послуги, для отримання готівки та вчинення інших дій, передбаченими цими Правилами.

**Операційний день** – частина робочого дня, протягом якої Банк приймає від клієнтів документи на переказ і документи на відкликання та можна, за наявності технічної можливості, здійснити їх обробку, передачу та виконання. Тривалість Операційного дня встановлюється Банком у відповідності до Законодавства самостійно та закріплюється у внутрішніх документах Банку.

**Операційний час** – частина операційного дня Банку, протягом якої від Клієнтів приймаються документи на переказ і документи на відкликання коштів, що мають бути оброблені, перевірені, виконані, передані в Банк одержувача (платника), оформлені необхідними бухгалтерськими проводками за відповідними рахунками тощо) протягом цього ж робочого дня. Тривалість операційного часу встановлюється Банком самостійно та зазначається в його внутрішніх документах.

**Операція під наглядом** - означає фінансову операцію Клієнта, щодо якої у Банку виникає припущення, що така операція:

- пов'язана будь-яким чином із Суб'єктом санкцій або,
- пов'язана будь-яким чином з Країною під заборону, перелік яких визначається Банком на власний розсуд або,
- здійснюється за контрактом, предметом якого є товар/послуга ембарго та/або товар/послуга подвійного призначення.

**Основний номер Держателя** – діючий номер українського Оператора мобільного зв'язку, зазначений Держателем у відповідному розділі Заяви-анкети, що встановлюється з метою посилення заходів безпеки під час здійснення банківських операцій.

**Особистий робочий ключ (ключ)** - параметр криптографічного алгоритму формування електронного цифрового підпису, доступний тільки підписувачу та накладає електронний цифровий підпис під час створення електронного документа від імені Клієнта.

**Отримувач або Одержувач або Стягувач** - особа, на рахунок якої зараховується сума переказу.

**Офіційний сайт Банку** – <http://bankalpari.com/>.

**ПІН-код (персональний ідентифікаційний номер)** – набір цифр, відомий тільки Держателю ЕПЗ (ПК) і потрібний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням ЕПЗ. ПІН-код може надаватися Держателю на паперовому носії або в електронному вигляді через SMS-повідомлення на Основний номер Держателя. За бажанням Держатель може змінити ПІН-код через банкомати або шляхом відправлення відповідного SMS-повідомлення до Банку.

**Платіж** - означає дію платника (чи комплекс дій, які вимагаються Правилами, що застосовуються), направлену на належне отримання грошових коштів їх одержувачем.

**Платіжна картка** - електронний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки, що використовується для ініціювання переказу коштів з рахунку платника або з відповідного рахунку 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.

**Платіжна система (ПС)** – платіжна організація, члени платіжної системи та сукупність відносин, що виникають між ними при проведенні переказу коштів.

**Платіжний пристрій** - технічний пристрій (банківський автомат, платіжний термінал, програмно-технічний комплекс самообслуговування тощо), який дає змогу користувачеві здійснити операції з ініціювання переказу коштів, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього пристрою.

**Платіжний термінал** - електронний пристрій, призначений для ініціювання переказу з рахунка, у тому числі видачі готівки, отримання довідкової інформації і друкування документа за операцією із застосуванням електронного платіжного засобу.

**Платник** - юридична особа або фізична особа-підприємець або фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, 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.

**Пов'язані особи** - їх члени сім'ї, а також юридичні особи, кінцевими вигодоодержувачами або власниками істотної участі яких є такі діячі чи їх члени сім'ї. Під членами сім'ї розуміються особи, які перебувають у шлюбі, їхні діти (у тому числі повнолітні) та їх подружжя, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

**Поточний рахунок** - рахунок, що відкривається банком клієнту для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов цих Правил та вимог чинного законодавства України. По тексту Правил може використовуватись також як Рахунок.

**Розрахункові документи** - документи на паперовому, електронному чи іншому виді носія інформації відповідно до Правил та чинного законодавства України, 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, прийманням/отримання коштів у готівковій формі, а також із здійсненням інших операцій, наданням послуг, передбачених цими Правилами та чинним законодавством України.

**Сертифікат Відкритого ключа** – документ, виданий підрозділом Банку, що здійснює функції центру сертифікації Ключів, який засвідчує чинність і належність Відкритого ключа Підписувачу.

**Сертифікація** – процедура засвідчення чинності стартового Відкритого ключа шляхом формування Сертифіката Відкритого ключа.

**Система Клієнт-Банк** – система дистанційного управління рахунками та обміну технологічною банківською інформацією, а також проведення розрахунків за дорученням Клієнта. Система Клієнт - Банк призначена для створення, пересилання в АТ «АЛЬПАРИ БАНК» та обробки електронних документів, а також обміну іншою технологічною інформацією у вигляді електронних повідомлень та файлів з використанням Інтернет-банкінгу.

**Стартові ключі** - набір, що складається із сертифікату та Ключа ЕЦП, з терміном дії 30 днів. Цей набір передається кожному новому Користувачу та необхідний для виконання ним першого входу у систему «Клієнт-Банк» та генерування нового (робочого) Ключа ЕЦП. Після генерування Користувачем робочого Ключа ЕЦП, Стартові ключі стають не дійсними.

**Стоп-лист** – перелік Платіжних карток (номерів платіжних карток), за якими заборонено проведення операцій. Залежно від правил платіжної системи стоп-лист може бути електронним та паперовим.

**Суб'єкт санкцій** - особа або повітряне судно, морське судно, уряд або країна, яка є суб'єктом міжнародних санкцій та/або санкцій України. У разі, якщо країна є суб'єктом всебічних санкцій, всі юридичні та фізичні особи в межах цієї країни (тобто мають реєстрацію, місцезнаходження/місце проживання в такій країні, є резидентами такої країни) розглядаються як Суб'єкти санкцій.

**Тарифи** - розмір плати за Банківські послуги, з яким Клієнт ознайомлюється в порядку передбаченому цими Правилами.

**Уповноважена особа Клієнта** – Підписувач - керівник та головний бухгалтер Клієнта (у разі наявності у Клієнта посади головного бухгалтера) або інші особи, які мають відповідні повноваження згідно з установчими чи іншими внутрішніми документами Клієнта, в т.ч. уповноважені керівником Клієнта належним чином оформленою довіреністю.

**Фіксована IP-адреса** – це послуга з доступу Клієнта до Системи Клієнт - Банк тільки з тих робочих місць Клієнта, які мають вказану Клієнтом фіксовану IP-адресу.

*Інші терміни, що вживаються в Правилах, і визначення яких в Правилах не наведено, мають значення і зміст, визначені Правилами та чинним законодавством України.*

## 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**2.1.** Ці Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність (далі - Правила), визначають надання АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «АЛЬПАРИ БАНК» Банківських послуг щодо відкриття та обслуговування поточних рахунків у національній та іноземних валютах, в тому числі для виплати заробітної плати, відкриття та обслуговування вкладних (депозитних) рахунків, дистанційного обслуговування за допомогою Системи Клієнт-Банк, надання банківської гарантії, права та обов'язки Банку та Клієнта, порядок розрахунків та відповідальність Сторін, підстави відмови від Правил та/або припинення надання таких Банківських послуг, а також інші особливості надання окремих Банківських послуг. Правила разом з Заявами - Договорами про надання Банківської послуги та Тарифами складають договір. Правила затверджуються Правлінням Банку та є публічною офертою Банку для невизначеного кола осіб.

**2.2.** Прийняття Клієнтами цих Правил здійснюється шляхом підписання та передачі до Банку форми Заяви - Договору про надання Банківської послуги, чим Клієнт підтверджує своє волевиявлення та встановлення між ним та Банком правовідносин по наданню відповідних Банківських послуг, а також повну, безумовну і остаточну згоду зі всіма умовами цих Правил, повністю зрозумів їхній зміст та погоджується з ними.

**2.3.** Клієнт отримує Банківську послугу за цими Правилами у разі наявності належним чином наданої Клієнтом Заяви - Договору про надання банківської послуги, які подаються ним одним із наступними способами:

- в паперовій формі, в двох примірниках;
- в електронній формі за допомогою засобів Системи Клієнт - Банк з використанням Електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП).

**2.4.** Дія цих Правил також поширюється на будь-які поточні/вкладні (депозитні)/інвестиційні/для формування статутного капіталу/спеціальні рахунки, що вже були відкриті Банком Клієнту на умовах відповідних Договорів на паперовому носії до моменту приєднання до цих Правил.

**2.5.** Зазначений перелік Банківських послуг не є вичерпним, і у випадку доповнення Правил певними Банківськими послугами, які не були передбачені Правилами, Клієнт матиме право скористатися новими Банківськими послугами за умови підписання останнім відповідної Заяви про надання Банківської послуги в порядку, передбаченому Правилами.

**2.6.** Банк Банк має право в односторонньому порядку змінювати умови Правил (в тому числі до Заяви – Договору про надання Банківської послуги, Тарифів, Додатків тощо) шляхом викладення їх в новій редакції. Банк повідомляє Клієнтів не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до їх введення шляхом розміщення на офіційному сайті Банку та/або в приміщеннях Банку, в яких здійснюється обслуговування Клієнтів та є належним виконанням Банком обов'язку щодо додержання форми та порядку повідомлення Клієнтів про зміни до Правил. Момент розміщення на сайті Банку та/або в приміщеннях Банку є моментом ознайомлення Клієнта з текстом таких змін та погодження з ними.

Вказаний в цьому пункті порядок змін до Правил не застосовується у випадках внесення змін, які покращують умови обслуговування Клієнтів (розширюють перелік послуг Банку та/або зменшують Тарифи) або спрямовані на виконання вимог чинного законодавства України, що набувають чинності з дати розміщення повідомлення про внесення змін до Правил на сайті Банку, якщо інше не визначено у повідомленні Банку.

### **3. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ, ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ**

#### **3.1. ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ**

**3.1.1.** На умовах цих Правил Банк на підставі Заяви – Договору про відкриття поточного рахунку та документів передбачених чинним законодавством України відкриває Клієнтам резидентам України (юридичним особам, їх відокремленим підрозділам, фізичним особам) та нерезидентам України (юридичним особам, представництвам юридичних осіб в Україні, інвестиційним фондам та компаніям з управління активами, що діють від імені таких інвестиційних фондів, фізичним особам) поточні рахунки та рахунки умовного зберігання (ескроу).

**3.1.2.** Поточний рахунок відкривається Банком у валюті, вказаній Клієнтом в Заяві - Договорі про відкриття поточного рахунку. Перелік валют, в яких може проводитися відкриття поточних рахунків, і види операцій, що проводяться у відповідній валюті, визначаються Банком в односторонньому порядку.

**3.1.3.** Днем відкриття поточного рахунку Клієнта вважається дата, що зазначена на Заяві - Договорі про відкриття поточного рахунку в розділі «Відмітки банку».

**3.1.4.** Номер поточного рахунку зазначається Банком в Заяві - Договорі про відкриття поточного рахунку.

**3.1.5.** Банк надсилає повідомлення про відкриття / закриття рахунків до контролюючих органів протягом строку, визначеного чинним законодавством України. Банк здійснює видаткові операції за поточним рахунком починаючи з дати, визначеної у відповідності до законодавства України, та після виконання всіх вимог законодавства України та/або вимог Банку.

**3.1.6.** При відкритті рахунку Клієнт нерезидент України у Заяві - Договорі про відкриття поточного рахунку в рядку "Додаткова інформація" обов'язково зазначає мету відкриття рахунку (для здійснення інвестицій в Україну, для здійснення підприємницької діяльності в Україні, для проведення операцій без здійснення підприємницької діяльності в Україні).

У разі, якщо Клієнт нерезидент України, використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником єдиного внеску, додатково до документів, які необхідні для відкриття рахунку має подати копію документа, що підтверджує взяття його на облік у відповідному контролюючому органі як платника єдиного внеску. Інформацію про те, що Клієнт нерезидент України не використовує найману працю і не є платником єдиного внеску, він зобов'язаний про це зазначити в Заяві - Договорі про відкриття поточного рахунку в рядку "Додаткова інформація".

**3.1.7.** Перелік осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком клієнта банку, та документи, що підтверджують повноваження цих осіб, подаються/надсилаються Клієнтом до банку в паперовій/електронній формі (засобами інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем) у порядку, визначеному внутрішніми документами банку. До банку подається/надсилається оновлений перелік розпорядників рахунком та документи, що підтверджують їх повноваження, у разі зміни або доповнення осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком клієнта банку.

Операції за рахунками клієнтів фізичних осіб здійснюються за розпорядженням власника або за його дорученням на підставі довіреності (копії довіреності), засвідченої нотаріально, а у випадках, визначених законодавством України, - іншими уповноваженими на це особами. Довіреність може бути засвідчена уповноваженим працівником банку, якщо вона складається в банку (у присутності власника рахунку та довірених осіб). Така довіреність додаткового засвідчення не потребує.

**3.1.8.** Банк повідомляє державного виконавця, приватного виконавця про відкриття рахунку клієнта, якщо на кошти, що зберігаються на іншому рахунку цього клієнта, державним виконавцем, приватним виконавцем накладено публічне обтяження. З метою забезпечення повідомлення державного виконавця, приватного виконавця:

- банк передає клієнту письмове повідомлення про відкриття нового рахунку клієнту та вимагає від клієнта письмове підтвердження про його отримання;
- клієнт передає державному виконавцю, приватному виконавцю зазначене повідомлення;
- клієнт передає до банку документи, що підтверджують отримання державним виконавцем, приватним виконавцем повідомлення про відкриття нового рахунку клієнту, щодо якого в банку є публічне обтяження рухомого майна.

**3.1.9.** Копії документів для відкриття рахунків, які подаються Клієнтом мають бути засвідчені в установленому законодавством України порядку. Уповноважений працівник банку має право засвідчувати своїм підписом копії документів, які подаються для відкриття рахунків, якщо клієнт пред'явив оригінали цих документів.

**3.1.10.** Документи, подані для відкриття рахунків, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

**3.1.11.** Ідентифікаційні дані, отримані банком під час здійснення ідентифікації та верифікації клієнта, можуть використовуватися клієнтом під час отримання послуг, передбачених нормативно-правовим актом Національного банку з питань функціонування системи BankID.

**3.1.12.** З документів, які надаються Клієнтами при відкритті рахунків, формується справа з юридичного оформлення рахунку. Порядок зберігання документів у справі з юридичного оформлення рахунку встановлюється банком самостійно згідно з його внутрішніми документами.

**3.1.13.** Банк відкриває Клієнтам рахунок умовного зберігання (ескроу) для здійснення операцій, передбачених законодавством України. Рахунок умовного зберігання (ескроу) використовується також для здійснення операцій з купівлі-продажу нерухомості. За рахунком умовного зберігання (ескроу) виконуються виключно такі операції:

- із зарахування банком перерахованих від власника рахунку та/або від третіх осіб коштів, які за настання підстав, визначених договором рахунку умовного зберігання (ескроу), перераховуються бенефіціару(ам) / видаються готівкою бенефіціару(ам) у випадках, передбачених законодавством України, або повертаються власнику рахунку відповідно до умов договору рахунку умовного зберігання (ескроу);
- пов'язані зі зверненням стягнення на майнові права на кошти, що зберігаються на рахунку умовного зберігання (ескроу), або на права вимоги власника рахунку чи бенефіціара(ів) до банку на підставі відповідного договору (у випадках, установлених статтею 1076<sup>6</sup> Цивільного кодексу України);
- зі сплати винагороди банку за послуги, пов'язані з обслуговуванням рахунку умовного зберігання (ескроу) та здійсненням операцій за ним, якщо це передбачено відповідним договором.

**3.1.14.** В день відкриття рахунку Банк надає Клієнті відповідну довідку підтвердження про відкриття рахунку.

## **3.2. ПОРЯДОК ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ В НАЦІОНАЛЬНИЙ/ІНОЗЕМНИХ ВАЛЮТАХ**

**3.2.1.** Банк здійснює розрахунково-касові операції у встановленому Банком режимі операційного часу/дня за поточним рахунком Клієнта відповідно до порядку та умов, передбачених Правилами, внутрішніми документами Банку, Заявою - Договором про надання Банківської послуги та іншими договорами Клієнта з Банком та згідно із чинним законодавством України.

**3.2.2.** Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування поточного рахунку Клієнта на підставі належним чином оформлених розрахункових документів, як надісланих за допомогою Системи Клієнт – Банк, так і наданих на паперових носіях, в межах залишку коштів на рахунку, за яким здійснюється операція, та за умови сплати Клієнтом послугу комісії за надання послуги згідно з Тарифами, чинними на дату здійснення операції.

Банк має право виконувати платіжні документи Клієнта з урахуванням сум, що надходять на рахунки Клієнтів протягом операційного дня (поточні надходження) у разі своєї технічної можливості та за погодженням цих платежів між Клієнтом та Банком.

**3.2.3.** У будь-якому розрахунковому документі мають зазначатися всі необхідні реквізити, що вимагається для такого розрахункового документа відповідно до вимог Банку та законодавства України. Банк не несе відповідальності за підтвердження правильності реквізитів отримувача, номерів його рахунків та будь-якої іншої інформації, що міститься у розрахунковому документі та стосується отримувача.

**3.2.4.** 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 в межах компетенції Банку, Банк повертає розрахунковий документ Клієнту з метою надання останнім правильної інформації.

**3.2.5.** Клієнт подає розрахункові документи до Банку у вигляді електронних розрахункових документів (у разі використання Системи Клієнт-Банк або на паперових носіях (в оригіналі)).

**3.2.6.** Розрахункові документи Клієнта в національній валюті виконуються Банком у строки, які не перевищують строки, передбачені чинним законодавством України. У випадку витребування Банком від Клієнта документів/інформації, визначений даним пунктом строк не застосовується та виконання розрахункових документів Клієнта здійснюється Банком в строк не пізніше наступного робочого дня після отримання Банком від Клієнта належних документів/інформації.

**3.2.7.** У разі ініціювання Клієнтом переказу з поточного рахунку, який підлягає перевірці Банком згідно вимог закону Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків», Банк, з урахуванням часу необхідного для здійснення такої перевірки може виконувати відповідний переказ на один операційний день довше встановленого цим пунктом строку. Клієнт доручає Банку здійснення вказаних операцій у визначені строки та надає згоду на їх виконання. (якщо відповідний банка кореспондент/клієнт знаходиться під санкціями перевірка може займати від неділі до 1(одного) місяця).



### **3.3. ОСОБЛИВОСТІ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКА КЛІЄНТА В ІНОЗЕМНИХ ВАЛЮТАХ**

**3.3.1.** Банк здійснює зарахування коштів в іноземній валюті на поточний рахунок та виконує розрахункові документи Клієнта в іноземній валюті лише за умови надання Клієнтом до Банку оформлених належним чином всіх документів, що необхідні для ідентифікації та верифікації Клієнта, свідчать про правомірність здійснення Клієнтом переказу в іноземній валюті та/або є достатніми для здійснення Банком валютного контролю відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку.

**3.3.2.** Зарахування коштів в іноземній валюті на поточний рахунок Клієнта здійснюється Банком відповідно дати валютування, зазначеної в кредитовому повідомленні, отриманого по системі SWIFT за , або не пізніше дня, наступного за днем отримання Банком виписки з кореспондентського рахунку від банку – кореспондента. Якщо відповідно до законодавства України кошти в іноземній валюті підлягають попередньому зарахуванню на розподільчий рахунок в Банку, строк зарахування коштів на поточний рахунок подовжується на час, протягом якого кошти знаходяться на розподільчому рахунку, а також необхідного для продажу іноземної валюти, зарахованої на розподільчий рахунок, та/або виконання інших вимог чинного законодавства України, та/або вимог Банку.

**3.3.3.** Банк здійснює зарахування/переказ коштів в іноземній валюті на/з поточного рахунку за умови обов'язкового відшкодування Клієнтом всіх витрат по сплаті Банком пов'язаних з такою операцією комісійних винагород (витрат) банків – кореспондентів.

**3.3.4.** Для здійснення операцій з купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України (надалі – «МВРУ»), Клієнт не пізніше 11 години дня здійснення операції з купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти, якщо інше не встановлено нормативно-правовими актами НБУ або іншими законодавчими документами, надає до Банку у паперовій формі в 2 (двох) примірниках заяву про купівлю іноземної валюти, в 2 (двох) примірниках заяву про продаж іноземної валюти або в 2 (двох) примірниках заяву про купівлю іноземної валюти за іншу іноземну валюту (конвертацію) або у електронній формі за допомогою Системи Клієнт-Банк за формами, встановленими внутрішніми документами Банку із дотриманням вимог чинного законодавства України. На першу вимогу Клієнта форми виконаних Банком заяв надаються Банком в паперовому вигляді.

**3.3.5.** Операцій з купівлі іноземної валюти здійснюються від імені та за рахунок Клієнта шляхом надання Клієнтом належним чином оформленого пакету підтверджуючих документів згідно з вимогами НБУ, які є підставою для купівлі іноземної валюти та приймає до виконання заяву про купівлю іноземної валюти, в якій передбачено доручення Банку перерахувати з поточного рахунку Клієнта певну суму в гривнях, що потрібна для купівлі іноземної валюти, суму обов'язкових зборів (у разі необхідності сплати таких зборів згідно з чинним законодавством України) та оплату Клієнтом суми комісійної винагороди у розмірі, встановленому Тарифами, з порядком її утримання, визначеному в такій заяві.

**3.3.6.** Операцій з продажу іноземної валюти здійснюються від імені та за рахунок Клієнта. Клієнт має право подавати заяву про продаж іноземної валюти до Банку незалежно від наявності поточного рахунку в іноземній валюті, відкритого в Банку. Заява про продаж іноземної валюти або банківських металів подається Клієнтом Банку за формою визначеною Банком або у довільній формі, в якій передбачено доручення Банку перерахувати певну суму в іноземній валюті, що потрібна для продажу іноземної валюти та оплату Клієнтом суми комісійної винагороди у розмірі, встановленому Тарифами, з порядком її утримання, визначеному в такій заяві.

**3.3.7.** Операцій з купівлі іноземної валюти за іншу іноземну валюту (конвертації) здійснюються від імені та за рахунок Клієнта шляхом надання Клієнтом належним чином оформленого пакету підтверджуючих документів згідно з вимогами НБУ та заяви про купівлю іноземної валюти за іноземну валюту, в якій передбачено доручення Банку перерахувати з поточного рахунку Клієнта певну суму в іноземній валюті, що потрібна для купівлі іноземної валюти та оплату Клієнтом суми комісійної винагороди у розмірі, встановленому Тарифами, з порядком її утримання, визначеному в такій заяві.

**3.3.8.** Банк приймає до виконання заяву з купівлі іноземної валюти за іншу іноземну валюту (конвертації) після подання Клієнтом документів, які є підставою для купівлі/обміну іноземної валюти, перелік яких визначений чинним законодавством України та за умов дотримання Клієнтом строку подання заяви про купівлю іноземної валюти/заяви про продаж іноземної валюти/заяви про купівлю іноземної валюти за іноземну валюту, що визначений п. 3.3.4.

**3.3.9.** Для здійснення операцій з купівлі іноземної валюти на підставі заяви про купівлю іноземної валюти, Клієнт:

- зобов'язується надати до Банку документи, які є підставою для купівлі іноземної валют, передбачені вимогами чинного законодавства України, нормативно-правовими актами НБУ та внутрішніми документами Банку;
- зобов'язується перерахувати на рахунок, вказаний у заяві про купівлю іноземної валюти, суму коштів у гривні у розмірі, що потрібний для купівлі іноземної валюти, суму обов'язкових зборів (у разі необхідності сплати таких зборів згідно з чинним законодавством України) та оплату Клієнтом суми комісійної винагороди у розмірі, встановленому Тарифами, з порядком її утримання, визначеному в такій заяві на рахунок Банку 2900 «Кредиторська заборгованість за операціями з купівлі-продажу іноземної валюти»;
- доручає Банку купити іноземну валюту на умовах, що зазначені у заяві про купівлю іноземної валюти;
- доручає Банку перерахувати куплену іноземну валюту на поточний рахунок в іноземній валюті, зазначений у заяві про купівлю іноземної валюти.

**3.3.10.** У разі проведення операції з купівлі іноземної валюти за курсом нижчим, ніж зазначений у заяві про купівлю іноземної валюти, або у разі неможливості виконання цієї заяви, Клієнт доручає Банку перерахувати залишок коштів у гривні на поточний рахунок, що зазначений у заяві про купівлю іноземної валюти.

**3.3.11.** У разі, якщо коштів у гривні, перерахованих для купівлі іноземної валюти, недостатньо для купівлі іноземної валюти у сумі, визначеній у заяві про купівлю іноземної валюти, сплати суми обов'язкових зборів (у разі необхідності

сплати таких зборів згідно з чинним законодавством України) та комісійної винагороди Банку, Клієнт доручає Банку списати зі свого поточного рахунку необхідну суму коштів у гривні.

**3.3.12.** Клієнт доручає Банку продати іноземну валюту на МВРУ, якщо куплена іноземна валюта не буде перерахована ним за призначенням у строк та у порядку, які визначені положеннями чинного законодавства України.

**3.3.13.** Для здійснення операцій з продажу іноземної валюти на підставі заяви про продаж іноземної валюти, Клієнт:

- має право надати до Банку відповідну заяву про продаж іноземної валюти на МВРУ;
- зобов'язується перерахувати на рахунок, вказаний у заяві про продаж іноземної валюти, суму в іноземній валюті, що підлягає продажу або доручає Банку перерахувати зі свого поточного рахунку в іноземній валюті вказану суму коштів на рахунок Банку 2900 «Кредиторська заборгованість за операціями з купівлі-продажу іноземної валюти»;
- доручає Банку здійснити продаж іноземної валюти у сумі, визначеній у заяві про продаж іноземної валюти;
- доручає Банку перерахувати гривневий еквівалент проданої іноземної валюти на рахунок Клієнта, визначений у заяві про продаж іноземної валюти;
- доручає Банку утримати суму комісійної винагороди у гривнях, визначену Тарифами, з коштів, отриманих від продажу іноземної валюти, без зарахування цієї комісійної винагороди на поточний рахунок Клієнта у національній валюті.

**3.3.14.** Для здійснення операції з купівлі іноземної валюти за іншу іноземну валюту (конвертації) на підставі заяви про купівлю/продаж іноземної валюти за іноземну валюту, Клієнт:

- зобов'язується надати до Банку документи, передбачені вимогами чинного законодавства України, нормативно-правовими актами НБУ та внутрішніми документами Банку;
- зобов'язується перерахувати на рахунок, вказаний у заяві про купівлю/продаж іноземної валюти за іноземну валюту, суму коштів в іноземній валюті, що підлягає обміну на іншу іноземну валюту або доручає Банку списати зі свого поточного рахунку вказану суму коштів на рахунок Банку 2900 «Кредиторська заборгованість за операціями з купівлі-продажу іноземної валюти»;
- доручає Банку утримати/списати зі свого поточного рахунку у національній валюті суму коштів у гривні для сплати комісійної винагороди у розмірі, встановленому Тарифами Банку;
- доручає Банку здійснити обмін іноземної валюти у сумі, визначеній у заяві про купівлю/продаж іноземної валюти на іноземну валюту;
- доручає Банку перерахувати обмінювану іноземну валюту на поточний рахунок Клієнта, визначений у заяві про купівлю/продаж іноземної валюти на іноземну валюту.

**3.3.15.** Банк повертає без виконання:

- заяву про купівлю іноземної валюти за іншу іноземну валюту (конвертацію), якщо для виконання цієї операції на МВРУ недостатньо коштів на поточному рахунку Клієнта в іноземній валюті;
- заяву купівлю іноземної валюти за іншу іноземну валюту (конвертацію), якщо Банк виконує документ про арешт або примусове списання коштів з поточного рахунку, який використовується Клієнтом для купівлі або продажу іноземної валюти;
- заяву купівлю іноземної валюти за іншу іноземну валюту (конвертацію) у разі відсутності документів, які потрібні для купівлі/продажу іноземної валюти на МВРУ та для здійснення Банком валютного контролю за цією операцією Клієнта. Банк у разі потреби вимагає від клієнта надання відомостей або документів, потрібних для встановлення його особи, суті та мети здійснюваної ним операції.
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та цими Правилами.

**3.3.16.** У разі повернення заяви про купівлю іноземної валюти/продаж іноземної валюти/ купівлю іноземної валюти за іншу іноземну валюту (конвертацію) у вищезазначених випадках, відповідальний працівник Банку повідомляє Клієнту про причини повернення такої заяви/або у разі неотримання документів, відмовити в електронному вигляді шляхом скасування такого документа у системі Клієнт – Банк з зазначенням причини відмови.

**3.3.17.** Банк надає інформацію у письмовій формі про суму іноземної валюти, що куплена/продана, суму витрат Клієнта у зв'язку з проведенням цих операцій та інше. Зазначена інформація надається окремо за кожним поточним рахунком Клієнта та за кожним видом валют, в тому числі за кожною операцією окремо, яка відображається в призначенні платежу.

**3.3.18.** Клієнт має право відкликати заяву про купівлю/продаж іноземної валюти або банківських металів у повній або частковій сумі шляхом подання листа про відкликання, складеного в довільній формі та підписаного відповідальними особами. Заява про купівлю/продаж іноземної валюти може вважатися відкликаною якщо вона подана за годину до початку торгів поточного Операційного часу ( не пізніше 10 години дня здійснення операції з купівлі/продажу/обміну). У такому випадку Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку усі витрати, що понесені останнім у зв'язку з прийняттям до виконання відкликаної (у повній або частковій сумі) заяви про купівлю або продаж іноземної валюти.

**3.3.19.** Банк приймає заяву про купівлю іноземної валюти або банківських металів/заяву про продаж іноземної валюти (вільний продаж) або банківських металів до виконання протягом строку, необхідного для виконання такої валютної операції.

**3.3.20.** У сфері здійснення валютних операцій нерезиденти мають усі права, надані резидентам.

#### **3.4. НАРАХУВАННЯ ПЛАТИ НА ЗАЛИШКИ КОШТІВ НА ПОТОЧНОМУ РАХУНКУ**

**3.4.1.** Банк, за користування залишками коштів на поточному рахунку Клієнта, в порядку та на умовах визначених цими Правилами, Заявками та Тарифами нараховує і сплачує Клієнту проценти, у розмірі, що визначені в одному з перелічених документів. У випадку, якщо Тарифами, Заявками у будь-який період дії цих Правил не буде передбачена

плата на зазначені у цьому пункті залишки грошових коштів на поточному рахунку, на такий період Банк не здійснює нарахування таких процентів.

**3.4.2.** У випадку, якщо в будь-який день чи протягом декількох днів сума залишку грошових коштів на поточному рахунку буде меншою, ніж сума незнижувального залишку, що визначена Тарифами, проценти за користування такою сумою залишку грошових коштів на поточному рахунку за цей день та/або дні (в залежності від обставин) не нараховуються та не сплачуються.

**3.4.3.** Розмір процентної ставки застосовується згідно Тарифів, за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Клієнтом та Банком. Умови нарахування процентів на залишки коштів можуть змінюватися відповідно до окремо наданих Клієнтом Заявок за погодженням їх Банком.

**3.4.4.** Клієнт надає згоду та право Банку припинити нарахування процентів на залишок коштів на власному поточному рахунку у разі відсутності операцій за поточним рахунком протягом 6 (шести) місяців підряд.

**3.4.5.** Банк зобов'язується проводити нарахування процентів за залишком коштів на поточному рахунку Клієнта в Банку у розмірі та в порядку, встановленому діючими Тарифами (Заявками), і зараховувати їх щомісячно на цей поточний рахунок Клієнта не пізніше 5 числа місяця наступного за місяцем нарахування.

**3.4.6.** Нарахування процентів за вихідні (неробочі) дні поточного календарного місяця здійснюється в робочий день, що передує таким вихідним (неробочим) дням.

**3.4.7.** Проценти за залишками коштів на поточному рахунку Клієнта в Банку нараховуються та виплачуються у валюті рахунку.

**3.4.8.** При нарахуванні процентів приймається фактична кількість днів в році/місяці.

**3.4.9.** Під час розрахунку процентів не враховується день списання коштів з поточного рахунку.

**3.4.10.** Базою для нарахування процентів є фактичний залишок коштів на поточному рахунку за кожен день періоду (на кінець робочого дня), за який такі проценти нараховуються.

**3.4.11.** У разі накладення арешту на поточний рахунок Клієнта, Банк припиняє нарахування процентів з дня накладення арешту.

### **3.5. ОПЕРАЦІЇ З ГОТІВКОЮ ЗА ПОТОЧНИМ РАХУНКОМ КЛІЄНТА**

**3.5.1.** Якщо у Клієнта передбачаються операції з готівкою по поточному рахунку, сторонами встановлюються наступні строки здавання Клієнтом готівкової виручки до Банку: щоденно та самостійно Клієнтом, виходячи з розрахунку лімітів залишків готівки Клієнтом. Банком контроль за таким розрахунком не здійснюється.

**3.5.2.** Строки здавання готівкової виручки можуть переглядатись у зв'язку із змінами законодавства або за згодою Сторін за наявності відповідних факторів об'єктивного характеру.

**3.5.3.** Встановлення ліміту каси Клієнта проводиться Клієнтом самостійно, відповідно до вимог законодавства України.

**3.5.4.** За необхідності отримання готівкових коштів в касі Банку, Клієнт до 13-00 години робочого дня, що передує дню отримання коштів, надає до Банку заяву на заплановане зняття готівки на наступний операційний (робочий) день. Банк має право відмовити Клієнту у видачі готівкових коштів у випадку ненадання ним заяви напередодні дня одержання готівки. За видачу суми готівкових коштів день в день без попереднього замовлення, Банк має право утримати додаткову комісію за терміновість згідно Тарифів Банку.

**3.5.5.** Внесення готівки здійснюється Клієнтом в межах законодавства України безпосередньо особами, визначеними в картці із підписами Клієнта або особою, що є працівником Клієнта та має належним чином оформлену довіреність для здійснення такої операції та Банком проведена ідентифікація/верифікація такої особи.

**3.5.6.** При отримання Клієнтом коштів з рахунку у вигляді заробітної плати, Клієнт зобов'язаний перерахувати (надати на виконання Банку) всі передбачені чинним законодавством України податки та збори в день її отримання або надати лист (у разі використання Системи Клієнт - Банк, засобами такої системи) про сплату їх через Банк раніше з зазначенням дати сплати або у випадку сплати податків та зборів через установи інших банків надати завірені цим банком платіжні документи. Період виплати заробітної плати повинен співпадати з періодом сплати податків та зборів. Банк в межах своїх повноважень, визначених законодавством України, здійснює контроль за сплатою/розміром податків та зборів при виплаті заробітної плати у будь-який спосіб Клієнту.

### **3.6. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ЗА ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ**

**3.6.1.** Виписки про рух коштів за поточними рахунками формуються Банком:

- в паперовій формі – якщо Клієнт не підключений до Системи Клієнт - Банк;

- в електронній формі – кожного робочого дня шляхом їх передачі за допомогою Системи Клієнт-Банк (якщо Клієнт підключений до Системи Клієнт – Банк та/або шляхом передачі на адресу електронної пошти Клієнта за окремою заявкою Клієнта).

**3.6.2.** Банк за вимогою Клієнта друкує виписку з поточного рахунку Клієнта за умови наявності руху коштів за поточним рахунком останнього. Виписка (у паперовій формі) надається Клієнту за першою його вимогою, але не раніше наступного робочого дня за днем проведення операцій за поточним рахунком. Виписка може бути надана особам, зазначеним у картці із підписами Клієнта, або довірєній особі Клієнта на підставі належним чином засвідченої довіреності. У разі втрати Клієнтом виписки з його особового рахунку за письмовим запитом Клієнта Банк, протягом трьох робочих днів з дня отримання письмового запиту Клієнта надає дублікати виписок, за умови одночасної сплати комісії за таку послугу Банку.

**3.6.3.** Інформація про залишок коштів на поточному рахунку та здійснені за ним операції, зазначена у виписці, є єдиним та достатнім документом, що застосовується при визначенні прав та обов'язків Сторін за цими Правилами (незалежно від прострочення Клієнта при виконанні обов'язку щодо отримання виписки про рух коштів за поточним рахунком).

**3.6.4.** Формат виписок про рух коштів за поточними рахунками встановлюється Банком самостійно. Зокрема, виписка в електронній формі може надаватися Клієнту у форматі єдиного документа, реєстру операцій за поточним рахунком або в іншому форматі.

**3.6.5.** Періодичність формування та надання Банком виписок про рух коштів за поточними рахунками в паперовій формі може бути змінено на підставі відповідної заяви Клієнта.

**3.6.6.** У разі використання Системи Клієнт-Банк, формування Банком виписок про рух коштів за поточними рахунками в паперовій формі може бути припинено на підставі заяви Клієнта. В такому випадку, Банк формує виписки про рух коштів за поточними рахунками виключно в електронній формі кожного робочого дня шляхом їх передачі за допомогою Системи Клієнт-Банк.

**3.6.7.** Клієнт зобов'язаний самостійно контролювати стан поточних рахунків та правильність здійснених Банком операцій за поточними рахунками.

**3.6.8.** Клієнт зобов'язаний повідомляти Банк про всі помічені неточності/помилки у виписках про рух коштів за поточними рахунками та в інших документах або про помилкові операції за поточними рахунками не пізніше трьох робочих днів з дати формування виписки. У разі неотримання Банком на наступний операційний день відповідного повідомлення від Клієнта, всі операції та сальдо за поточними рахунками вважаються підтвердженими.

**3.6.9.** Банк станом на 01 січня надає клієнтам виписки за їх особовими рахунками. Клієнти складають у письмовій/електронній формі підтвердження про залишки на їх особових рахунках станом на 01 січня. Порядок підтвердження залишків коштів за особовими рахунками клієнтів передбачається в договорах банківського рахунку. Залишки коштів за особовими рахунками клієнтів є підтвердженими, якщо підтвердження про них банк не отримав протягом місяця.

### **3.7. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ СПІВРОБІТНИКАМ КЛІЄНТА**

**3.7.1.** На умовах цих Правил Банк надає Клієнту послуги по відкриттю та веденню поточних рахунків (далі – також рахунок), операції за якими можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів та надання працівника Клієнта платіжних карток міжнародної платіжної системи MasterCard та Національної платіжної системи ПРОСТІР (далі - ПК) для зарахування на них в безготівковому порядку заробітної плати, преміальних виплат, матеріальної допомоги, витрат на відрядження, компенсації та інші виплати передбачені чинним законодавством України на підставі наданої Клієнтом Заяви – Договору на обслуговування зарплатного проекту та інших документів відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх документів Банку.

**3.7.2.** Банк здійснює розрахунково - касове обслуговування Клієнта щодо зарахування заробітної плати, преміальні виплати, матеріальної допомоги, витрат на відрядження, компенсації та інші виплати передбачені чинним законодавством України на ПК працівників Клієнта за відповідними (окремими від цього) договорами, що укладатимуться Банком з кожним працівником Клієнта.

**3.7.3.** Для відкриття рахунків на користь Працівників, Клієнт готує та передає до Банку наступні документи:

**3.7.3.1.** Заяву для відкриття рахунків Працівникам Клієнта (фізичним особам), що обслуговуватимуться у рамках зарплатного проекту, за формою встановленою Банком.

**3.7.3.2.** Перелік Працівників на користь яких відкриваються рахунки із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та реєстраційного номера облікової картки платника податків кожної фізичної особи. Цей перелік має бути засвідчений підписом керівника Клієнта та завірений печаткою Клієнта (за наявності).

**3.7.3.3.** Документи фізичних осіб, на користь яких відкриваються рахунки, засвідчені в установленому порядку, які дають змогу банку ідентифікувати та верифікувати фізичних осіб – працівників Клієнта для відкриття рахунків та оформлення юридичної справи з відкриття поточних рахунків фізичним особам, згідно чинного законодавства України.

**3.7.3.4.** Інші необхідні документи встановлені Банком.

**3.7.4.** Банк на підставі наданих Клієнтом, відомостей з переліком Працівників із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові і реєстраційних номерів облікових карток платників податків фізичної особи (за наявності), типу карток, та документів, які необхідні для ідентифікації працівників Клієнта:

- відкриває працівникам Клієнта поточні рахунки;
- оформляє ПК та ПІН – коди до них на протязі 7 календарних днів;
- здійснює верифікацію Працівника Клієнта (в тому числі дистанційно за допомогою відповідних технічних засобів та технологій або агентських угод)
- укладає з Працівниками окремі відповідні договори;
- надає Працівникам ПК та ПІН – коди до них;
- здійснює розрахунково - касове обслуговування Працівників Клієнта.

**3.7.5.** У разі, якщо Клієнт має відкритий рахунок у Банку, подання документів, зазначених в п. 3.8.3 цих Правил можливе в електронній формі засобами Систем Клієнт-Банк за умови обов'язкового засвідчення таких документів електронними цифровими підписами Клієнта.

**3.7.6.** Перерахування коштів для виплати заробітної плати, преміальні виплати, матеріальна допомога, витрати на відрядження, компенсації та інші виплати на транзитний рахунок Банку, зазначений в Заяві – Договорі на обслуговування зарплатного проекту забезпечується зокрема:

**3.7.6.1.** Клієнтом самостійно платіжним дорученням та супроводжується передачею до Банку електронної платіжної відомості, де вказана загальна кількість Працівників та загальна сума зарахувань, завірена уповноваженою особою (керівником) Клієнта (у разі наявності заявленого підпису головного бухгалтера) і скріплена печаткою (за її наявності). Ці кошти зараховуються на рахунки Працівників Клієнта у сумах, які відображені у електронній платіжній відомості.

**3.7.6.2.** У разі підключення Клієнта в Системі Клієнт-Банк до модулю «Зарплатний проект IFOBS», Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання коштів для заробітної плати, преміальні виплати, матеріальну допомогу, витрати на відрядження, компенсації та інші виплати з рахунку Клієнта на відповідний транзитний рахунок за реквізитами та в сумі, зазначених в електронній платіжній відомості. При цьому Банк здійснює одночасне автоматичне формування платіжних документів (меморіальних ордерів) на списання суми комісії та загальної суми коштів, призначених для виплати заробітної плати, преміальні виплати, матеріальну допомогу, витрати на відрядження, компенсації та інші виплати, з рахунку Клієнта та зарахування коштів на рахунки Працівників Клієнта, зазначені в електронній платіжній відомості.

**3.7.7.** В день зарахування коштів заробітної плати, преміальні виплати, матеріальну допомогу, витрати на відрядження, компенсації та інші виплати на рахунки Працівників Клієнта, Клієнт зобов'язаний забезпечити в достатньому обсязі наявність коштів для отримання Банком комісійної винагороди в розмірі згідно Тарифів Банку, яка сплачується Клієнтом самостійно або у разі наявності модуля «Зарплатний проект IFOBS» списується Банком автоматично.

**3.7.8.** Банк здійснює оформлення ПК строком дії зазначеним у відповідній Заяві – Договорі на обслуговування зарплатного проекту, а також конвертів з ПІН-кодами, та видає їх Працівникам Клієнта, після сплати комісійної винагороди в порядку та строки, передбачені Заявою – Договором на обслуговування зарплатного проекту.

**3.7.9.** Протягом останнього місяця до завершення терміну дії ПК, Банк і Клієнт узгоджують та підписують перелік Працівників, поточні рахунки котрих підлягають продовженню обслуговування шляхом заміни на ПК з новим терміном дії.

**3.7.10.** Клієнт зобов'язується інформувати Банк про прийняття на роботу нових Працівників та надавати Банку документи згідно цих Правил.

У разі звільнення Працівника подати до Банку листа з проханням про закриття карткового рахунку, а також надати письмову заяву Працівника про закриття рахунку на ім'я Банку, підписану власноручно працівником (таку заяву Клієнт повинен отримати у Працівника в день звільнення та вона повинна містити наступні реквізити: найменування банку; прізвище, ім'я, по-батькові власника рахунку, реєстраційний номер облікової картки платника податку; номер рахунку, який закривається; дату складання заяви), не пізніше останнього дня місяця, в якому працівника було звільнено.

**3.7.11.** Банк забезпечує обслуговування рахунків з використанням ПК, держателями яких є Працівники Клієнта. ПК є власністю Банку. Обслуговування поточних рахунків з використанням ПК Працівників Клієнта здійснюється на підставі відповідних договорів та Тарифів після підписання Працівником Клієнта.

**3.7.12.** Банк не несе відповідальності по суперечках та розбіжностях, що виникають між Клієнтом та його Працівниками (держателями ПК) у всіх випадках, якщо такі суперечки та розбіжності не мають відношення до предмету цих Правил.

**3.7.13.** Банк не несе відповідальності за затримку зарахування коштів на рахунки Працівників Клієнта, яка виникла не з вини Банку.

**3.7.14.** Банк не несе відповідальності за відсутність коштів на рахунках Працівників Клієнта у разі, якщо Клієнт не здійснив перерахування заробітної плати на рахунок Банку.

**3.7.15.** Відповідальність за достовірність сум, які були зараховані на поточні рахунки згідно електронної платіжної відомості несе Клієнт.

### **3.8. ОСОБЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ, ОПЕРАЦІЇ ЗА ЯКИМИ МОЖУТЬ ЗДІЙСНЮВАТИСЯ З ВИКОРИСТАННЯМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ЗАСОБІВ (КОРПОРАТИВНИХ КАРТОК)**

**3.8.1.** Клієнт – власник поточного рахунку має право здійснювати операції за ним з використанням ЕПЗ. Для отримання Платіжної картки необхідно заповнити та підписати Заяву-анкету про надання банківської послуги (Платіжна корпоративна картка MasterCard) для кожної довіреної особи, на ім'я якої видається ЕПЗ (Платіжна картка, далі - ПК).

**3.8.2.** Поточний рахунок, операції за яким можуть здійснюватися з використанням ЕПЗ, використовується відповідно до визначених нормативно-правовими актами НБУ з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України.

**3.8.3.** Банк на підставі наданих Клієнтом усіх необхідних документів та відомостей для ідентифікації Клієнта (юридичної особи або фізичної особи-підприємця), відповідно до вимог чинного законодавства України та вимог FATCA, та відповідної письмової Заяви - Договору про відкриття поточного рахунку, відкриває Клієнту поточний рахунок з видачею ЕПЗ. Обслуговування рахунку здійснюється за дебетовою схемою.

**3.8.4.** Банк згідно заповненої Заяви – анкети про надання банківської послуги (Платіжна корпоративна картка MasterCard,) випускає та надає Клієнту та/або Довірений (-им) особі (-ам) Платіжну (-и) картку (-ки) та ПІН-код (-и) (ПІН-код може надаватися Клієнту на паперовому носії або в електронному вигляді через SMS-повідомлення на номер Держателя ПК, підключений до послуги SMS-сервісу) до неї.

**3.8.5.** Режим функціонування поточного рахунку з видачею ЕПЗ регулюється нормами чинного законодавства України, цими Правилами, умовами міжнародних платіжних систем та Правилами користування ПК.

**3.8.6.** Використання ПК з метою, що не відповідає чинному законодавству України, в тому числі з метою оплати товарів та послуг, обіг яких заборонено законодавством України, забороняється. У випадку виявлення Банком факту використання Картки для здійснення протиправних дій, Банк залишає за собою право надання інформації у правоохоронні органи згідно з порядком, встановленим чинним законодавством.

**3.8.7.** У разі якщо валюта операції відрізняється від валюти поточного рахунку з видачею ЕПЗ, Клієнт доручає Банку здійснювати конвертацію коштів за курсом конвертації Банку або за курсом конвертації міжнародних

платіжних систем, або з використанням обох курсів одночасно в залежності від типу картки ПК, місця та валюти проведення операції.

**3.8.8.** Перед підписанням Заяви-Договору про відкриття поточного рахунку з видачею ЕПЗ та ЗАЯВИ-АНКЕТИ, Клієнт ознайомлюється з Правилами комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, відповідними Тарифами Банку, Правилами користування ПК, які оприлюднені на офіційному сайті Банку та Відділення Банку.

**3.8.9.** Банк залишає за собою право накладати обмеження у відношенні до кола осіб, які можуть бути видані додаткові картки, а також право відмовити у видачі додаткової картки тій чи іншій особі. На додаткові картки та їх держателі в повній мірі розповсюджуються всі процедури та правила, встановлені банком у відношенні до картки та поточного рахунку з використанням ЕПЗ, окрім випадків, встановлених Банком.

**3.8.10.** Банк не має права видавати додаткову картку фізичній особі-нерезиденту, якщо власником поточного рахунку з використанням ЕПЗ є резидент, так/або фізичній особі-резиденту, якщо власником поточного рахунку з використанням ЕПЗ є нерезидент.

**3.8.11.** Для забезпечення зручності проведення своїх розрахунків Клієнт може доручити Банку виконувати списання коштів з поточного рахунку з використанням ЕПЗ в разі настання строків платежів за іншими заявами-договорами Клієнта в розмірах, визначених цими заявами-договорами (договірне списання). Списання коштів на виконання зобов'язань Клієнта за іншими заявами-договорами здійснюється Банком відповідно до розпорядження Клієнта Банку, закріпленого в інших заявах-договорах, тощо.

**3.8.12.** Клієнт підтверджує, що він, а також його Держателі, Довірені особи ознайомлені з даними Правилами, Клієнт довіряє Держателям здійснювати операції з використанням карток, пов'язаних з поточним рахунком Клієнта.

**3.8.13.** Умови обслуговування поточного рахунку та використання ПК:

**3.8.13.1.** Банк забезпечує проведення операцій з використанням ПК тільки після сплати комісійної винагороди за відкриття поточного рахунку та випуск Карток згідно з Тарифами Банка та після отримання Банком повідомлення уповноваженого державного органу про взяття Рахунку на облік.

**3.8.13.2.** Клієнт має право здійснювати безготівкові розрахунки з використанням ЕПЗ у підприємствах торгівлі та сфери послуг, а також операції з отриманням готівкових коштів, у випадках, передбачених законодавством України. Кошти рахунку використовуються тільки для розрахунків за операціями, зробленими за допомогою платіжної картки або додаткових карток.

**3.8.13.3.** За письмовою ЗАЯВОЮ - АНКЕТОЮ про надання корпоративної картки Клієнта, Банк може видавати ПК Клієнту та/або додаткові ПК Довіреним особам Клієнта на підставі довіреності та документів, що посвідчують особу. При цьому з підписанням такої ЗАЯВИ-АНКЕТИ, Клієнт довіряє Довіреним особам розпоряджатися коштами, що обліковуються на поточному рахунку Клієнта у розмірі встановленого ліміту витрат, що зазначений у Правилах користування ПК. У разі необхідності встановлення індивідуального щоденного (щомісячного) ліміту витрат на кожен ПК, Клієнт зазначає необхідний розмір та умови встановлення ліміту у Заяві на зміну лімітів по поточному рахунку з видачею ЕПЗ.

**3.8.13.4.** Клієнт самостійно регулює ліміт витрат по рахунку. Рахунок може поповнюватися коштами з поточного рахунку Клієнта або за рахунок готівки, що вноситься в установленому порядку до каси банку-емітента, яка була повернена довіреною особою як невикористана або як відшкодування за кошти, використані понад встановлені норми витрат. Перевищення витратного ліміту (овердрафт) по рахунку не допускається. У разі виникнення овердрафту Клієнт сплачує Банку відповідні проценти за перевищення витратного ліміту в розмірах, передбачених діючими Тарифами, та зобов'язується погасити заборгованість по овердрафту.

**3.8.13.5.** Протягом 7 (семи) банківських днів з моменту подання Клієнтом ЗАЯВИ-АНКЕТИ про надання корпоративної картки та надання усіх необхідних документів для оформлення ПК, а також сплати Клієнтом комісії за оформлення та обслуговування Рахунку, Банк зобов'язується здійснити випуск ПК для Держателя.

**3.8.13.6.** Нарахування та сплата процентів за залишками на ПР з використанням ЕПЗ здійснюється Банком щомісячно не пізніше останнього робочого дня календарного місяця (далі-звітний місяць). Проценти сплачуються за звітний місяць шляхом зарахування суми процентів на ПР з використанням ЕПЗ.

**3.8.13.7.** Клієнт зобов'язується сплачувати Банку грошові кошти:

- на підставі платіжних повідомлень платіжної системи, в день їх надходження до Банку;
- у вигляді комісійної плати за послуги Банку на підставі Умов та Тарифів;
- у вигляді процентів за перевищення витратного ліміту та відповідно користування овердрафтом процентів за користування кредитом, плати (пені) за несвоєчасний розрахунок з Банком, інших сум платежів, що підлягають сплаті згідно з Умовами та Тарифами та умовами відповідного Договору;
- у вигляді сум, що підлягають стягненню з Клієнта в зв'язку з розглядом питань по спірних платежах на підставі повідомлень ПС - при надходженні повідомлення від ПС;
- в сумі заборгованості за овердрафтом та основною сумою кредиту - при першому ж надходженні коштів на Рахунок.

**3.8.13.8.** Комісійна винагорода за операціями з використанням ЕПЗ сплачується Клієнтами виключно у гривнях за курсом НБУ на день оплати, незалежно від того, у якій валюті відкритий рахунок Клієнта.

**3.8.13.9.** Банк має право заблокувати суму коштів за рахунком, що обліковується на рахунку Клієнта, але є недоступними для використання внаслідок їх резервування для проведення розрахунків за операціями з використанням ЕПЗ, вже здійсненими Держателями. Кошти обліковуються на рахунки Клієнта з дати авторизації до дати надходження фінансового документа, що є підставою для переказу їх Отримувачу. У разі ненадходження фінансового документа кошти розблоковуються у строк, встановлений умовами відповідної ПС та банком і стають доступними для використання Держателем.

**3.8.13.10.** Платіжні картки є власністю банку і надаються Клієнту та/або Довіреній (-им) особі (-ам) у тимчасове користування. ПК випускаються на строк, визначений тарифами для відповідного типу ПК. Обслуговування ПК автоматично припиняється зі спливом останнього дня місяця року, зазначеного на лицьовій стороні ПК. Випуск нової ПК цьому Клієнту та/або Довіреній (-им) особі (-ам) здійснюється після звернення Клієнту до Банку та здійснення Клієнтом оплати та випуск ПК згідно з діючими тарифами Банку.

**3.8.13.11.** Клієнт підтверджує, що ознайомлений з чинним законодавством України, зобов'язується забезпечити його дотримання при здійсненні операцій з використанням ПК та несе відповідальність за його порушення.

**3.8.13.12.** ПР з використанням ЕПЗ закриваються на підставі письмової заяви клієнта (надалі-Заява про закриття ПР). У цьому випадку Банк блокує ПК, включаючи додаткові ПК до ПР (якщо такі надавались), виплачує залишок коштів з карткового рахунку у вигляді готівки або переказує на інший рахунок Клієнта на його вибір згідно Умов та тарифів Банку у термін, не пізніше 45-ти банківських днів з дня надходження заяви Клієнта та після виконання Клієнтом усіх своїх зобов'язань за цим Договором. Банк закриває рахунок за умови повного погашення заборгованості перед Банком, у тому числі несанкціонованого овердрафту, несанкціонованим овердрафтом та сплати комісії Банку за закриття рахунку згідно Умов та тарифів Банку, а також погашення всієї заборгованості по ПР, яка виникла після написання Заяви про закриття ПР.

**3.8.13.13.** При подачі заяви на закриття Рахунку ПК заноситься в стоп-лист та залишок коштів повертається Клієнту, а Рахунок закривається за таких умов:

- при поверненні ПК – після закінчення 45 днів з моменту повернення ПК Держателя(ів) в Банк та за умови врегулювання претензій з усіх питань;
- в разі неповернення ЕПЗ в Банк - через 45 днів після закінчення строку дії картки та за умови врегулювання претензій з усіх питань.

Залишок коштів виплачується Клієнту готівкою або перераховується на банківський рахунок відповідно до заяви Клієнта.

**3.8.13.14.** Банк має право інформувати Клієнта про зміну реквізитів Банку для зарахування коштів на Рахунок шляхом оприлюднення такої інформації на сайті, у доступних для Клієнтів місцях у відділеннях Банку та в інший спосіб.

**3.8.13.15.** Банк зобов'язаний розглядати Заяви (Cardholder Statement of Claim) Клієнта, що стосуються використання ЕПЗ або незавершеного переказу, ініційованого з його допомогою, та надавати користувачу можливість одержувати інформацію про хід розгляду Заяви і повідомляти в письмовій формі про результати розгляду Заяви у строк, передбачений чинним законодавством України.

**3.8.14.** Порядок розрахунків:

**3.8.14.1.** В разі, якщо валюта розрахунку за операцією, яка здійснюється за допомогою ЕПЗ, відрізняється від валюти Рахунку, то Банк (за результатами оброблення інформації про виконання операції) здійснює перерахунок суми за операцією з розрахункової валюти у валюту Рахунку за комерційним курсом АТ "АЛЬПАРІ БАНК" для поточних рахунків з використанням ЕПЗ на дату списання коштів з Рахунку.

**3.8.14.2.** В разі, якщо валюта розрахунку за операцією, яка здійснюється за допомогою ЕПЗ, відрізняється від валюти Рахунку, то Банк (за результатами оброблення інформації про виконання операції) здійснює перерахунок суми за операцією з розрахункової валюти у валюту Рахунку за комерційним курсом АТ "АЛЬПАРІ БАНК" для поточних рахунків з використанням ЕПЗ на дату списання коштів з Рахунку.

**3.8.14.3.** При отриманні Банком розрахункових документів, що підтверджують вчинення Держателями картки операцій (у тому числі електронних розрахункових документів), Банк на підставі цих документів не пізніше наступного робочого дня відображає суму таких операцій на рахунку у повному обсязі, незалежно від наявності коштів на Рахунку.

**3.8.14.4.** Банк здійснює видачу ПК та позачергових виписок після сплати Клієнтом комісійної винагороди Банку згідно з Умовами та тарифами. У разі якщо Клієнт своєчасно не сплатив комісійну винагороду та інші платежі, відповідно до Умов та тарифів, Банк має право блокувати дію усіх карток Клієнта до повного погашення заборгованості перед Банком.

**3.8.14.5.** У разі виконання операції відповідно до правил міжнародних платіжних систем MasterCard Worldwide і VISA International (далі –ПС), на суму, що перевищує ліміт витрат за ПК та призводить до виникнення несанкціонованого овердрафту, зарахування коштів на рахунок Клієнта здійснюється банком в автоматичному режимі під час перевищення ліміту витрат за ПК.

**3.8.14.6.** При проведенні операції за кордоном або розрахунку в мережі Інтернет на закордонних сайтах відбувається перерахунок суми операції за наступними правилами:

- у момент здійснення операцій на Рахунку блокується /знаходиться у стані холд необхідна сума у валюті рахунку, розмір якої визначається з урахуванням курсу міжнародної платіжної системи;
- після отримання фінансової вимоги від Банку-Еквайру (до 30 днів з моменту здійснення операції) Банк здійснює списання суми коштів з Рахунку, розмір якої залежить від суми фінансової вимоги та курсу Банку за операціями з ПК.

У разі, якщо валюта операції відрізняється від валюти та/або валюти розрахунків з ПС, Банк за підсумками оброблення інформації про виконання операцій здійснює перерахунок суми валюти розрахунків з ПС у валюту Рахунку. Перерахунок здійснюється за встановленим Банком курсом надати відображення Банком операцій за Рахунком, що може не співпадати з фактичною датою здійснення Держателями операції з використанням ПК. Різниця, що виникла між сумою операції на дату її здійснення та сумою операції на дату її відображення на Рахунку, не може предметом претензії з боку Клієнта.

Деякі операції за Рахунком з використанням ПК «операції у валюті, що відрізняється від валюти Рахунку та/або валюти розрахунків з ПС, операції, що здійснюються через банкомати інших Банків тощо» можуть призвести до зменшення розміру витратного ліміту через застосування Банком комісій, визначених Умовами та Тарифами, а також іншими учасниками розрахунків – посередниками відповідних операцій.

**3.8.14.7.** Клієнт надає Банку право та доручає без додаткового погодження з Клієнтом блокувати та списувати з Рахунків Клієнта кошти, у розмірі перевищення суми, що була зазначена на екрані банкомату/терміналу, на сайті, у sms-повідомленні тощо. У разі, якщо сума, що була заблокована під час здійснення операцій Клієнтом, перевищує суму операції, що підлягає списанню, Банк розблоковує таку різницю на відповідному поточному рахунку Клієнта.

**3.8.14.8.** Банк не несе відповідальності за інформацію, надану Клієнту сторонніми Банками, фінансовими установами, магазинами та інтернет-ресурсами щодо кінцевої суми операції та відповідності між сумою, вказаною у чеку банкомату, магазину чи на інтернет-ресурсі, та сумою, що буде заблокована і потім списана з Рахунку.

**3.8.14.9.** Клієнт підтверджує та погоджується, що йому відома уся необхідна інформація про товар/послугу, його вартість, про порядок визначення суми, що буде списана з його Рахунку за купівлю такого товару/отримання послуги, а також підтверджує свою обізнаність з усіма відомостями, передбаченими чинним законодавством України, внаслідок чого не буде мати до Банку жодних претензій.

**3.8.14.10.** У випадку помилкового зарахування Банком коштів на рахунок, Клієнт зобов'язаний впродовж 3 (трьох) банківських днів з моменту повідомлення Банку, повернути вказану суму Банку.

**3.8.14.11.** Банк зобов'язується зараховувати кошти на поточний рахунок з використанням ЕПЗ Клієнта не пізніше наступного банківського дня за днем надходження коштів на рахунок, призначений для зарахування коштів на поточний рахунок з використанням ЕПЗ.

**3.8.14.12.** У разі порушення строків зарахування коштів на Рахунок Клієнта, Банк сплачує Клієнту пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми несвоєчасно зарахованих коштів за кожний день прострочення, але не більше 10 % суми переказу. Сплата пені здійснюється в гривні.

**3.8.14.13.** Банк не несе відповідальності за випадки відмови в обслуговуванні ПК представниками підприємств торгівлі і сфери послуг, а також у випадках в обслуговуванні ПК, що були викликані технічними проблемами в роботі ПС, що знаходяться поза контролем Банку, а також за збитки, завдані з причини порушення роботи технологічного обладнання.

**3.8.14.14.** Банку не несе відповідальність за стан Рахунку Клієнта у разі втрати, крадіжки ПК або розголошення ПІН-коду, якщо Клієнт або Держателі не повідомили про це Банк належним чином, відповідно до цих Правил.

**3.8.14.15.** Клієнт несе повну відповідальність за оплату усіх операцій за Рахунком, що здійснені з використанням ПК, у разі розголошення ПІН-коду, втраті, крадіжці ПК, до моменту внесення ПК в стоп-лист, а також після виключення зі стоп-листа, якщо термін ПК ще не минув, але Клієнт відмовляється від продовження строк перебування ПК у стоп-листі зі сплатою відповідної комісії Банку.

**3.8.14.16.** У разі отримання готівки в банкоматі або проведення операцій через пос-термінал, введений ПІН-код рівноцінний підпису Держателя ПК. Клієнт несе повну відповідальність за всі операції з ПК, здійсненими з використанням ПІН-коду.

## **3.9. ПОРЯДОК ЗМІНИ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ**

**3.9.1.** У випадках, передбачених нормативно-правовими актами НБУ, номери та реквізити поточних рахунків може бути змінено за ініціативою Банку без укладення будь-яких угод між Клієнтом та Банком. Про такі зміни Банк повідомляє Клієнта шляхом розміщення інформації на офіційному сайті Банку за 30 (тридцять) календарних днів до таких змін. Починаючи з 31 календарного дня Заява – Договір про надання Банківської послуги вважається змінена у відповідній частині.

**3.9.2.** Клієнт має право в будь-який час подати Заяву про припинення надання банківської послуги та закриття рахунку, за умови відсутності у Клієнта невиконаних зобов'язань перед Банком, незалежно від строку їх виконання.

**3.9.3.** Банк має право закрити поточний рахунок у будь-якому з наступних випадків:

- якщо сума грошових коштів, що зберігаються на рахунку клієнта, залишилася меншою від мінімального розміру, передбаченого банківськими правилами або Тарифами, якщо така сума не буде відновлена протягом місяця від дня попередження банком про це;

- у разі відсутності операцій за цим рахунком протягом 1 (одного) року, операції списання коштів за ініціативою Банку або стягнення коштів на підставі розрахункових документів, надісланих (наданих) уповноваженими на це органами, не враховуються;

- у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

- на підставі рішення відповідного органу, на який згідно із законом покладено функції щодо припинення юридичної особи, припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця та визнання фізичної особи банкрутом (за заявою ліквідатора, голови або члена ліквідаційної комісії, управителя майна тощо);

- у разі смерті власника рахунку - фізичної особи - підприємця- на підставі свідоцтва про смерть;

- на підставі документа, виданого державним реєстратором в порядку, установленому законодавством України, який підтверджує державну реєстрацію припинення юридичної особи або на підставі інформації, отриманої з Єдиного державного реєстру у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів про державну реєстрацію припинення юридичної особи;

- в інших випадках визначених чинним законодавством України.

**3.9.4.** Якщо Клієнтом протягом 10 (десяти) календарних днів не надана запитувана Банком інформація, необхідна Банку для виявлення податкових резидентів США та рахунків податкових агентів США, згідно Закону FATCA,



поточний рахунок закривається з 11 (одинадцятого) календарного дня з дати запиту Банком у Клієнта такої інформації та не отримання вказаної інформації від Клієнта. Датою, з якої починається відлік зазначеного у цьому абзаці десятиденного та 11-тиденного строку, вважається дата, зазначена на квитанції, яка надається Банку відділенням зв'язку при відправленні листа або дата нарочного отримання листа Клієнтом (підтвердженням нарочного отримання листа є дата та підпис Клієнта з відміткою про отримання), у разі встановлення факту, що поточний рахунок відкрито на підставі недійсних, нечинних, підроблених, сфальсифікованих, некоректних документів, що становлять юридичну справу Клієнта та ідентифікують Клієнта та/або пов'язаних осіб Клієнта та /або внаслідок шахрайських дій; за наявності інших підстав, передбачених Законодавством та Правилами.

**3.9.5.** У разі закриття поточного рахунку з ініціативи Банку, на якому відсутній залишок коштів, Банк закриває рахунок без повідомлення Клієнта. У разі закриття поточного рахунку з ініціативи Банку із залишком коштів, Банк направляє Клієнту повідомлення про закриття поточного рахунку та закриває поточний рахунок на тридцятий календарний день з дня відправлення Клієнту такого повідомлення (або в інші строки, передбачені в повідомленні). У випадку, якщо Клієнт не повідомить Банку реквізити іншого рахунку Клієнта в іншому банку протягом строку вказаному в повідомленні Банку, залишок коштів на поточному рахунку перераховується на відповідні внутрішньобанківські рахунки Банку та повертає їх Клієнту на його першу вимогу. До моменту отримання такої вимоги Банк обліковує зазначені кошти на балансових рахунках Банку з обліку заборгованості за недіючими поточними рахунками, при цьому будь-які проценти або інші доходи на зазначені кошти Банком не нараховуються. На звернення Клієнта Банк надає інформацію про дату закриття Рахунку.

**3.9.6.** Датою закриття поточного рахунку вважається наступний після проведення останньої операції за поточним рахунком день.

**3.9.7.** Якщо на поточному рахунку Клієнта немає залишку коштів, Клієнт сплатив комісію за закриття Поточного рахунку, а заява про закриття поточного рахунку подана в операційний час Банку, то датою закриття поточного рахунку є день отримання Банком вищезазначеної заяви.

**3.9.8.** Під час закриття рахунку Банк надає Клієнту відповідну довідку підтвердження, окрім випадків закриття рахунків за ініціативою Банку.

#### **4. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ/ЗАКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ (ДЕПОЗИТНИХ) РАХУНКІВ ТА РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДІВ**

##### **4.1. ВІДКРИТТЯ ВКЛАДНИХ(ДЕПОЗИТНИХ) РАХУНКІВ ТА ВНЕСЕННЯ ВКЛАДУ**

**4.1.1.** На умовах цих Правил Банк здійснює відкриття вкладних (деPOSITНИХ) рахунків у національній та/або іноземних валютах на підставі Заяви - Договору про розміщення вкладу (депозиту) та інших документів відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх документів Банку та приймає грошові кошти таких Клієнтів, які є вкладниками відповідно до чинного законодавства України, під зобов'язання Банку виплачувати Клієнтам вклад та нараховані проценти на нього, на умовах та в порядку, встановлених відповідною Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту).

**4.1.2.** Назва вкладу, вид вкладу, сума та валюта вкладу, строк на який розміщується вклад, дата повернення вкладу, номер вкладного (депозитного) рахунку, розмір процентів, номер поточного рахунку, умови виплати процентів, розмір процентів, в разі дострокового повернення вкладу на вимогу Клієнта, умови поповнення зазначаються в Заяві – Договорі про розміщення вкладу (депозиту).

**4.1.3.** Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту) може бути встановлена мінімальна сума вкладу, що вноситься Клієнтом на вкладний (депозитний) рахунок.

**4.1.4.** Клієнт перераховує грошові кошти на вкладний (депозитний) рахунок, відкритий у Банку в день підписання обома сторонами (Клієнтом і Банком) відповідної Заяви - Договору про розміщення вкладу (депозиту). Якщо Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту) передбачена можливість поповнення вкладу (внесення додаткових внесків), таке поповнення повинно бути здійснене протягом строку, встановленого у відповідній Заяві – Договорі про розміщення вкладу (депозиту).

**4.1.5.** При зарахуванні Клієнтом безготівкових коштів на вкладний (депозитний) рахунок в тому числі додаткових внесків, якщо перерахування таких внесків передбачено Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту), Банк надає Клієнту виписку по вкладному (депозитному) рахунку. Виписка по вкладному (депозитному) рахунку має бути підписана уповноваженою особою Банку та скріплена штампом Банку.

**4.1.6.** У випадку, якщо Клієнт не вніс вклад чи не поповнив вклад в строк, передбачений відповідною Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту), Банк має право відмовитися від прийняття суми вкладу та при її надходженні повернути таку суму коштів Клієнту того ж дня (або наступного робочого дня при надходженні суми після закінчення операційного дня) як помилкову, без нарахування та сплати процентів на них.

**4.1.7.** У випадку, якщо Клієнт шляхом безготівкового перерахування внесе вклад у сумі, яка більша суми, що передбачена Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту), Банк має право повернути Клієнту суму перевищення того ж дня (або наступного операційного дня при надходженні суми після закінчення операційного часу) як помилково перераховані кошти, не нараховуючи та не сплачуючи проценти на них.

**4.1.8.** У випадку, якщо сума вкладу, фактично перерахована Клієнтом на вкладний (депозитний) рахунок, менша суми, що передбачена Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту), Банк має право відмовитись від прийняття такого вкладу та повернути його Клієнту того ж дня (або наступного робочого дня у випадку надходження суми вкладу після закінчення операційного дня) як помилково внесеного, без нарахування та сплати процентів на нього.

**4.1.9.** У випадку, якщо Банк не використав права, надані йому відповідно до пунктів 4.1.7.- 4.1.9. цих Правил, вважається, що він згоден з фактично внесеною сумою вкладу та/або строками її внесення. У такому випадку, Банк

повинен зберігати вклад з дня його внесення, нараховувати проценти за користування ним, виконувати інші зобов'язання відповідно до умов цих Правил та Заяви - Договору про розміщення вкладу (депозиту).

**4.1.10.** Умовами відповідної Заяви – Договору про розміщення вкладу (депозиту) може бути передбачена можливість продовження вкладу. Якщо в день повернення вкладу Клієнт не звернувся до Банку з письмовою заявою про повернення вкладу, розміщення нового вкладу здійснюється на наступних умовах:

- назва, вид, сума та валюта вкладу, строк розміщення якого продовжується, відповідає назві, виду, сумі, валюті вкладу та строку, що визначені у Заяві – Договорі про розміщення вкладу (депозиту), що діяла до дня закінчення вкладу;

- перебіг строку, на який розміщується новий вклад, починається з дати повернення вкладу, зазначеної у відповідній Заяві – Договорі про розміщення вкладу (депозиту), при цьому проценти в такому випадку нараховуються за день в якому здійснювалась пролонгація вкладу;

- інші умови вкладу, строк якого продовжується, крім зазначених вище, відповідають умовам, зазначеним у відповідній Заяві – Договорі про розміщення вкладу (депозиту);

- право застави майнових прав за відповідною Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту) зберігає чинність для усіх випадків продовження строку, на який розміщується вклад.

**4.1.11.** Якщо на дату повернення вкладу у Банку відсутній вид такого вкладу, умова продовження вкладу, передбачена цим пунктом, не застосовується, а вклад разом з нарахованими та не виплаченими процентами перераховується на поточний рахунок, зазначений у відповідній Заяві – Договорі про надання Банківської послуги, за винятком випадку, передбаченого п.4.2.2. цих Правил.

**4.1.12.** Арешт коштів Клієнта на вкладному рахунку здійснюється на підставі та у порядку встановленому чинним законодавством України. Під час дії арешту Банк припиняє нарахування процентів на суму такого Вкладу.

**4.1.13.** Примусове списання коштів Клієнта з вкладного (депозитного) рахунку здійснюється на підставі та у порядку встановленими чинним законодавством України. Якщо сума коштів, що підлягає примусовому списанню є меншою, ніж сума яка підлягає, списанню, Банк здійснює списання коштів з усіх вкладів, розміщених відповідно цих Правил та Заяви - Договору про розміщення вкладу (депозиту).

**4.1.14.** Вимоги щодо створення, зберігання електронних документів та використання електронних підписів під час залучення банками вкладів (депозитів), установлені Законами України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронні довірчі послуги" та нормативно-правовим актом Національного банку з питань застосування електронного підпису в банківській системі України.

## **4.2. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ ВКЛАДУ**

**4.2.1.** Після закінчення строку вкладу, з врахуванням випадків передбачених п.4.2.2. цих Правил, кошти з вкладного (депозитного) рахунку та нараховані проценти повертаються Клієнту протягом операційного дня Банку, шляхом перерахування на поточний рахунок Клієнта, зазначений в Заяві – Договорі про розміщення вкладу (депозиту).

**4.2.2.** Після закінчення строку вкладу, у разі, якщо між Банком та Клієнтом укладено договір застави майнових прав на грошові кошти розміщені на вкладному (депозитному) рахунку, строк розміщення вкладу вважається продовженим на умовах строкового вкладу, на строк дії вищезазначеного договору застави. Після припинення права застави за договором застави майнових прав на грошові кошти розміщені на вкладному (депозитному) рахунку, укладеним між Банком та Клієнтом, кошти з вкладного рахунку та нараховані проценти повертаються Клієнту шляхом перерахування на поточний рахунок Клієнта, який вказаний у відповідній Заяві – Договорі про розміщення вкладу (депозиту), але не раніше спливу терміну повернення вкладу.

**4.2.3.** У разі закінчення строку дії боргового зобов'язання, виконання за яким забезпечувалось заставою майнових прав на грошові кошти розміщені на вкладному (депозитному) рахунку, кошти з вкладного (депозитного) рахунку та нараховані проценти повертаються Клієнту в останній банківський день місяця закінчення строку дії боргового зобов'язання, але не пізніше дати (дня) повернення вкладу, шляхом перерахування на поточний рахунок Клієнта, зазначений в Заяві – Договорі про розміщення вкладу (депозиту). У разі повного або часткового погашення боргового зобов'язання, виконання за яким забезпечувалось заставою майнових прав на грошові кошти розміщені на вкладному (депозитному) рахунку, Банк має право повернути Клієнту вклад повністю або частково до спливу строку, на який розміщується вклад.

**4.2.4.** Повернення вкладу або його частини на вимогу Клієнта до спливу строку, на який розміщується вклад (дострокове повернення вкладу), можливе лише у випадках, якщо умовами конкретної Заяви - Договору про розміщення вкладу (депозиту) прямо передбачена можливість дострокового повернення визначеного в ній вкладу, або його частини. В таких випадках, про намір дострокового повернення вкладу Клієнт зобов'язаний повідомити Банк шляхом подання заяви відповідної Заявки. Таку Заявку Клієнт подає до Банку у двох примірниках не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати отримання коштів, зазначеної в заяві або в електронному вигляді за допомогою Системи Клієнт – Банк.

**4.2.5.** Якщо день повернення вкладу припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до закону, виплата вкладу проводиться в перший за ним робочий день.

## **4.3. НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТА ПРОЦЕНТІВ ЗА ВКЛАДОМ**

**4.3.1.** Нарахування процентів за користування вкладом, зарахованим на вкладний рахунок у Банку починається від дня, наступного за днем надходження вкладу на вкладний (депозитний) рахунок у Банку до дня який передє його поверненню (в тому числі при достроковому поверненні вкладу (його частини) Клієнтові або списанню з вкладного (поточного) рахунку Клієнта з інших підстав. Нарахування процентів здійснюється із розрахунку в році є 365 днів ( у високосному році – 366 днів) за фактичну кількість днів у періоді (з першого по останнє число календарного місяця). При розрахунку процентів враховується фактичний залишок коштів на вкладному рахунку на кінець кожного календарного дня протягом всього періоду, за який здійснюється нарахування процентів.

**4.3.2.** Якщо день виплати процентів припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до закону, виплата процентів проводиться в перший за ним робочий день.

**4.3.3.** У випадку додаткового зарахування грошових коштів на вкладний (депозитний) рахунок (включаючи капіталізацію процентів, якщо це передбачене Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту), день такого внесення не включається до розрахунку процентів.

**4.3.4.** Прокенти на вклад виплачуються Клієнту в терміни визначені відповідною Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту), окремо від суми вкладу шляхом перерахування на поточний рахунок Клієнта, зазначений в такій Заяві – Договорі про розміщення вкладу (депозиту), якщо інший спосіб виплати не встановлений Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту).

**4.3.5.** У випадку якщо умовами Заяви - Договору про розміщення вкладу (депозиту) встановлено, що проценти нараховані на суму вкладу сплачуються Клієнту шляхом їх перерахування на вкладний рахунок, з метою поповнення суми вкладу, Клієнт доручає Банку нараховані за вкладом проценти у строк, вказаний в Заяві – Договорі про розміщення вкладу (депозиту), направляти на поповнення вкладу.

**4.3.6.** Прокенти, нараховані за місяць, в якому закінчується строк вкладу, сплачуються не пізніше дня повернення вкладу.

**4.3.7.** У разі дострокового повернення вкладу за письмовою Заявкою Клієнта, проценти нараховані за вкладом, що достроково повертається, перераховуються за процентною ставкою вказаною в Заяві – Договорі про розміщення вкладу (депозиту).

**4.3.8.** При поверненні вкладу до спливу строку вкладу, Банк здійснює перерахунок раніше виплачених процентів Клієнту. Якщо при перерахунку виявиться, що Банк виплатив проценти на суму вкладу у більшому розмірі ніж передбачено відповідною Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту) для випадків дострокового повернення вкладу, Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку цю різницю за рахунок власних коштів, для чого Клієнт доручає Банку списати її з суми вкладу.

**4.3.9.** Сторони погоджуються з тим, що Банк не дає жодних гарантій щодо не встановлення іншого розміру процентної ставки за Вкладом протягом дії Заяви - Договору про розміщення вкладу (депозиту), а тому Банк має право встановити інший розмір процентів за Вкладом відповідно до чинного законодавства України, а також у разі змін у грошово-кредитній політиці України, зміни економічної ситуації в Україні (економічної кризи) та/або міжнародної економічної ситуації, в тому числі зміни процентної політики (на ринку України або на міжнародних ринках), зміни ставок на залучені Банком кошти або економічних нормативів діяльності Банку, зокрема, але не виключно, внаслідок прийняття рішень чи вжиття будь-яких заходів Національним банком України, іншими органами державної влади та управління, які впливають на стан кредитного ринку України, несприятливих коливань вартості цінних паперів, робіт, послуг, курсів іноземних валют тощо, про що Банк повідомляє Клієнта про такі зміни шляхом направлення повідомлення на адресу Клієнта кур'єром або цінним листом (із описом вкладення), або рекомендованим листом з повідомленням про вручення, або вручає їм особисто під підпис відповідне повідомлення із зазначенням встановленого іншого розміру процентної ставки, а також причин, з якими Банк пов'язує необхідність встановлення іншого розміру процентів за Вкладом та про необхідність внесення відповідних змін до договорів.

## **5. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ КЛІЄНТ - БАНК**

### **5.1. ПОСЛУГИ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ КЛІЄНТ - БАНК**

**5.1.1.** Банк надає послуги за допомогою Системи Клієнт - Банк за умови:

- наявності відкритого поточного рахунку Клієнта в Банку;
- надання Банку в належній формі документів, необхідних для ідентифікації/верифікації осіб, уповноважених розпоряджатися поточним рахунком, отримувати інформацію щодо поточного рахунку та яким на законних підставах надається право використання засобів ЕЦП та відповідно накладення підпису під час створення розрахункового та/або іншого документа;

- надання Клієнтом Банку Заяви - Договору про надання банківської послуги Системи Клієнт-Банк.

**5.1.2.** Банк здійснює підключення Клієнта до Системи Клієнт - Банк та його обслуговування згідно цих Правил, Договору, Заяви - Договору про надання банківської послуги Системи Клієнт-Банк та Тарифів.

**5.1.3.** За цими Правилами, Договором та Заявою - Договору про надання банківської послуги Системи Клієнт-Банк, Банк надає наступні послуги:

- приймання та обробку Банком платіжних документів, заяв щодо операцій з іноземною валютою Клієнта на здійснення з його рахунку/ів, відкритих у Банку на підставі цих Правил (що містять всі умови договору банківського рахунку) відповідно до чинного законодавства України, платежів в національній та/або іноземній валюті, одержання інформації по рахунку/ах, надання Клієнту виписок про рух коштів на рахунку/ах - приймання та обробку Банком доручень/заяв Клієнта щодо здійснення купівлі/продажу/обміну іноземної валюти та прийняття до виконання листів, розпоряджень Клієнта.

- обмін між Клієнтом та Банком електронними документами на переказ, розрахунковими документами та документами за операціями із застосуванням електронних платіжних засобів.

- приймання/надання Банком іншої інформації від Клієнта/Клієнту відповідно до договорів, укладених між Сторонами.

**5.1.4.** Перелік послуг не є вичерпним і в процесі діяльності Банку може бути змінений (розширений або зменшений) і Клієнт погоджується з такою умовою. Надання Банком послуг здійснюється виключно за наявності відповідної технічної можливості у Банку у строк та у відповідності до внутрішньобанківських процедур.

**5.1.5.** Електронні розрахункові документи/заяви щодо операцій з іноземною валютою повинні бути оформлені Клієнтом згідно законодавства України та підписані за допомогою ЕЦП уповноваженими особами Клієнта, зазначеними у картці із підписами, що надається Клієнтом Банку відповідно до законодавства України.

**5.1.6.** Інші електронні документи (Заяви, листи, розпорядження, зведені відомості тощо) повинні бути оформлені Клієнтом належним чином та підписані за допомогою ЕЦП уповноваженими особами Клієнта, зазначеними у картці із підписами, що надається Клієнтом Банку відповідно до законодавства України та у порядку, визначеному при роботі з системою Клієнт – Банк.

**5.1.7.** Виписки по рахунку/ах, а також всі повідомлення Банку про прийняті та/або неприйняті Банком електронні розрахункові документи, надіслана Банком інформація (повідомлення), повинні щоденно аналізуватись Клієнтом з метою виявлення випадків щодо помилкового зарахування коштів на рахунок/ки Клієнта з метою своєчасності отримання інформації від Банку. Не пізніше наступного банківського дня Клієнт має письмово повідомляти Банк про всі помічені неточності та помилки у документах.

**5.1.8.** Клієнт шляхом наданням та укладання Заяви – Договору про надання банківської послуги Системи Клієнт-Банк визнає, що отримання Банком електронних розрахункових документів та інших електронних документів, визначених цими Правилами, що містять ЕЦП, юридично прирівнюється до отримання розрахункових та інших документів Клієнта на паперовому носії, скріплених підписами уповноважених осіб Клієнта та печаткою Клієнта. Клієнт наданням та укладання Заяви – Договору про надання банківської послуги Системи Клієнт-Банк дає право Банку використовувати електронні розрахункові документи та інші електронні документи, нарівні з аналогічними документами Клієнта, викладеними ним на паперовому носії.

**5.1.9.** Банк визнає, що отримання Клієнтом виписок про рух коштів та/або банківських металів по його рахунку/ам, що містять ЕЦП уповноважених осіб Банку, юридично прирівнюється до отримання документів Банку на паперовому носії, скріплених підписами уповноважених осіб Банку та печаткою Банку. Банк дає право Клієнту використовувати документи, скріплені ЕЦП уповноважених осіб Банку, нарівні з аналогічними документами, викладеними Банком на паперовому носії.

**5.1.10.** Клієнт зобов'язується не пізніше ніж за один банківський день до подання за допомогою Системи Клієнт - Банк платіжних документів на переказ коштів в іноземній валюті та/або на придбання/продажем іноземної валюти надати Банку належним чином оформлені документи, що відповідно до чинного законодавства України вимагаються для здійснення Банком функцій агента валютного контролю, та їх копії, засвідчені підписом уповноваженої особи Клієнта і скріплені відбитком його печатки (якщо такі документи та/або їх копії не надавалися Банку раніше).

**5.1.11.** У випадку не надання Клієнтом до Банку документів, передбачених абзацом першим цього пункту, Банк має право відхилити подану Клієнтом заяву, сповістивши про це Клієнта засобами Системи Клієнт - Банк з повідомленням причин такого відхилення.

**5.1.12.** Обслуговування Клієнта за допомогою Системи Клієнт – Банк не виключає його обслуговування в Банку в звичайному порядку на підставі розрахункових документів на паперових носіях в порядку передбаченому цими Правилами.

**5.1.13.** Сторони погоджуються, що листування проведене в межах системи Клієнт Банк є достовірним та чинним для обох сторін та вважається належним чином підписаним і не потребують їх надання в паперовому вигляді.

## **5.2. ПОРЯДОК ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО СИСТЕМИ КЛІЄНТ – БАНК**

**5.2.1.** Клієнт Банку може подавати розрахункові документи до Банку як на паперових носіях, так і у вигляді електронних розрахункових документів, використовуючи Систему Клієнт - Банк.

**5.2.2.** Для встановлення Системи Клієнт - Банк, Клієнт повинен звернутись до Банку, де він обслуговується для укладання Заяви – Договору про надання банківської послуги Системи Клієнт-Банк. У разі додавання нового Користувача або внесення доповнення / зміни до переліку послуг до вже існуючого Користувача, Клієнт оформляє та надає до Банку окрему Заяву, при цьому, ця Заява не скасовує існуючі та буде доповненням до переліку послуг, доступ до яких Клієнт довіряє Користувачеві. Право першого або другого підпису надається Підписувачу згідно з картою із зразками підписів (за наявності) Клієнта.

**5.2.3.** Банк передає Клієнту стартові ключі (сертифікати) способом визначеним в Заяві.

**5.2.4.** Клієнт зобов'язується відразу після встановлення Системи Клієнт - Банк:

- ознайомити уповноважених осіб з інструкціями та рекомендаціями Банку щодо інформаційної безпеки під час роботи у Системі Клієнт - Банк (п. 5.3. Правил) та забезпечити їх виконання;

- за допомогою стартових ключів (сертифікатів) згенерувати для роботи з Системою Клієнт - Банк індивідуальні робочі таємні та відкриті (публічні) ключі для накладання та перевірки електронних цифрових підписів уповноважених осіб Клієнта (надалі – «ЕЦП»), роздрукувати інформацію про хеші відкритих (публічних) ключів ЕЦП, по одному примірнику на кожний, завірити оригінали цих примірників підписами уповноважених осіб Клієнта (власника таємного ключа ЕЦП та особи, що його засвідчує) та печаткою Клієнта, і направити оригінали до Банку для виконання авторизації відкритих (публічних) та введення в дію дійсних таємних ключів ЕЦП уповноважених осіб Клієнта у Системі Клієнт – Банк.

**5.2.5.** Електронний цифровий підпис (надалі - ЕЦП), накладений за допомогою особистого ключа (параметр криптографічного алгоритму формування ЕЦП, доступний лише Підписувачу) і перевірений за допомогою відкритого ключа (параметр криптографічного алгоритму перевірки ЕЦП, доступний суб'єктам стосунків у сфері використання ЕЦП) вважається дійсним і прирівнюється до власноручного підпису Підписувача за умови відповідності особистого ключа відкритому, вказаному в Сертифікаті ключа, виданого Банком в порядку, передбаченому внутрішніми документами Банку.

**5.2.6.** Для використання Системи Клієнт - Банк, Клієнт повинен мати мінімальну конфігурацію комп'ютерної техніки (надалі - Комп'ютер) наведений у п.5.4. За наявності на Комп'ютері, виділеному Клієнтом для Системи Клієнт - Банк, якої-небудь іншої операційної системи, ніж та, що вказана у Правилах, Банк не гарантує можливість встановлення та/або подальше коректне функціонування Системи Клієнт - Банк. Клієнт забезпечує наявність IP-з'єднання з Інтернет-провайдером.

**5.2.7.** Для ідентифікації і захисту електронних розрахункових документів Банк використовує в Системі Клієнт - Банк програму криптографічного захисту. Порядок генерації засобів криптозахисту та їх використання приведені в Посібниках користувача Системи дистанційного обслуговування.

**5.2.8.** Підтримка Системи Клієнт - Банк з боку Банку здійснюється в робочі дні протягом операційного дня Банку.

**5.2.9.** В разі несплати плати за послуги Клієнтом у визначеному розмірі згідно встановлених Тарифів Банку до 10-го числа поточного місяця, з власної ініціативи Банк без додаткового повідомлення тимчасово зупиняє обслуговування рахунку Клієнта за допомогою Системи Клієнт – Банк строком до 2-ох повних календарних місяців (враховуючи місяць відключення), за які послуга не надається та не нараховується до моменту звернення Клієнта. У випадку відсутності звернення Клієнта щодо відновлення обслуговування рахунку за системою Клієнт – Банк протягом цих 2-ох місяців, на початку 3-го календарного місяця Банк припиняє обслуговування Клієнта за системою Клієнт – Банк та блокує обліковий запис Клієнта.

**5.2.10.** При тимчасовому зупиненні, відновлення роботи Системи Клієнт – Банк здійснюється на підставі заяви клієнта та не потребує повторної генерації ключів.

**5.2.11.** При припиненні, повторне підключення обслуговування Клієнта з використанням Системи Клієнт-Банк проводиться на підставі письмового звернення Клієнта (така заява має бути підписана уповноваженими особами Клієнта та доведена Банку) після повторного формування та передачі Клієнту стартових ключів (сертифікатів) та за умови сплати Клієнтом комісії Банку за повторне підключення Клієнта до Системи Клієнт-Банк.

**5.2.12.** При поданні за ініціативи Клієнта заяви про тимчасове припинення користування Системою Клієнт-Банк на визначений період, доступ Клієнта до Системи Клієнт-Банк буде заблоковано на визначений в заяві період, але не більше 2-ох повних календарних місяців.

**5.2.13.** При поданні Клієнтом заяви про припинення користування Системою доступ Клієнта до Системи Клієнт-Банк буде відключено, Банк припиняє надання послуг по користуванню Системою Клієнт-Банк.

**5.2.14.** У разі невикористання Клієнтом Системи Клієнт – Банк протягом 2-ох календарних місяців, Банк має право зупинити обслуговування Клієнта за допомогою Системи Клієнт – Банк та заблокувати обліковий запис.

**5.2.15.** Під «користуванням Системою Клієнт-Банк Сторони розуміють доступ Клієнта до Системи Клієнт-Банк, за допомогою отриманого (або завантаженого з web-сайту Банку) ним інсталяційного пакету робочого місця Клієнта Системи або використання web-клієнта на web-сайту Банку, з моменту його підключення Банком до Системи Клієнт-Банк (незалежно від того чи отримав Клієнт стартові ключі (сертифікати) або чи здійснювалися з Клієнтом за допомогою Системи Клієнт-Банк операції з розрахункового чи інформаційного обслуговування, передбачені цими Правилами).

### **5.3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ БЕЗПЕКИ СИСТЕМИ КЛІЄНТ – БАНК**

**5.3.1.** При використанні web-клієнта Системи Клієнт - Банк Користувач повинен, перш ніж ввести ім'я користувача і пароль на стартовій сторінці Системи Клієнт - Банк обов'язково переконатися, що адреса Системи Клієнт - Банк введена правильно і встановлено безпечне підключення:

А) адреса сайту у адресному рядку повинна починатись з https, а не з http;

Б) справа/зліва від адресного рядка повинен відображатися значок закритого замка.

**5.3.2.** При наявності зазначених вище вимог сертифікат сайту є чинним. Уникайте переходу на сайт Системи по банерному посиланню або посиланню, отриманому по електронній пошті.

**5.3.3.** Не використовувати в інтернет-оглядачах функцію автозаповнення імен користувачів і паролів;

**5.3.4.** Не заходити в Систему з чужого комп'ютера;

**5.3.5.** При появі в інтернет-оглядачі запиту з пропозицією встановити і виконати аплет переконатися, що аплет підписаний чинним сертифікатом, що належить CS Integra ltd;

**5.3.6.** Розташовувати сертифікати ключів і особисті ключі на знімному носії. Рекомендуємо зробити резервну копію сертифікатів ключів і особистих ключів, щоб убезпечити себе від ушкодження носія ключової інформації;

**5.3.7.** Відключати і витягати носій ключової інформації в той час, коли він не використовується для роботи в Системі Клієнт - Банк;

**5.3.8.** Використовувати для зберігання носіїв ключової інформації (а також резервної копії) надійні металеві сховища (сейфи), обладнані надійними замикаючими пристроями;

**5.3.9.** Не використовувати знімні носії ключової інформації для яких-небудь інших цілей, зокрема, не зберігати на них інформацію довільного змісту, що не відноситься до Системи Клієнт - Банк;

**5.3.10.** Не повідомляти логін та пароль доступу до Системи Клієнт - Банк й особистого ключа третім особам;

**5.3.11.** Використовувати різні паролі для доступу до Системи Клієнт - Банк й особистого ключа;

**5.3.12.** Паролі облікових записів та доступу мають задовольняти наступним вимогам:

- містити не менше восьми символів;
- включати літери різних регістрів (A, a);
- включати цифри (0-9);
- включати спеціальні символи (@#%&).

**5.3.13.** Робити періодичну зміну пароля доступу до Системи Клієнт - Банк ;

**5.3.14.** Не залучати ІТ-співробітників до процесу генерації ключів;

**5.3.15.** Здійснювати накладення ЕЦП на електронні розрахункові документи безпосередньо Підписувачем;

**5.3.16.** Не передавати особистий ключ по відкритих каналах (e-mail, ICQ і так далі);

**5.3.17.** Не передавати особистий ключ ІТ-співробітникам для перевірки роботи Системи;

**5.3.18.** Звернути увагу на те, що Банк ніколи не просить у клієнтів особистий ключ, пароль та іншу конфіденційну інформацію по електронній пошті, за допомогою SMS-повідомлення, соціальних мереж і будь-якими іншими способами, а також не поширює по електронній пошті комп'ютерні програми;

- 5.3.19.** Звернутися власникові ключа у Банк відносно анулювання Сертифікату ключа у випадку:
- втрати або компрометації особистого ключа;
  - втрати контролю над особистим ключем через компрометацію пароля доступу;
  - зміни відомостей, вказаних в Сертифікаті ключа;
- 5.3.20.** Не залишати Комп'ютер із запущеною Системою без нагляду. Виходити з Системи Клієнт - Банк, навіть якщо необхідно відійти на нетривалий час. При короткочасній перерві в роботі рекомендуємо робити блокування клавіатури штатними засобами операційної системи з відновленням активності тільки при використанні пароля доступу;
- 5.3.21.** Використовувати при підключенні до мережі Інтернет послугу інтернет-провайдера з надання статичної (постійної) IP- адреси. В якості додаткової міри захисту використовуйте можливість отримання доступу до Системи Клієнт - Банк з фіксованих IP-адрес на підставі заяви про надання доступу до Системи Клієнт - Банк з фіксованих IP-адрес;
- 5.3.22.** Підключити послугу для отримання SMS-повідомлень про рух коштів на рахунках;
- 5.3.23.** Використовувати ліцензійне програмне забезпечення, включаючи операційну систему, встановлене на Комп'ютері, що використовується для роботи з Системою Клієнт - Банк.
- 5.3.24.** Забезпечити захист Комп'ютера від несанкціонованого доступу - настроїти політики безпеки, забезпечити своєчасне встановлення оновлень для системи безпеки операційної системи, інтернет- оглядача, програмного забезпечення Java і прикладних програм;
- 5.3.25.** Призначити на Комп'ютері мінімально необхідні права користувачеві, працюючому з Системою Клієнт - Банк. Не слід працювати на Комп'ютері з обліковим записом, що входить до групи «Адміністратори»;
- 5.3.26.** Використовувати для усіх облікових записів користувачів операційної системи Комп'ютера надійний пароль. Кількість спроб неправильного введення пароля має бути обмежена;
- 5.3.27.** Унеможливити засобами BIOS Комп'ютера завантаження операційної системи, відмінної від встановленої на жорсткому диску, тобто відключити завантаження із зовнішніх накопичувачів, CD/DVD, дискет, мережеве завантаження і тому подібне. Доступ до BIOS Комп'ютера має бути захищений паролем;
- 5.3.28.** Заборонити встановлення або активацію на Комп'ютері, який використовується для роботи з Системою Клієнт - Банк, програм дистанційного керування або будь-яких їх компонентів. Також необхідно відключити системи дистанційного керування апаратним забезпеченням, шляхом внесення відповідних змін до налаштувань BIOS Комп'ютера;
- 5.3.29.** Забезпечити Комп'ютери, що використовуються для роботи з Системою Клієнт - Банк, антивірусним захистом з регулярним оновленням антивірусних баз;
- 5.3.30.** Відключити режим автозапуску на знімних носіях. Завжди перевіряйте знімні носії на відсутність вірусів і інших шкідливих програм;
- 5.3.31.** Виключити відвідування інтернет-сайтів сумнівного змісту, завантаження і встановлення сумнівного програмного забезпечення на Комп'ютерах, що використовуються для роботи з Системою Клієнт - Банк. Рекомендуємо обмежити використання мережі Інтернет на Комп'ютерах, які використовуються для роботи з Системою Клієнт - Банк, тобто обмежити перелік доступних інтернет-адрес, наприклад, дозволити з'єднання тільки з сервером Банку й іншими мінімально необхідними ресурсами, наприклад, для оновлення операційної системи, антивірусних баз, і іншого програмного забезпечення;
- 5.3.32.** Забезпечувати контроль над виконуваними ІТ-співробітниками діями при обслуговуванні Комп'ютера, який використовується для роботи з Системою Клієнт - Банк.
- 5.3.33.** У разі надання Клієнтом некоректного телефону та/або у разі вводу Користувачем декілька разів підряд некоректного паролю входу в Систему Клієнт - Банк з метою проведення відповідних платежів, Банк залишає за собою право тимчасово відмовляти Користувачу у вході в Систему Клієнт - Банк та/або призупиняти проведення платежу, щодо правомірності якого у Банка виникли підозри, до моменту отримання Банком від Клієнта/уповноваженої особи Клієнта підтвердження відповідної інформації.

#### **5.4. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ СИСТЕМИ**

**5.4.1.** Для використання Системи Клієнт - Банк повинен мати мінімальну конфігурацію комп'ютерної техніки (Комп'ютер):

##### **А). Робоче місце (Web-клієнт)**

Вимоги до апаратного забезпечення	
Параметри	Значення
Процесор	AMD, Intel
Тактова частота процесора	1.2 GHz +
Об'єм оперативної пам'яті	1024 Mb +
Жорсткий диск	80 GB
Вимоги до програмного забезпечення	
Операційна система	Інше ПЗ
Win 7+	Microsoft Internet Explorer 11.0+
Mac OSX	Safari, Chrome (без java applets), FireFox
Linux	JRE 1.8+ (для роботи с java applets)
	УВАГА!!! У разі роботи без java applets можлива робота

Вимоги до апаратного забезпечення	
Параметри	Значення
	лише у режимі перегляду даних,

#### Б). Робоче місце (Win32)

Вимоги до апаратного забезпечення	
Параметри	Значення
Процесор	AMD, Intel
Тактова частота процесора	1.8 GHz +
Об'єм оперативної пам'яті	2 GB +
Жорсткий диск	80 GB
Вимоги до програмного забезпечення	
Операційна система	Інше ПЗ
Win 7+	MS XML Parser 4+

**5.4.2.** За наявності на Комп'ютері, виділеному Клієнтом для Системи Клієнт - Банк, якої-небудь іншої операційної системи Банк не гарантує можливість встановлення і подальше коректне функціонування Системи Клієнт - Банк. Клієнт забезпечує наявність IP-з'єднання з Інтернет-провайдером.

### 6. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ БАНКІВСЬКИХ ГАРАНТІЙ

#### 6.1. НАДАННЯ ГАРАНТІЙ

**6.1.1.** Банк/Гарант на умовах та у порядку, встановлених цими Правилами на підставі Заяви – Договору про надання банківської гарантії надає банківські гарантії для забезпечення виконання Клієнтом (принципалом) своїх зобов'язань перед Кредитором (Бенефіціаром) за основним зобов'язанням.

**6.1.2.** Вид гарантії, сума гарантії, строк дії гарантії та інші умови гарантії, що надає Банк за цим Правилами визначається відповідною Заявою-Договором про надання банківської гарантії.

**6.1.3.** Банк надає Клієнту/Принципалу Гарантію на підставі наданої ним Заяви – Договору про надання банківської гарантії та обов'язкових документів відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх документів Банку.

**6.1.4.** Банк розглядає подані документи, рівень забезпечення гарантії та приймає рішення про надання Гарантії або про відмову в її наданні відповідно до своїх внутрішніх положень Банку.

**6.1.5.** Після прийняття Банком рішення про надання Гарантії Банк за потреби погоджує з Клієнтом комісійну винагороду, надання забезпечення та інші необхідні умови для надання Гарантії. Погодження здійснюється шляхом підписання уповноваженою особою Гаранта, яка має право підпису таких документів, з проставленням відбитка печатки.

**6.1.6.** Відповідальний працівник Гаранта оформлює Гарантію згідно з умовами відповідної Заяви - Договору про надання банківської гарантії, чинного законодавства України та з умовами Бенефіціара (у разі необхідності) і передає на підпис Гарантію особі, яка має право підпису таких документів у Банку.

**6.1.7.** Гарантія вважається наданою, а Гарант таким, що виконав свої зобов'язання щодо її видачі, з моменту надання Гарантії одним із наступних шляхів:

- проставлення Принципалом (його уповноваженим представником) відмітки про отримання із зазначенням дати отримання, посади та особистого підпису на копії Гарантії, що залишається у Банку;
- передавання оригіналу Гарантії представнику Бенефіціара або надіслання Гарантії рекомендованим або цінним листом на адресу Бенефіціара;
- надіслання Гарантії в електронному вигляді з накладенням ЕЦП на електронну адресу Принципала, зазначену в Заяві – Договорі про надання банківської, або засобами Системи Клієнт - Банк;
- надіслання SWIFT - повідомлення відповідного формату на адресу банку Бенефіціара або авізуючого банку або банку-кореспондента з текстом Гарантії для подальшого повідомлення Бенефіціара.

**6.1.8.** Гарантія набуває сили з дати її видачі, якщо в ній не зазначено інше.

**6.1.9.** Зміни до умов Гарантії можуть бути внесені лише до часу закінчення строку дії гарантії, якщо це передбачено договірними/тендерними умовами Бенефіціара, відповідно до внутрішніх положень Банку.

**6.1.10.** Принципал у разі виникнення потреби внесення змін до умов Гарантії подає до Гаранта лист-звернення про внесення змін до Гарантії, а також копію відповідних змін до договору (за наявності), з якого виникають базові відносини. Принципал зобов'язаний подати до Гаранта копії змін до договору та/або інших документів, з якого виникають базові відносини, якщо протягом дії Гарантії до договору вносилися зміни стосовно реквізитів сторін і строків договору, що свідчить про згоду сторін договору щодо їх унесення.

**6.1.11.** Внесення будь-яких змін до Гарантії в тому числі зменшення її суми та/або скорочення її строку (терміну) дії, сума зобов'язань Гаранта за наданою Гарантією та/або строк (термін) дії таких зобов'язань Гаранту зменшується/скорочується оформлюються окремою Заявою - Договором про внесення змін до умов банківської гарантії. Зміни до умов Гарантії набирають чинності з дати підписання сторонами Заяви - Договору про внесення змін до умов банківської гарантії.



**6.1.12.** Принципал сплачує комісію згідно Тарифів Банку в розмірі, що зазначений в Заяві – Договорі про надання банківської гарантії, за виконання операцій за наданою Гарантією (та інші комісії, передбачені Тарифами Банку), в день видачі Банком Гарантії, якщо інше не зазначено в Заяві – Договорі про надання банківської гарантії. Комісійна винагорода за надання Гарантії та/або внесення будь-яких погоджених змін до Гарантії сплачується Принципалом на рахунок вказаний в Заяві – Договорі про надання банківської гарантії/ Заяві - Договорі про внесення змін до умов банківської гарантії.

**6.1.13.** Забезпечення зобов'язань Клієнта (Принципала) за Гарантіями здійснюється згідно з внутрішніми положеннями Банку. Банк повертає кошти, надані Принципалом або іншою особою в забезпечення (покриття) гарантії, на розподільчий або поточний рахунок особи, яка розмістила грошове забезпечення, а надане забезпечення (іпотека, застава, порука, неустойка тощо) припиняється не пізніше наступного робочого дня після припинення Гарантії, якщо інше не встановлено в Заяві – Договорі про надання банківської гарантії/ Заяві - Договорі про внесення змін до умов банківської гарантії.

**6.1.14.** Клієнт зобов'язується щоквартально до 30 числа місяця, наступного за звітним кварталом - для 1-3 кварталу та до 5 березня - для 4-го кварталу попереднього року, надавати Банку наступні документи, що містять інформацію, пов'язану з діяльністю Позичальника у звітному кварталі - баланс (форму №1 або №1-м), звіт про фінансові результати (форму №2 або №2-м), з відміткою (штапом/електронною квитанцією) про прийняття таких документів органами статистики, звіт про рух грошових коштів (форма №3, на щорічній основі), розшифровку чистого доходу в розрізі видів діяльності за даними форми № 2 «Звіт про фінансові результати» (рядок 2000, на щорічній основі); звіти суб'єкта малого підприємництва – фізичної особи (для фізичних осіб – підприємців), податкові декларації (для фізичних осіб – підприємців), за першою вимогою Гаранта надати інформацію щодо руху коштів на поточних рахунках в інших банках щонайменше за останні шість повних місяців та будь-які інші документи (договори, розшифровки та інше) в обсязі, необхідному для Гаранта. Письмові документи від імені Принципала повинні бути підписані керівником та головним бухгалтером Принципала (у разі його наявності) та скріплені печаткою Принципала., звіти суб'єкта малого підприємництва – фізичної особи (для фізичних осіб – підприємців), податкові декларації (для фізичних осіб – підприємців), розшифровку окремих статей балансу та звіту про фінансові результати (на вимогу банку), розшифровку дебіторської та кредиторської заборгованості станом на перше число місяця, наступного за звітним кварталом, довідки з інших банків, в яких відкриті поточні рахунки, про рух коштів по ним за три попередні місяці та про наявність або відсутність заборгованості за кредитами, гарантіями, аваліями векселів, за першою вимогою Гаранта надати будь-які інші документи (договори, розшифровки та інше) в обсязі, необхідному для Гаранта. Письмові документи від імені Принципала повинні бути підписані керівником та головним бухгалтером Принципала (у разі його наявності) та скріплені печаткою Принципала.

## **6.2. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ГАРАНТІЇ**

**6.2.1.** Якщо Принципал подав заяву до Гаранта про дострокове припинення Гарантії, Гарант надсилає авізуючому банку або банку Бенефіціара, або безпосередньо Бенефіціару запит для одержання згоди від Бенефіціара на дострокове припинення Гарантії. Такий запит не надсилається в разі подання Принципалом вищезазначеної заяви та отримання Гарантом від Принципала (або безпосередньо від Бенефіціара) письмової згоди Бенефіціара на дострокове припинення Гарантії (з обов'язковою перевіркою Гарантом достовірності такої згоди).

**6.2.2.** Зазначена заява подається Принципалом до Гаранта на паперових носіях (у цьому разі заява має містити відбиток печатки (за наявності) та підписи уповноважених осіб Принципала) або в електронній формі за допомогою Системи Клієнт – Банк, тощо (у цьому разі заява має містити електронні цифрові підписи уповноважених осіб, які підписують заяву на паперовому носії).

**6.2.3.** Якщо від Бенефіціара або банку Бенефіціара надійшло повідомлення про згоду Бенефіціара на дострокове припинення Гарантії, то Гарантія вважається припиненою з дати отримання відповідної згоди від Бенефіціара або банку Бенефіціара.

**6.2.4.** Гарант повідомляє Принципала про надходження від Бенефіціара або авізуючого банку, або банку Бенефіціара заяви/повідомлення про дострокове припинення Гарантії протягом двох робочих днів із дати отримання такої заяви/повідомлення та списує Гарантію з відповідного позабалансового рахунку.

**6.2.5.** Зобов'язання Гаранта перед Бенефіціаром припиняється в разі:

- 1) сплати суми, на яку видано Гарантію; або
- 2) закінчення строку дії Гарантії або після настання дати закінчення дії Гарантії, або настання обставин (події), за яких строк дії Гарантії є закінченим, у тому числі:
  - відмови Бенефіціара від своїх прав за Гарантією шляхом повернення її оригіналу до Гаранта або шляхом подання Гаранту письмового повідомлення про звільнення його від обов'язків за Гарантією;
  - представлення Гаранту повідомлення Принципала, що підтверджується відповідною інформацією на сторінці офіційного інтернет-представництва центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері публічних закупівель або авторизованих електронних майданчиках під час публічних закупівель, про укладення договору про закупівлю з іншим учасником, що став переможцем торгів;
  - ненадання/відкликання Принципалом тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;
  - закінчення процедури закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю з жодним із учасників, які подали тендерні пропозиції;
  - якщо торги не відбулися,
  - Принципал не взяв участі в закупівлі.
- 3) в інших випадках, передбачених законодавством.

## **6.3. ПОРЯДОК ТА УМОВИ СПЛАТИ ПО ГАРАНТІЇ**



- 6.3.1** Гарант, отримавши від Бенефіціара Вимогу, перевіряє достовірність цієї Вимоги, а також те, що вона становить належне представлення.
- 6.3.2** Платіж за Гарантією здійснюється Гарантом на підставі отриманої від Бенефіціара Вимоги про сплату грошової суми відповідно до умов наданої Гарантії.
- 6.3.3** Сплата по Гарантії здійснюється Гарантом за умови одночасного дотримання наступних вимог:
- Гарант отримав Вимогу Бенефіціара, яка подана у відповідності до чинного законодавства України та умов Гарантії, та її достовірність не викликає сумніву;
  - Гаранту надано усі документи та виконано усі дії, які відповідно до норм чинного законодавства України, та умов Гарантії повинні бути виконані та/або надані Гаранту для здійснення сплати за Гарантією;
  - на момент отримання вимоги Бенефіціара не закінчився строк дії Гарантії.
- 6.3.4** Після отримання Вимоги Бенефіціара, Гарант повинен негайно, але не пізніше наступного робочого дня з дня отримання Вимоги, повідомити про це Принципала та передати йому копії Вимоги разом з доданими до неї документами (якщо надання таких документів передбачено умовами Гарантії).
- 6.3.5** Гарант здійснює виплату за Гарантією в строк та в сумі на реквізити, що вказані у Вимозі.
- 6.3.6** У разі виконання Гарантом зобов'язання за Гарантією за рахунок власних коштів, день здійснення Гарантом оплати за Гарантією вважається днем надання Гарантом Принципалу кредиту (грошових коштів у тимчасове користування на умовах строковості, платності та повернення). Відповідно, Принципал вважається таким, що отримав кредитні кошти у валюті та сумі сплачених Гарантом коштів за Гарантією і зобов'язується повернути кредит та сплати проценти за кредитом в розмірі встановлений в Заяві – Договорі про надання банківської гарантії.
- 6.3.7** Проценти за користування грошовими коштами сплаченими Гарантом за Гарантією нараховуються наступним чином:
- проценти за користування грошовими коштами сплаченими Гарантом за Гарантією нараховуються виходячи із умови, що до розрахунку приймається календарна кількість днів у році та календарна кількість днів у місяці;
  - при нарахуванні процентів використовується метод «факт/факт» (щоденна сума фактичного залишку заборгованості\*процентну ставку (%)/фактична кількість днів у році - 365(366)) з врахуванням першого дня виплати (сплати) Гарантом грошових коштів за Гарантією Бенефіціару і не враховується день фактичного повернення Принципалом у повному обсязі грошових коштів, сплачених Гарантом за Гарантією на належні рахунки Банку зазначенні в Заяві – Договорі про надання банківської гарантії.
  - якщо день нарахування процентів припадає на вихідний або святковий (неробочий) день, нарахування здійснюється у попередній банківський день перед таким днем.
- 6.3.8** Проценти сплачуються щомісячно не пізніше 05 числа місяця (включно), наступного за місяцем, за який нараховані проценти, а також в день повернення заборгованості в повній сумі. Якщо день сплати процентів припадає на вихідний або святковий (неробочий) день, сплата здійснюється Принципалом в наступний банківський день, що слідує за вихідним або святковим (неробочим) днем.
- 6.3.9** Принципал надає право Гаранту у випадку отримання Вимоги від Бенефіціара та/або непогашення Принципалом зобов'язань, невиконання або неналежного виконання Принципалом інших зобов'язань перед Гарантом та/або зобов'язань, що призведе до виникнення заборгованості Принципала перед Гарантом, для погашення такої заборгованості здійснити договірне списання грошових коштів з поточних рахунків та/або депозитних рахунків Принципала в національній та/або іноземній валюті, у разі наявності відкритих даних рахунків в Банку, в сумі фактичної заборгованості Принципала.
- 6.3.10** Датою повернення заборгованості Принципала є день виконання Принципалом всіх своїх зобов'язань перед Гарантом в повному обсязі заборгованості за Гарантією, включаючи повну сплату комісійної винагороди Гаранту, неустойки, пені, штрафів (якщо такі будуть).

## **7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

### **7.1. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

#### **7.1.1. Банк має право:**

- 7.1.1.1.** Отримувати від Клієнта плату за надані послуги відповідно до Тарифів, які розміщені на офіційному сайті Банку.
- 7.1.1.2.** Використовувати кошти Клієнта, які зберігаються на його поточному рахунку, гарантуючи при цьому Клієнту їх наявність та право безперешкодного розпорядження його коштами при проведенні ним операцій відповідно до вимог нормативно-правових актів НБУ.
- 7.1.1.3.** Відмовити Клієнту у виконанні електронного розрахункового документа та повернути цей документ без виконання, із зазначенням причин повернення, у разі:
- оформлення електронних розрахункових документів з порушенням норм чинного законодавства та/або нормативно-правових актів Національного банку України;
  - оформлення/надання інших документів, що направляються за допомогою Системи Клієнт-Банк, з порушенням цих Правил;
  - порушення Клієнтом умов оплати вартості послуг, що передбачені цими Правилами та Тарифами;
  - в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 7.1.1.4.** Блокувати доступ Клієнта до Системи в наступних випадках:
- здійснення профілактичних та ремонтних робіт в Системі Клієнт-Банк, який здійснюється поза межами операційного часу;
  - введення Клієнтом невірного пароля три рази підряд;

- спроб інших осіб отримати доступ до Системи Клієнт-Банк (мережеві атаки та ін.) або наявності підозр в існування таких спроб;

- виявлення Банком порушення Клієнтом.

**7.1.1.5.** Тимчасово призупинити дистанційне обслуговування Поточних рахунків Клієнта за допомогою Клієнт-Банк, у разі несплати Клієнтом за послуги Банку своєчасно.

**7.1.1.6.** Банк вправі здійснювати програмне доопрацювання Системи Клієнт-Банк. У цьому випадку Клієнту передається в експлуатацію нова версія програмного забезпечення з можливим корегуванням умов Правил.

**7.1.1.7.** Банк має право зупинити проведення фінансової операції у разі, якщо така операція містить ознаки такої, що підлягає фінансовому моніторингу.

**7.1.1.8.** Повертати розрахункові та касові документи Клієнта, в день їх отримання, у разі ненадання Клієнтом документів та інформації, які необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану або навмисного надання Клієнтом неправдивих відомостей про себе, а також у разі відмови Банку від проведення операції на виконання Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Закону України «Про банки і банківську діяльність», з обов'язковим зазначенням причини повернення.

**7.1.1.9.** Не приймати до виконання платіжні доручення Клієнта від осіб, які не зазначені в картках із зразками підписів Клієнта або не мають належним чином оформленої довіреності від Клієнта на право подання до Банку платіжних документів та одержання виписок з поточного рахунку.

**7.1.1.10.** При здійсненні Клієнтом операції, яка підлягає фінансовому моніторингу, згідно чинного законодавства України, вимагати додаткове підтвердження (документи) законності здійснення цієї операції.

**7.1.1.11.** Вимагати у Клієнта документи та інформацію, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, тощо.

**7.1.1.12.** У випадку невиконання або неналежного виконання Клієнтом своїх зобов'язань за Договором, надає Банку право використовувати банківську таємницю, що стосується виконання зобов'язань, фінансового стану, а також інформацію про те, чи є він Клієнтом Банку, на власний розсуд для надання будь-яким особам, підприємствам, установам, організаціям будь-якої форми власності. У такому випадку, розкриття Банком банківської таємниці, що стосується виконання зобов'язань, фінансового стану, а також інформації про те, чи є він Клієнтом Банку, Клієнт не буде мати до Банку жодних претензій.

**7.1.1.13.** Отримувати від Клієнта підтвердження залишків коштів на поточному рахунку Клієнта станом на 1 січня поточного року.

**7.1.1.14.** Відмовити Клієнту у здійсненні (проведенні) платежів на користь одержувачів (бенефіціарів), місцезнаходження чи реєстрації яких є офшорні зони або на території країн, що не співпрацюють з FATF або відмовити у здійсненні платежів на рахунки, в тому числі кореспондентські рахунки банків, одержувачів (бенефіціарів), відкритих у банках, що зареєстровані чи знаходяться на території країни, яка не співпрацює з FATF або в офшорних зонах, перелік яких затверджується міжнародними нормативно-правовими актами та/або нормативно-правовими актами України, а також відмовити у здійсненні платежів, якщо в призначенні таких платежів вказані найменування держав, території, населених пунктів, що розташовані на території країни, яка не співпрацює із FATF або в офшорних зонах, перелік яких затверджується міжнародними нормативно-правовими актами та/або нормативно-правовими актами України.

**7.1.1.15.** Відмовити Клієнту у здійсненні платежів на користь одержувачів (бенефіціарів) зазначених у офіційно опублікованих списках «Specially Designated Nationals and Blocked Persons», що затверджені The Office of Foreign Assets Control of the US Department of the Treasure (OFAC).

**7.1.1.16.** Здійснювати примусове списання (стягнення) коштів з поточних рахунків на підставі розрахункових документів у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**7.1.1.17.** У разі надходження запитів від іноземних банків в процесі проходження платежів в іноземній валюті Банк має право надати інформацію стосовно Клієнта, його розрахунків з нерезидентом, тощо.

**7.1.1.18.** Здійснювати договірне списання коштів з поточного рахунку/ів Клієнта, у порядку, передбаченому цими Правилами та/або іншими договорами, укладеними між Банком та Клієнтом.

**7.1.1.19.** Відмовити Клієнту в зміні встановлених Банком Тарифів (в разі, якщо ініціатива про зміну тарифу (-ів) надходить від Клієнта).

**7.1.1.20.** Приймати розрахункові документи від Клієнта до виконання за умови, що суми коштів, яка є на відповідному/них поточному рахунку/ах достатньо для здійснення відповідної операції (в тому числі для списання Банком плати за надані Банком Послуги). За погодженням з Банком, Клієнт має право надавати розрахункові документи за рахунок поточних надходжень.

**7.1.1.21.** У разі надходження від Банку-ініціатора платежу повідомлення про несанкціонований переказ коштів, списати (повернути) кошти з поточного рахунку Клієнта - отримувача.

**7.1.1.22.** Інші права, що передбачені чинним законодавством України щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

**7.1.1.23.** Вимагати від Клієнта належного виконання обов'язків перед Банком відповідно до цих Правил та своєчасної сплати комісії за розрахунково-касове обслуговування.

**7.1.1.24.** Відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції у разі ненадання Клієнтом необхідних для вивчення Клієнтів документів чи відомостей або встановлення Клієнту неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику.

- 7.1.1.25.** Банк, який у випадках, передбачених Податковим кодексом України, виконує функцію податкового агента, списує кошти з поточного рахунку платника в порядку, визначеному внутрішніми процедурами Банку.
- 7.1.1.26.** Виконувати заяви про купівлю/продаж/обмін іноземної валюти в порядку, визначеному цими Правилами.
- 7.1.1.27.** За бажанням Клієнта, здійснювати операції з купівлі/продажу іноземної валюти, обмін однієї валюти на іншу, за курсом, що зазначається Клієнтом в заявах про купівлю/продаж валюти або банківських металів під час здійснення кожної операції. Зазначені заяви мають бути оформлені відповідно до вимог законодавства України. Якщо за курсом, що визначений Клієнтом, іноземна валюта або банківські метали не були куплені або продані, то зазначена сума іноземної валюти та банківських металів виставляється Банком на купівлю або продаж, починаючи з наступного операційного дня Банку до дня її купівлі або продажу, або до зміни клієнтом заявленого курсу купівлі або продажу.
- 7.1.1.28.** Змінювати тарифи Банку на операції та послуги з урахуванням збільшення (зменшення) витрат на їх проведення.
- 7.1.1.29.** Здійснювати функції агента валютного контролю.
- 7.1.1.30.** Здійснювати договірне списання коштів за проведення розрахунково-касового обслуговування згідно з діючими тарифами Банку:
- 7.1.1.31.** за касове обслуговування – в день проведення операцій;
- 7.1.1.32.** за розрахункове обслуговування – протягом поточного місяця, в якому проводиться розрахункове обслуговування;
- 7.1.1.33.** за надання інших банківських послуг – з моменту їх надання.
- 7.1.1.34.** за встановлення та обслуговування програмно-технічних засобів безготівкових розрахунків Системи Клієнт-Банк з моменту підписання між Банком та Клієнтом Заявки – Договору про надання банківської послуги.
- 7.1.1.35.** Використовувати кошти у відповідності із статутною діяльністю Банку, гарантуючи їх наявність, виплату вкладу та процентів відповідно до цих Правил.
- 7.1.1.36.** Відмовити прийнятті грошових коштів та повідомити відповідні органи у випадку виникнення підозри про незаконність походження грошових коштів.
- 7.1.1.37.** В разі зміни кон'юнктури ринку, зміни облікової ставки НБУ ініціювати зміну процентної ставки за вкладом, шляхом направлення письмового повідомлення Клієнту про введення зазначених змін.
- 7.1.1.38.** Не зараховувати кошти на Рахунки Працівників Клієнта у випадку, якщо сума цих коштів, що надійшла на Транзитний рахунок, не відповідає загальній сумі, зазначеній у електронних платіжних відомостях, які надані Клієнтом до Банку.
- 7.1.1.39.** Припинити видаткові операції по рахунках Працівників Клієнта, а також відмовити у випуску/пере випуску ПК на нові при порушенні Працівником Клієнта/Клієнтом умов цих Правил.
- 7.1.1.40.** Переглядати комісійну винагороду Банку, що сплачуються Клієнтом, за касове обслуговування рахунків Працівників Клієнта з письмовим повідомленням Клієнта за 21 день до запланованих змін.
- 7.1.1.41.** Вимагати від Клієнта своєчасного та належного виконання умов цих Правил.
- 7.1.1.42.** Перевіряти правильність оформлення платіжних документів згідно з умовами цих Правил/відповідної Заяви – Договору на обслуговування зарплатного проекту.
- 7.1.1.43.** Відмовити в односторонньому порядку Клієнту в наданні послуг щодо обслуговування зарплатного проекту у випадку невиконання або неналежного виконання Клієнтом цих Правил, повідомивши про це Клієнта за 30 (тридцять) календарних днів до такого припинення, при цьому Клієнт повинен провести з Банком в цей строк всі розрахунки.
- 7.1.1.44.** Відмовити Принципалу у наданні Гарантії, призупинити/зупинити надання Гарантії без попереднього повідомлення Принципала, та/або зменшити ліміт Гарантії, зобов'язань при настанні будь-якої обставини або події, які визначені Сторонами як такі, що явно свідчать про те, що зобов'язання не будуть своєчасно сплачені.
- 7.1.1.45.** Здійснювати договірне списання коштів з рахунків Принципала (в національній та/або іноземній валюті) в Банку в сумі, самостійно визначеній Гарантом та необхідній для погашення зобов'язань Принципала перед Гарантом за цим Договором в порядку, передбаченому цим Договором та діючим законодавством України.
- 7.1.1.46.** Банк повідомляє Принципала про те, що на виконання приписів Закону України «Про банки і банківську діяльність» № 2121-III від 07.12.2000 року (зі змінами і доповненнями далі - Закон), Принципал надає Банку згоду/дозвіл на здійснення систематичної передачі до кредитного реєстру Національного банку України інформації, а також отримання та використання в обсязі та з періодичністю, які визначені Законом. Згода діє до моменту повного виконання всіх зобов'язань незалежно від часу та підстав їх виникнення.
- 7.1.1.47.** Виконувати дії, направлені на сприяння чи виконання зобов'язань Принципала за цим Договором з наступним відшкодуванням Принципалом всіх витрат Гаранта понесених у зв'язку із такими діями.
- 7.1.1.48.** Відмовляти Клієнту/Представнику в отриманні майна, якщо ним не виконуються умови цих Правил та/або Заяви– Договору майнового найму індивідуального банківського сейфа.
- 7.1.1.49.** Проводити розкриття сейфу без присутності Клієнта у випадку порушення ним цих Правил та строків користування сейфом, та коли не передбачені цими Правилами обставини можуть нанести збитки цінностям Клієнта (стихійні явища, пожежі тощо).
- 7.1.1.50.** Відмовляти Клієнту в праві отриманні майна в наступних випадках: 1) закінчення строку користування сейфом; 2) закінчення строку дії або відкликання Клієнтом довіреності на користування сейфом, виданої Уповноваженій особі; 3) неспівпадіння ключа від сейфу з замком сейфу; 4) неможливості здійснення ідентифікації особи, яка має право на користування сейфом.
- 7.1.1.51.** Банк має право на підставі договору доручення з банком, який є абонентом-ідентифікатором, під час відкриття рахунку використовувати інформацію щодо ідентифікаційних даних клієнтів - фізичних осіб, отриману за допомогою національної системи електронної дистанційної ідентифікації фізичних осіб (далі - система BankID) у

порядку, визначеному нормативно-правовими актами Національного банку з питань фінансового моніторингу та функціонування системи BankID.

**7.1.1.52.** Банк має право доручати юридичним особам - резидентам, фізичним особам - підприємцям - резидентам та фізичним особам - резидентам (агентам) на договірній основі здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнтів банку - фізичних осіб у порядку, визначеному нормативно-правовим актом Національного банку з питань фінансового моніторингу.

**7.1.1.53.** При недотриманні Клієнтом порядку розрахунків, встановленого цими Правилами, блокувати усі ПК.

**7.1.1.54.** ПК, емітована Банком, є власністю Банку, який залишає за собою право у будь-який час призупинити або припинити дію ПК, відмовити у відновленні, заміні або перевипуску (випуску нової) ПК, попередньо повідомивши Клієнта.

**7.1.1.55.** У разі неотримання Держателем нової (перевипущеної) ПК протягом 30 (тридцяти) календарних днів, заблокувати її, при цьому Клієнт, оплачує витрати за блокування/розблокування ПК згідно Умов та тарифів Банку.

**7.1.1.56.** У разі накладення арешту на Рахунок, відповідно до чинного законодавства України, заблокувати дію усіх ПК.

## **7.1.2. Клієнт має право**

**7.1.2.1.** Самостійно розпоряджатися коштами на поточних рахунках за умови дотримання вимог чинного законодавства України в т.ч. нормативно-правових актів Національного банку України, крім випадків примусового списання (стягнення) або наявності обтяження приватного або публічного характеру. Операції по поточних рахунках можуть бути обмежені лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**7.1.2.2.** Подавати до Банку розрахункові документи на паперових носіях або у вигляді електронних розрахункових документів, у разі використання Системи Клієнт-Банк.

**7.1.2.3.** Вимагати своєчасного і повного проведення операцій за поточними рахунками, якщо такі операції передбачені чинним законодавством України для рахунків відповідного типу.

**7.1.2.4.** Відкликати розрахунковий документ на переказ коштів з поточного рахунку до настання зазначеної в ньому дати валютування шляхом направлення до Банку до закінчення операційного часу дня, що передує даті валютування, відповідного листа за підписом осіб, що підписали розрахунковий документ, скріпленим печаткою Клієнта (за наявності).

**7.1.2.5.** Відкликати, в т.ч. за допомогою електронного повідомлення, розрахунковий документу будь-який час до списання суми коштів з поточного рахунку в повній сумі. Відкликати заяву про купівлю, продаж або конвертацію іноземної валюти у повній сумі, шляхом подання листа про відкликання своєї заяви, складеного в довільній формі та засвідченого підписами відповідальних осіб Клієнта та відбитком печатки, за наявності.

**7.1.2.6.** Звертатися до Банку із запитом щодо розшуку раніше перерахованих та повернення помилково перерахованих коштів.

**7.1.2.7.** Тимчасово припинити користування Системою Клієнт-Банк на визначений термін (але не більше двох календарних місяців) шляхом надання до Банку заяви.

**7.1.2.8.** Відмовитись від Банківських послуг за цими Правилами шляхом подання відповідної заяви.

**7.1.2.9.** На отримання процентів за вкладом згідно з умовами, передбаченими цими Правилами та Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту).

**7.1.2.10.** Надати довіреність іншій особі на право отримання вкладу та процентів.

**7.1.2.11.** Вимагати від Банку своєчасного та належного виконання умов цих Правил.

**7.1.2.12.** Клопотати про видачу фізичним особам – Працівникам Клієнта ПК міжнародних платіжних систем MasterCard та Національної платіжної системи ПРОСТІР у національній валюті, а також про надання додаткових послуг.

**7.1.2.13.** Отримувати Гарантії на умовах, визначених цими Правилами та Заяви – Договору про надання банківської гарантії.

**7.1.2.14.** Звертатися до Гаранта з клопотанням щодо внесення змін до умов Гарантії та/або дострокового припинення дії Гарантії.

**7.1.2.15.** Отримувати консультації на предмет надання та обслуговування Гарантії.

**7.1.2.16.** Безперешкодного доступу до сейфу протягом строку користування в дні та протягом часу, в які Банк здійснює обслуговування Клієнтів.

**7.1.2.17.** Надавати право користування сейфом третім особам, повноваження яких оформлені належним чином.

**7.1.2.18.** Поповнювати Рахунок у порядку, визначеному законодавством України, отримувати виписки за Рахунком, неотримання виписки не звільняє Клієнта від відповідальності згідно цих Правил.

**7.1.2.19.** У разі незгоди з випискою за Рахунком, оскаржити будь-яку операцію протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів після отримання виписки за Рахунком (але не пізніше ніж до кінця місяця, наступного за місяцем здійснення операцій) шляхом подання до Банку письмового повідомлення (Заява (Cardholder Statement of Claim) Клієнта) з додаванням необхідних підтверджуючих документів (копій чеків, рахунків, замовлень тощо). Усі подальші дії Сторін за таким повідомленням будуть здійснюватися відповідно до внутрішніх процедур Банку та Правил ПС. Якщо Клієнт не отримав виписку за рахунком до кінця місяця, наступного за звітним, або не оскаржив операцію порядку, зазначеного в цьому пункті, вважається, що Клієнт згоден з усіма операціями та вони вважаються підтвердженими.

**7.1.2.20.** Дати Банку розпорядження на призупинення операцій за ПК шляхом їх блокування у ПС зі сплатою комісії згідно з Умовами та тарифами, що діють на момент проведення операції.

**7.1.2.21.** Подати до Банку заяву про оформлення нової картки в зв'язку зі втратою(псуванням, крадіжкою) картки зі сплатою комісії згідно з Умовами та тарифами, що діють на момент проведення операції.

**7.1.2.22.** Відмовитися від перевипуску на новий термін окремих або усіх ПК письмово повідомивши про це Банк не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до закінчення терміну дії ПК.

**7.1.2.23.** При незгоді зі змінами Тарифів Банку, закрити Рахунок у Банку та повернути ПК до Банку, попередньо розрізавши їх вздовж магнітної смуги. При цьому Банк не повертає Клієнту сплачені раніше комісії та плати за оформлення та обслуговування Рахунку та ПК.

### **7.1.3. Банк зобов'язаний:**

**7.1.3.1.** Надавати Клієнту послуги відповідно до вимог чинного законодавства України та цих Правил.

**7.1.3.2.** Приймати платіжні доручення Клієнта, якщо в них зазначена дата валютування, але не пізніше 10 календарних днів із дати складання платіжного доручення.

**7.1.3.3.** Зараховувати отримані Банком для Клієнта кошти з датою валютування, яка не відповідає поточній даті валютування операційного дня, на рахунок 2602 і не пізніше наступного дня повідомляти отримувача про надходження на його адресу коштів та дату їх валютування, тобто можливе зарахування на рахунок Клієнта.

**7.1.3.4.** Надавати банку-отримувачу інформаційне повідомлення про відкликання коштів у разі отримання протягом операційного часу листа від Клієнта про відкликання коштів, якщо дата валютування у платіжному документі не наступила і банк-отримувач не зарахував кошти за призначенням.

**7.1.3.5.** Ознайомлювати Клієнта з діючими тарифами Банку шляхом розміщення інформації в операційному залі Банку та на офіційному сайті Банку.

**7.1.3.6.** Інформувати Клієнта про надходження платіжного документа на примусове списання коштів з його поточного рахунку, але не пізніше наступного робочого дня з дня його отримання Банком, за умовою надання Клієнтом достовірних даних щодо своєї адреси, телефону та т.і.

**7.1.3.7.** Забезпечувати своєчасне зарахування коштів на Поточний рахунок, згідно умов цих Правил та діючого законодавства України.

**7.1.3.8.** За необхідності, надавати Клієнту усні консультації з питань розрахунково-касового обслуговування за цими Правилами.

**7.1.3.9.** Здійснювати приймання готівки відповідно до чинного законодавства України та діючих Тарифів Банку.

**7.1.3.10.** На вимогу Клієнта формувати виписки про рух коштів та надавати їх Клієнту/уповноваженій особі Клієнта у відповідності до умов цих Правил.

**7.1.3.11.** Надавати за письмовою вимогою Клієнта дублікат виписки з поточного рахунку в друкованій формі з оплатою відповідно до діючих Тарифів.

**7.1.3.12.** Виконувати заявки про купівлю/продаж/обмін іноземної валюти в порядку, визначеному цими Правилами.

**7.1.3.13.** Відмовити Клієнту у здійсненні платежів на користь одержувачів (бенефіціарів), зазначених у переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції, перелік яких затверджується в порядку передбаченому чинним законодавством України.

**7.1.3.14.** Забезпечувати належний захист інтересів Клієнта шляхом збереження банківської таємниці згідно з вимогами чинного законодавства України та відповідно до цих Правил.

**7.1.3.15.** Виконувати функції податкового агента Клієнта щодо оподаткування доходів Клієнта виключно на умовах та в порядку, передбачених чинним законодавством України з питань оподаткування доходів фізичних осіб. При цьому Банк застосовує ставку податку, визначену законодавством України.

**7.1.3.16.** Забезпечити зберігання інформації про електронні розрахункові документи, що повернені без виконання через причини, вказані в цих Правилах, та внести цю інформацію до архіву Системи Клієнт-Банк для зберігання протягом установленого строку, згідно чинного законодавства.

**7.1.3.17.** Припинити здійснення платежів з використанням програмного забезпечення Системи Клієнт-Банк з моменту одержання письмового повідомлення від Клієнта про компрометацію пароллю до його ЕЦП чи про проведення платежу не уповноваженою на це особою.

**7.1.3.18.** Нараховувати та сплачувати Клієнту проценти за вкладом згідно з умовами, що передбачені Заявою – Договором про розміщення вкладу (депозиту).

**7.1.3.19.** Забезпечити зарахування коштів заробітної плати преміальних виплат, матеріальну допомогу, витрати на відрядження, компенсації та інші виплати передбачені чинним законодавством України Працівникам Клієнта на їх рахунки, що відкриті в Банку, не пізніше 1 (одного) банківського дня після отримання від Клієнта коштів на рахунок Банку згідно з затвердженою Клієнтом та наданою в Банк електронної платіжної відомості.

**7.1.3.20.** В разі виявлення Банком розбіжностей між загальною сумою, яка призначена для зарахування на і рахунки, з даними електронної платіжної відомості, Банк протягом одного банківського дня, інформує про це Клієнта та повертає електронну платіжну відомість на з'ясування. Після з'ясування Клієнт надає нову електронну платіжну відомість до Банку для зарахування коштів.

**7.1.3.21.** Після подання Клієнтом в Банк письмової інформації про прийом на роботу нового працівника та подання всіх документів відкрити рахунок та видати ПК цьому працівнику.

**7.1.3.22.** Надавати Принципалу Гарантії згідно умов та в порядку, встановлених цим Правилами та Заявою – Договором про надання банківської гарантії.

**7.1.3.23.** Забезпечувати Принципала консультаційними послугами з усіх питань, що стосуються надання Гарантії.

**7.1.3.24.** Інформувати Принципала про отримання від Бенефіціара/уповноваженого банку Бенефіціара Вимоги платежу за Гарантією, здійснення платежу за Гарантією.

**7.1.3.25.** Нести відповідальність по Гарантії перед Бенефіціаром в обсязі та строки, не більш вказаного в Гарантії.

**7.1.3.26.** Надати Клієнту у користування сейф у належному стані, який забезпечуватиме його нормальну експлуатацію, та ключ від сейфа на строк визначений в Заяві – Договорі майнового найму індивідуального

банківського сейфа після одержання від Клієнта плати за користування сейфом згідно тарифів Банку та оплати заставної вартості за ключі.

#### **7.1.4. Клієнт зобов'язаний**

**7.1.4.1.** Забезпечити подання розрахункових документів до Банку, отримання виписок, дублікатів виписок, довідок та інших документів лише особами, що визначені в картках із зразками підписів.

**7.1.4.2.** Одночасно з документами на одержання коштів або надання платіжного доручення на переказ коштів для виплати заробітної плати, надавати платіжні доручення на перерахування податків, зборів, обов'язкових платежів, утриманих із заробітної плати працівників відповідно до чинного законодавства, або документи, які підтверджують їх попередню сплату, завірені належним чином.

**7.1.4.3.** Виключити можливість доступу сторонніх осіб до робочого місця Системи Клієнт-Банк, технічних і програмних засобів Системи Клієнт-Банк, з метою уникнення можливості втрати контролю над стартовими ключами (сертифікатами), таємними ключами (сертифікатами) ЕЦП шляхом їх псування, крадіжки, втрати, несанкціонованого копіювання чи розкриття паролів до них, а також інших паролів доступу до Системи Клієнт-Банк, використання ключів (сертифікатів) не уповноваженими особами Клієнта.

**7.1.4.4.** Під'єднувати носій ключової інформації до Комп'ютера безпосередньо перед початком роботи з Системою Клієнт-Банк. Відразу після завершення роботи вилучати носій з Комп'ютера. Забороняється залишати носій ключової інформації під'єднаним до Комп'ютера на час відсутності роботи з Системою Клієнт-Банк.

**7.1.4.5.** У випадку виявлення або підозр псування, крадіжки, втрати, несанкціонованого копіювання, компрометації ключів (сертифікатів) ЕЦП, компрометації або розголошення паролів доступу до Системи Клієнт-Банк або паролів на ключі (сертифікати) ЕЦП, тощо, а також відправлення електронних документів не уповноваженою на те особою, негайно припинити роботу в Системі Клієнт-Банк і невідкладно сповістити про це Банк всіма можливими способами, в тому числі обов'язково у письмовій формі, незалежно від наявності чи відсутності відомостей про їх несанкціоноване використання та/або несанкціонований доступ до Системи Клієнт-Банк.

**7.1.4.6.** Не допускати випадків повторної передачі електронних розрахункових документів до Банку, якщо вони вже прийняті Банком і пройшли відповідний контроль.

**7.1.4.7.** Забезпечити збереження носіїв інформації з ключами (сертифікатами) ЕЦП, що виключає доступ до них сторонніх осіб (у тому числі зберігати ключі (сертифікати) ЕЦП на з'ємних носіях та не мати копію цих ключів на жорсткому диску комп'ютера, що використовується для роботи з Системою Клієнт-Банк).

**7.1.4.8.** У разі зміни підписів посадових осіб у картках із зразками підписів, здійснити зміну паролів та ключів (сертифікатів) ЕЦП у той же день, коли була надана змінена картка із зразками підписів. Банк здійснює блокування доступу уповноважених осіб Клієнта до Системи Клієнт-Банк, повноваження яких припинено, у зв'язку із зміною картки із зразками підписів.

**7.1.4.9.** Протягом 10 календарних днів з дня отримання від Банку повідомлення щодо впровадження нової версії програмного забезпечення Системи Клієнт-Банк перейти на її експлуатацію. У випадку невиконання цього зобов'язання Клієнт не може висувати будь-які претензії за невиконання Банком умов цих Правил.

**7.1.4.10.** Надавати спеціалістам Банку доступ до конфігураційних файлів Системи і протоколам роботи та зв'язку при вирішенні Сторонами спірних питань щодо правомірності здійснення Банком операцій по рахунку Клієнта.

**7.1.4.11.** Без письмового дозволу Банку або всупереч вимогам документації, наданої Клієнту згідно цих Правил, не вносити будь-яким чином зміни у надане йому програмне забезпечення, в т.ч. в бази даних, конфігураційні файли, протоколи роботи та зв'язку. Зараження програмними "вірусами" або порушення цілісності програмного забезпечення, в т.ч. баз даних, конфігураційних файлів, протоколів роботи та зв'язку, внаслідок недбалства або некомпетентності уповноважених осіб Клієнта вважається порушенням Клієнтом цих Правил.

**7.1.4.12.** Отримувати виписки з Банку не пізніше наступного Операційного дня або у паперовій формі та/або сформувані їх за допомогою Системи Клієнт-Банк, та одразу повідомляти Банк про всі помічені неточності та помилки у виписках про рух коштів по рахунку та інших документах, про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо за поточним рахунком.

**7.1.4.13.** Не пізніше наступного банківського дня повідомляти Банк про помилкове зарахування на поточний Рахунок/ки коштів, що не належать Клієнту, і протягом 3 (трьох) робочих днів від дати повідомлення банку платника про здійснення помилкового переказу ініціювати переказ суми грошових коштів банку платника.

**7.1.4.14.** У разі невиконання зобов'язань Клієнт сплачує пеню Банку у розмірі 0,1% від помилково зарахованої суми за кожен день прострочення, але не більше 10% від загального розміру помилково перерахованої суми коштів на поточний рахунок.

**7.1.4.15.** Виконувати діючі інструкції, правила та інші нормативно-правові акти з питань здійснення розрахунково-касових операцій за поточним рахунком та дотримуватися встановлених правил режиму використання рахунку.

**7.1.4.16.** Своєчасно та в повному обсязі здійснювати оплату за надані Банком Послуги відповідно до діючих Тарифів, а також компенсувати витрати Банку у разі, якщо дії Банку по виконанню доручення Клієнта пов'язані з витратами, які не передбачені Тарифами, але Баком були понесені при виконанні платіжних доручень Клієнтів.

**7.1.4.17.** У разі несвоєчасної оплати наданих Банком Послуг, Клієнт зобов'язаний сплатити, а Банк має право стягувати пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, яка діє на момент прострочення, за кожен день прострочення.

**7.1.4.18.** У випадку внесення змін до установчих та реєстраційних документів, що подавались при відкритті поточного рахунку та в процесі обслуговування Клієнта за цими Правилами, в тому числі: зміни юридичної адреси та/або фактичної адреси, зміни у складі учасників/засновників/акціонерів, розміру установчого/статутного фонду, зміни розміру часток учасників/засновників/акціонерів Клієнта, зміни керівників, головного бухгалтера в строки

визначені Правилами з дати виникнення таких змін, повідомити Банку про такі зміни шляхом надання належним чином засвідчених копій чи оригіналів відповідних документів, що підтверджують такі зміни.

**7.1.4.19.** Своєчасно сплачувати за отримані банківські послуги комісійну винагороду у розмірах згідно з Тарифами Банку, що діють на дату здійснення операцій і розміщені в операційному залі Банку та на офіційному сайті Банку.

**7.1.4.20.** Забезпечувати на поточних рахунках кредитовий залишок коштів, необхідний для сплати Банку сум комісійної винагороди за розрахунково-касове обслуговування та інших витрат, які пов'язані з виконанням розпоряджень Клієнта по поточних рахунках.

**7.1.4.21.** В термін 5-ти робочих днів повідомляти Банк:

- про зміну своїх номерів телефону, факсу, своєї фактичної адреси;
- про зміну юридичної адреси, а також у складі щодо осіб, які мають право першого чи другого підпису, з обов'язковим наданням усіх установчих та реєстраційних документів до яких відповідно до Законодавства України Клієнт мав зробити зміни;
- у разі змін у складі учасників/акціонерів, що призвели до зміни розмірів часток у статутному капіталі, внаслідок чого розмір державної частки у статутному фонді Клієнта перевищив 50% (п'ятдесят відсотків), не пізніше трьох робочих днів з дати відповідних змін письмово повідомити про це Банк шляхом надання належним чином засвідчених копій чи оригіналів відповідних документів, що підтверджують такі зміни;
- про всі інші зміни, що відбуваються в установчих документах Клієнта, документах, що підтверджують реєстрацію у відповідних державних органах, документах його посадових, довірених осіб, власників істотної участі та осіб, що мають прямий (та/або опосередкований) вплив на діяльність Клієнта (засновники, акціонери, учасники та ін.) тощо.

**7.1.4.22.** Надавати Банку не пізніше 31 (тридцять першого) січня кожного року письмове підтвердження залишку грошових коштів на поточному рахунку станом на 01 січня. У разі ненадання Клієнтом підтвердження у вказаний строк залишок коштів вважається підтвердженим.

**7.1.4.23.** На вимогу Банку надавати всю необхідну інформацію та документи, необхідні для відкриття поточного рахунку, ідентифікації Клієнта, ідентифікації учасників/засновників/акціонерів Клієнта, з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, проведення операцій, тощо.

**7.1.4.24.** Повідомити Банк про зміни статусу платника податку на прибуток, встановленого законодавством України, не пізніше наступного робочого дня після отримання в уповноважених державних органах документа, що підтверджує зміну статусу платника податку.

**7.1.4.25.** Повідомити Банк про наявність в нього статусу замовника згідно з Законом України «Про публічні закупівлі» до подання до Банку документу на здійснення оплати за договором про закупівлю шляхом надання Банку повідомлення за формою та змістом задовільним для Банку. Ненадання такого повідомлення підтверджує відсутність у Клієнта вищезазначеного статусу.

**7.1.4.26.** Надавати Банку електронну платіжну відомість в день зарахування на рахунки Працівників Клієнта заробітної плати, преміальні виплати, матеріальну допомогу, витрати на відрядження, компенсації та інші виплати, передбачених чинним законодавством України.

**7.1.4.27.** Нести відповідальність з усіх питань, пов'язаних зі сплатою податків по заробітній платі та іншим виплатам працівникам Клієнта відповідно до чинного законодавства України.

**7.1.4.28.** Подати до Банку листа з проханням про закриття рахунку, а також надати копію письмової заяви Працівника про закриття рахунку на ім'я Банку, підписану власноручно працівником (таку заяву Клієнт повинен отримати у працівника в день звільнення та вона повинна містити наступні реквізити: найменування банку; прізвище, ім'я, по-батькові власника рахунку, реєстраційний номер облікової картки платника податку; номер рахунку, який закривається; дату складання заяви), не пізніше останнього дня місяця, в якому працівника було звільнено.

**7.1.4.29.** Інформувати Банк про прийняття на роботу нових працівників та надавати Банку документи передбачені цими Правилами.

**7.1.4.30.** Сплачувати Банку комісійну винагороду в порядку, передбаченого цими Правилами та Тарифами.

**7.1.4.31.** Клієнт несе відповідальність перед Банком за достовірність та правильність відомостей щодо працівників Клієнта, які передаються в Банк для зарахування заробітної плати та інших виплат.

**7.1.4.32.** Виконувати зобов'язання у строки, визначені цим Правилами та Заявою – Договором про надання банківської гарантії.

**7.1.4.33.** Письмово інформувати Гаранта про всі зміни своїх реквізитів, зміни персональних даних керівників, головного бухгалтера, засновників та інших осіб, пов'язаних із діяльністю Принципала, та осіб з правом підпису на фінансових документах), внесення змін до установчих та реєстраційних документів Принципала, складу засновників/учасників.

**7.1.4.34.** Повідомляти Гаранта про накладення арешту на майно, або на кошти на будь-якому поточному чи депозитному рахунку; про відкриття виконавчого провадження; про порушення справи про банкрутство.

**7.1.4.35.** Відповідати всіма власними коштами та майном по своїх зобов'язаннях, що випливають з цих Правил та Заяви – Договору про надання банківської гарантії.

**7.1.4.36.** Без дозволу Гаранта не закривати поточний рахунок та/або депозитний рахунок у разі наявності відкритих вказаних рахунків в Банку до моменту повного виконання Принципалом зобов'язань за цими Правилами та/або Заявою – Договором про надання банківської гарантії.

**7.1.4.37.** Сплачувати комісійну винагороду та інші платежі у відповідності з умовами Правилами/ Заявою – Договором про надання банківської гарантії та Тарифами.

**7.1.4.38.** При виникненні після надання Гарантії прострочення виконання зобов'язань за договором з кредитором/Беніфіціаром, негайно (в день виникнення прострочення виконання) повідомити про це Гаранта.

- 7.1.4.39.** Повернути Гаранту сплачені кошти, які були сплачені за Гарантією на підставі Вимоги Беніфіціара.
- 7.1.4.40.** Надавати фінансову та податкову звітність, а саме баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів (Форма №3, розшифровку чистого доходу в розрізі видів діяльності за даними форми №2 «Звіт про фінансові результати» (рядок 2000, на щорічній основі), декларацію про прибуток, декларацію про доходи за звітний рік, або звіт суб'єкта малого підприємства з відміткою ДФС/органів статистики або електронною квитанцією, що підтверджує факт їх подання.
- 7.1.4.41.** Здійснювати належну експлуатацію сейфа та дотримуватися умов Правил.
- 7.1.4.42.** Внести попередню оплату за весь час користування сейфом та заставну вартість ключа на рахунок, відкритий Банком та подати всі необхідні документи для відкриття рахунку для обліку заставної вартості ключа.
- 7.1.4.43.** Відшкодувати Банку витрати по виготовленню ключів та розкриттю сейфа у разі втрати або пошкодження ключа Клієнтом, із заставної вартості та поновити заставну вартість ключа не пізніше наступного робочого дня.
- 7.1.4.44.** Не розголошувати інформацію, яка містить відомості про порядок роботи з сейфом, про заходи охорони та безпеки Банку.
- 7.1.4.45.** Не зберігати у сейфі заборонене майно.

## **8. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДАЮТЬСЯ КЛІЄНТОМ. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ**

- 8.1.** Для отримання Банківських послуг Клієнт повинен надавати Банку документи та відомості, які відповідно до вимог законодавства України, Закону FATCA (якщо останній розповсюджується на Клієнта), а також внутрішніх документів Банку вимагатимуться Банком для надання таких Банківських послуг, а також для виконання Банком своїх обов'язків за такими договорами, для виконання Банком функцій податкового агента, агента валютного контролю та суб'єкта первинного фінансового моніторингу, а також будь-які інші документи, що можуть вимагатися Банком. Дані документи, відомості мають бути чинними та достовірними. Усі подані Клієнтом документи повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства України.
- 8.2.** Банк має право витребувати, а Клієнт (або його Уповноважені особи) зобов'язаний надати документи і відомості, необхідні для здійснення ідентифікації, верифікації Клієнта, вивчення Клієнта, уточнення інформації про Клієнта, в тому числі встановлення ідентифікаційних даних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та інші передбачені законодавством документи та відомості, які витребує Банк з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.
- 8.3.** У разі, ненадання Клієнтом (або його Уповноваженими особами) Банку документів та відомостей, необхідних для здійснення ідентифікації та/або верифікації (в тому числі встановлення ідентифікаційних даних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, або ненадання (надання не в повному обсязі) Клієнтом (або його Уповноваженими особами) документів, необхідних Банку для виконання вимог чинного законодавства України, внутрішніх документів Банку, або надання Клієнтом недостовірної, неправдивої інформації, чи подання інформації з метою введення в оману Банку як суб'єкта первинного фінансового моніторингу, Банк має право відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин або від проведення фінансової операції (надання послуг). Банк не несе відповідальності перед Клієнтом та/або перед будь-якою третьою особою стосовно наслідків відмови у встановленні ділових відносин.
- 8.4.** Банк має право відмовитися від виконання будь-якого наданого Клієнтом доручення, заяви тощо, якщо підписи на таких документах не відповідають зразкам підписів, наданим до Банку, або в Банку є сумніви щодо дійсності документу.
- 8.5.** Банк не несе відповідальності перед Клієнтом та/або перед будь-якою третьою особою стосовно наслідків відмови виконати вказані вище документи. Банк не відповідає за наслідки виконання будь-яких неправдивих, фальсифікованих або недійсних доручень, наказів, заяв та інших документів, отриманих від Клієнта, за винятком випадку, коли встановлено, що Банк припустився помилки в перевірці таких документів навмисно, і така помилка спричинила вагомий негативний вплив на Клієнта.
- 8.6.** У випадку зміни інформації, що надавалася Клієнтом до Банку, зокрема, але не виключно щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), установчих документів, власників часток статутного капіталу чи прав голосу, місцезнаходження, представників та їх повноважень, контактних даних тощо, Клієнт зобов'язаний, в строки визначені Правилами з моменту внесення таких змін, надавати Банку належним чином оформлені відповідні документи, а також відомості, які підтверджують дані зміни.
- 8.7.** У випадку припинення діяльності фізичною особою-підприємцем яка є Клієнтом Банку, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше дня такого припинення, повідомити про це Банк та протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту припинення подати відповідну заяву про закриття рахунків.
- 8.8.** Фактом надання Заяви – Договору про надання Банківської послуги Банк та Клієнт погоджують, ознайомлення Клієнта з цими Правилами та те, що Банк може припинити надання послуг, якщо є підстави вважати, що фінансова операція (-і) Клієнта пов'язана (-і) з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, а також у випадку неможливості проведення ідентифікації Клієнта (або його Довіренних осіб) відповідно до чинного законодавства України, зокрема, в разі ненадання Клієнтом необхідних документів чи відомостей для з'ясування суті його діяльності, фінансового стану чи умисного надання неправдивих відомостей.
- 8.9.** Фактом укладення Заяви – Договору про надання Банківської послуги Сторони погоджують, що Банк вправі припинити визначені Правилами правовідносини, якщо:



- Здійснення ідентифікації та/або верифікації Клієнта (представника Клієнта) є неможливим або, якщо у Банку виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;
  - Встановлено факт подання Клієнтом під час здійснення ідентифікації та/або Верифікації Клієнта недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Банк;
  - Встановлено факт здійснення Клієнтом ризикової діяльності.
- 8.10.** Фактом укладення Заяви – Договору про надання Банківської послуги Банк та Клієнт погоджують, що Банк вправі зупиняти операції, якщо:
- Такі фінансові операції можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення відповідно до вимог законодавства України;
  - Фінансова операція здійснюється від імені або в інтересах особи, щодо якої застосовано відповідні обмежувальні заходи (санкції) згідно Закону України «Про санкції».

## **9. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

**9.1.** Сторони або їх повноважні представники, уповноважені на укладання Заяви – Договору про надання Банківської послуги, погодилися, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам у зв'язку з укладанням Заяви – Договору про надання Банківської послуги, включаються до баз персональних даних. Підписуючи Заяву – Договір про надання Банківської послуги, Клієнт або його уповноважені представники дають беззастережну згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, на їх, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, передачу персональних даних Клієнта будь-яким третім особам, в тому числі особам, що є нерезидентами та/або знаходяться за межами території України, відповідно до мети обробки персональних даних, що визначається Банком в тому числі з метою пропонування будь-яких нових банківських послуг та/або встановлення ділових відносин між Клієнтом та Банком на підставі цивільно-правових договорів предмет яких є відмінним від цих Правил, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладання, зміну Заяви – Договору про надання Банківської послуги та/або відмови від Банківських послуг, забезпечення реалізації адміністративно-правових та податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, виконання Банком вимог FATCA, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин, зокрема але не виключно, для реалізації відносин що виникають у зв'язку з проведенням аудиту Банку.

**9.2.** Клієнт або його уповноважені представники підписанням Заяви – Договору про надання Банківської послуги підтверджують, що вони повідомлені про мету обробки персональних даних та свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».

**9.3.** Згоди на обробку Банком персональних даних, права Банку, пов'язані зі згодою на обробку персональних даних, є необмеженими строком, безумовними і безвідкличними.

**9.4.** Підписанням Заяви – Договору про надання Банківської послуги Клієнт, як суб'єкт персональних даних, добровільно надає Банку свою письмову згоду на збір, надання, використання та поширення будь-яким чином інформації, що вказана в цьому пункті через бюро кредитних історій яке здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України.

**9.5.** Підписанням Заяви – Договору про надання Банківської послуги Клієнт, добровільно надає Банку свою письмову згоду на розкриття інформації щодо Клієнта, яка згідно із законодавством України містить банківську таємницю з метою, що вказана в цьому пункті.

**9.6.** Банк під час здійснення своєї діяльності вживає всіх заходів для дотримання вимог FATCA та зареєстрований Податковою службою США зі статусом «Учасника» (Participating FFI).

**9.7.** Клієнт (або його Уповноважені особи) зобов'язаний надавати на вимогу Банку інформацію та документи, що стосуються їх Податкового статусу, у тому числі на вимогу Банку надавати заповнені відповідно до вимог Податкової служби США форми W-8 чи W-9. Клієнт та його Уповноважені особи зобов'язані негайно інформувати Банк про зміну свого Податкового статусу, та у разі набуття статусу Податкового резидента США негайно надати до Банку форму W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN).

**9.8.** Підписанням Заяви – Договору про надання Банківської послуги Клієнт, добровільно надає Банку свою письмову згоду на передачу Банком персональних даних Клієнта IRS (Податковій Службі США) у випадку, якщо Клієнт є Specified U.S. Person, або U.S. Owned Foreign Entity згідно з FATCA та будь-яким третім особам, в тому числі будь-яким третім особам, що знаходяться за межами території України, що можуть бути задіяні Банком.

## **10. ЗБЕРЕЖЕННЯ БАНКІВСЬКОЇ ТАЄМНИЦІ ТА РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО КЛІЄНТА**

**10.1.** Фактом укладення Заяви – Договору про надання Банківської послуги Клієнт надає Банку згоду та дозвіл, а Банк відповідно набуває право на розкриття та надання афілійованим особам Банку всієї та/або будь-якої інформації про себе, свою організаційну структуру, майновий та фінансовий стан (в тому числі відомостей, що становлять банківську таємницю), яка є наявною, зберігається у Банку або буде отримана Банком у майбутньому, а також аналогічну інформацію про його засновників (учасників, акціонерів, членів тощо) та про юридичних осіб, засновником (учасником, акціонером, членом тощо) яких є Клієнт.

**10.2.** Тим самим Клієнт також надає Банку згоду на розкриття та надання для третіх осіб (юридичних, фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців, установ, організацій незалежно від форми власності, державних органів, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів) всієї інформації про Клієнта, організаційну структуру Клієнта, майновий та фінансовий стан (в тому числі відомості, що становлять банківську таємницю), яка є наявною, зберігається у Банку або буде отримана Банком у майбутньому, а також аналогічну інформацію про засновників

(учасників, акціонерів, членів тощо) Клієнта та про юридичних осіб, засновником (учасником, акціонером, членом тощо) яких є Клієнт, у наступних випадках:

- у випадку порушення будь-яких зобов'язань, визначених Заявою – Договором про надання Банківської послуги;
- при укладенні Банком будь – яких договорів зобов'язання;
- випадку необхідності захисту порушених, оспорюваних або невизнаних прав та законних інтересів Банку;
- у випадку необхідності забезпечення виконання третіми особами своїх функцій або надання послуг для Банку відповідно до укладених між такими третіми особами та Банком договорів, за умови, що передбачені договорами функції та/або послуги стосуються основної діяльності Банку, яку він здійснює на підставі отриманих банківської ліцензії та письмових дозволів.

**10.3.** Клієнт, фактом укладення Заяви – Договору про надання Банківської послуги також надає згоду Банку:

- звертатися з/за інформацією про Клієнта (в тому числі, але не виключно щодо його майнового та фінансового стану) до третіх осіб, які пов'язані із Клієнтом відносинами корпоративної участі, господарськими, цивільними чи трудовими відносинами, а також отримувати вказану інформацію від вказаних осіб;
- збирати, зберігати, використовувати та поширювати інформацію про Клієнта через бюро кредитних історій відповідно до чинного законодавства України

**10.4.** Банк гарантує суворе дотримання вимог законодавства України щодо зберігання, захисту, використання та розкриття зазначеної в цьому розділі Правил інформації про Клієнта.

**10.5.** Банк зобов'язаний забезпечити збереження банківської таємниці за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України, в тому числі Законом України «Про банки і банківську діяльність», а також договорами між Сторонами. За незаконне розголошення або використання банківської таємниці Банк несе відповідальність згідно із чинним законодавством України.

## **11. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС МАЖОР)**

**11.1.** Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за відповідною Заявою – Договором про надання Банківської послуги, якщо це невиконання або неналежне виконання сталося внаслідок дії непереборної сили, яку Сторони не могли передбачити та відвернути розумними заходами. До таких обставин належать: стихійні лиха, екстремальні погодні умови, перебої в подачі електроенергії та роботі телекомунікацій, збої комп'ютерних систем, військові дії, вторгнення, бунт, повстання, громадське заворушення, терористичний акт, страйки, рішення органів державної влади та управління, НБУ, введення заборон або обмежень на купівлю (продаж, обмін) та/або переказ грошових коштів, а також інші обставини, що не залежать від волі Сторін і яким не можна запобігти звичайними розумними заходами.

**11.2.** Сторона, що посилається на обставини непереборної сили, зобов'язана в найкоротший у такій ситуації термін у письмовій формі повідомити іншу Сторону про настання таких обставин. Повідомлення повинно містити дані про характер обставин, оцінку їх впливу на можливість виконання Стороною обов'язків за Заявою – Договором про надання Банківської послуги, можливий строк (термін) виконання обов'язків. Якщо Сторона не повідомить або несвоєчасно повідомить іншу Сторону про дію непереборної сили, то вона зобов'язана відшкодувати іншій Стороні понесені збитки.

**11.3.** На час дії обставин непереборної сили строки (терміни) виконання Сторонами обов'язків за відповідною Заявою – Договором про надання Банківської послуги переносяться на час дії цих обставин і усунення їх наслідків.

**11.4.** Якщо обставини непереборної сили тривають понад два місяці, то Сторони можуть прийняти рішення про зміну строків (термінів) виконання умов Заяви – Договору про надання Банківської послуги або про її припинення.

**11.5.** Настання та припинення дії обставин непереборної сили має підтверджуватись документом, виданим відповідною торгово-промисловою палатою або іншим уповноваженим органом (особою) країни (місцевості), де виникла та/або припинила свою дію обставина непереборної сили.

## **12. УМОВИ ТА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГАРАНТУВАННЯ ФОНДОМ ГАРАНТУВАННЯ ВКЛАДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ВІДШКОДУВАННЯ КОШТІВ**

**12.1.** Підписуючи Заяву – Договору про надання Банківської послуги, Клієнт – фізична особа-підприємець/ фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, підтверджує, що йому/ їй відома наступна інформація:

**12.1.1.** Фонд гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) гарантує відшкодування вкладів відповідно до положень Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (далі – Закон).

**12.1.2.** Відшкодування коштів за Вкладами фізичних осіб - підприємців здійснюється Фондом гарантування вкладів фізичних осіб незалежно від дня відкриття рахунка починаючи з 1 січня 2017 року щодо банків, віднесених до категорії неплатоспроможних після 1 січня 2017 року).

**12.1.3.** Фонд відшкодовує кошти в розмірі Вкладу, включаючи відсотки, нараховані на день початку процедури виведення Фондом Банку з ринку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за Вкладами, встановленого на дату прийняття такого рішення, незалежно від кількості Вкладів в Банку. Сума граничного розміру відшкодування коштів за Вкладами зазначається на офіційній веб-сторінці Фонду в мережі Інтернет за електронною адресою: [www.fg.gov.ua/dlia-vkladnykiv/umovy-harantuvannia](http://www.fg.gov.ua/dlia-vkladnykiv/umovy-harantuvannia).

**12.1.4.** Фонд не відшкодовує кошти за вкладом у випадках, передбачених Законом та зазначених на офіційній веб-сторінці Фонду в мережі Інтернет за електронною адресою: [www.fg.gov.ua](http://www.fg.gov.ua)., зокрема:

- якщо кошти передані банку в довірче управління;
- у розмірі менше 10 (десяти) гривень;
- якщо залучені кошти підтверджені ощадним (депозитним) сертифікатом на пред'явника;

- якщо кошти розміщені 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);
- якщо кошти розміщені 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);
- якщо кошти розміщені у банку власником істотної участі банку;
- 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;
- 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;
- за вкладами у філіях іноземних банків;
- за вкладами у банківських металах;
- якщо кошти розміщені на Рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду.

**12.2.** Відшкодування коштів за вкладом (за договорами банківського вкладу/банківського рахунку) в іноземній валюті відбувається у національній валюті 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», відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті здійснюється в національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України на день початку ліквідації банку.

**12.3.** Нарахування процентів за Вкладом припиняється у день початку 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).

**12.4.** Банк до укладення Заяви – Договору про надання Банківської послуги, надає Клієнту під підпис довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб в письмовій (паперовій або електронній) формі, яка розміщена на офіційному сайті Банку та/або в приміщеннях Банку, в яких здійснюється обслуговування Клієнтів. Якщо Клієнт укладає Заяву – Договір про надання Банківської послуги за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем в електронній формі, підтвердження про одержання ним довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб, Клієнт надсилає повідомленням в електронній формі.

Вкладом 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 банківського вкладу (депозиту), банківського рахунку або шляхом видачі іменного депозитного сертифіката, включаючи нараховані відсотки на такі кошти, відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб».

Довідка про систему гарантування вкладів фізичних осіб, підписана Клієнтом, зберігається у Банку в справі з юридичного оформлення рахунку (у разі підтвердження в паперовій формі). Якщо Банком надано довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем в електронній формі, у Банку має бути повідомлення Клієнта про її одержання.

Після укладення Заяви – Договору про надання Банківської послуги - Банк не рідше ніж один раз на рік надає Клієнту під підпис довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб шляхом направлення її через відділення поштового зв'язку/або на електронну адресу Клієнта/ або за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем, або нарочно під підпис Клієнта в приміщеннях Банку, в яких здійснюється обслуговування Клієнтів.

### **13. МАЙНОВИЙ НАЙМ (ОРЕНДА) ІНДИВІДУАЛЬНОГО БАНКІВСЬКОГО СЕЙФА**

#### **13.1. ПОРЯДОК НАДАННЯ В МАЙНОВИЙ НАЙМ (ОРЕНДУ) ІНДИВІДУАЛЬНОГО БАНКІВСЬКОГО СЕЙФА**

**13.1.1.** Банк на підставі Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа надає Клієнту за плату в тимчасове користування індивідуальний банківський сейф (далі - сейф) для зберігання Клієнтом майна, зберігання якого не заборонено чинним законодавством України та внутрішніми документами Банку. Номер сховища, розмір індивідуального банківського сейфу та строк користування визначаються Заявою - Договором майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа.

**13.1.2.** Умови та порядок користування сейфом визначаються цими Правилами, Заявою – Договором майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа, Правилами майнового найму індивідуальних банківських сейфів АТ «АЛЬПАРІ БАНК» (далі - Правилами користування сейфом) та Тарифами.

**13.1.3.** Після сплати заставної вартості ключів, вони надаються Клієнту, за збереження якого Клієнт несе особисту відповідальність. Для обліку заставної вартості ключів від сейфа Банк відкриває Клієнту рахунок, який визначається у відповідній Заяві – Договорі майнового (оренди) найму індивідуального банківського сейфа та на який Клієнт вносить відповідну суму коштів. Факт передачі Ключів Банком Клієнту та його повернення Банку, підтверджується підписом Клієнта у Картці реєстрації Сейфа при користуванні індивідуальним банківським сейфом та позабалансовому ордері.

**13.1.4.** Право користування сейфом після необхідної ідентифікації може бути надано Клієнтом третій особі (надалі – представник) на підставі довіреності засвідченою підписом керівника та печаткою (за наявності).

**13.1.5.** Банк здійснює фіксацію відвідувань (доступу) Клієнта або Представника на користування сейфом до сейфа, після перевірки уповноваженим працівником Банку строку користування сейфом згідно Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа, сплати вартості послуг за користування сейфом, відповідності номера ключів та номера сейфа з номерами зазначеними в Заяві – Договорі майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа, уповноважений працівник Банку робить запис про відвідування Клієнтом/Представником, у Картці реєстрації відкриття Клієнтами індивідуальних сейфів з відміткою про дату відвідування та підписом уповноваженої особи Клієнта, супроводжує Клієнта/Представника до сховища та разом з ним відчиняє сейф. Допуск Клієнта/Представника до сейфа здійснюється після пред'явлення документа, що посвідчує особу/довіреності.

**13.1.6.** Після відкриття сейфа Клієнта/Представника в присутності уповноваженого працівника Банку вилучає з сейфа висувний бокс/мішок та у супроводі уповноваженого працівника Банку проходить до спеціальної зони, яка визначена для роботи та надається уповноваженій особі Клієнта для проведення операцій з документами майном, що зберігається у сейфі. Уповноважений працівник Банку не може бути безпосередньо присутнім при поміщенні або вилученні цінностей, та перебуває у передсховищі сховища для сейфів, задля забезпечення анонімністю зберігання цінностей і документів.

**13.1.7.** У випадку втрати ключів від сейфу Клієнт повинен негайно повідомити про це Банк у письмовій формі шляхом надання Заяви про втрату ключа. Сума заставної вартості, витраченої на виготовлення дублікату ключів, повинна бути сплачена Клієнтом до розміру первісної суми заставної вартості ключів, визначеної Тарифами Банку. Відкриття сейфа при втраті ключа здійснюється комісією Банку у присутності Клієнта, про що складається відповідний Акт.

**13.1.8.** Клієнт вносить плату за користування сейфом та заставну вартість ключа на рахунок зазначений в Заяві – Договорі майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа. Плата за користування сейфом може змінюватися Банком в односторонньому порядку залежно від змін Тарифів, змін в ціноутворенні, рівня витрат на обслуговування тощо.

**13.1.9.** Клієнт здійснює попередню оплату заставної вартості ключа за весь час користуванням сейфом згідно Тарифів, яка після повернення ключа в повному обсязі повертається Клієнту. При достроковій відмові від користування сейфом плата, що внесена Клієнтом на користь Банку, за користування сейфом не повертається.

**13.1.10.** При продовженні строку користування сейфом Клієнт здійснює оплату за користування сейфом на продовжений строк не пізніше останнього дня строку, визначеного Заявою – Договором майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа.

**13.1.11.** В разі зберігання Банком цінностей Клієнта більше строку, визначеного Заявою – Договором майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа, Клієнт сплачує Банку плату за користування сейфом за фактичний час користування сейфом. Без оплати вартості наданих послуг майно Клієнту не видається.

**13.1.12.** Банк не складає опису майна, що міститься в сейфі, а лише відповідає за зовнішню недоторканість сейфа.

**13.1.13.** Банк не перевіряє поміщення/одержання майна з сейфу, не несе відповідальності за вміст сейфа, яким користується Клієнт, а також по претензіях третіх осіб до Клієнта щодо зберігаемого майна.

## **13.2. ПРАВИЛА МАЙНОВОГО НАЙМУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ БАНКІВСЬКИХ СЕЙФІВ**

### **13.2.1 Загальні положення**

**13.2.1.1** Банк надає Клієнтам у тимчасове платне користування індивідуальний банківський сейф з багаторівневим механічним захистом для збереження майна на строк, передбачений Заявою – Договором майнового найму індивідуального банківського сейфа, строк дії якої визначається у кожному конкретному випадку за згодою сторін. Заява – Договір майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа складається у двох примірниках, кожна з яких має однакову юридичну силу. Перший примірник залишається у Банку, другий - передається Клієнту.

**13.2.1.2** Право користування сейфом після необхідної ідентифікації може бути надано третій особі на підставі довіреності засвідченою підписом керівника та печаткою (за наявності).

**13.2.1.3** На майно, яке зберігається в Банку може бути накладено арешт або висунуто вимоги тільки у випадках та порядку, передбачених чинним законодавством України.

**13.2.1.4** Індивідуальні банківські сейфи розміщуються у спеціальному приміщенні Банку, обладнаному у відповідності до нормативно-правових актів НБУ.

**13.2.1.5** Банк забезпечує банківську таємницю при укладенні договорів на користування індивідуальними банківськими сейфами.

**13.2.1.6** Для проведення операцій з своїм майном наодинці Клієнту надається обладнане місце у спеціальному приміщенні Банку.

**13.2.1.7** Забороняється зберігати в сейфі наступне Майно:

- наркотичні речовини;
- зброю, боєприпаси, запасні частини до військової техніки, комплектуючі вироби та прибори до неї. Вибухові речовини, відходи від них, порох, всі види ракетного палива, а також спеціальні матеріали та обладнання для їх виробництва;
- отруйні, токсичні, легкозаймисті речовини, що різко пахнуть, у тому числі в аерозольних упаковках;

- радіоактивні речовини і матеріали та вироби з них, стиснуті гази, інфекційні матеріали і рідини, а також предмети, що створюють сильні електричні і магнітні поля. Прилади та обладнання з використанням радіоактивних речовин та ізотопів. Відходи радіоактивних матеріалів;
- матеріали і речовини, які швидко псуються;
- майно, протиправно вилучене у власника, або право власності на яке оскаржується в судовому порядку;
- дослідні зразки науково-дослідних робіт, а також пошукових досліджень зі створення озброєння та збройної техніки;
- шифрувальна техніка та нормативно – технічна документація на її виробництво та використання;
- інші матеріали, речовини і предмети, здатні завдати шкідливого впливу на організм людини.

**13.2.1.8** Клієнт повинен відшкодувати Банку збитки, якщо такі були завдані і обумовлені властивостями вкладеного їм до сейфу майна, так як Банк, приймаючи вкладення до сейфу, не знав і не повинен був знати про ці властивості.

**13.2.1.9** Замок від сейфа відкривається одночасно двома ключами. Перший ключ (основний) виготовлений фірмою-виробником сейфів у двох екземплярах. Два екземпляри першого ключа передається Клієнту. Другий ключ виготовлений фірмою-виробником сейфів і знаходиться в Банку на відповідальному зберіганні. Відкрити Сейф за допомогою тільки одного ключа неможливо.

**13.2.1.10** За бажанням Клієнта Банк може продовжити термін користування сейфом. При продовженні терміну дії Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа присутність Клієнта обов'язкова, для підпису документів про продовження терміну дії користування сейфом. Представник також може продовжити термін дії користуванням сейфом, якщо такі повноваження передбачені в довіреності.

**13.2.1.11** Банк гарантує нерозголошення без письмової на те згоди Клієнта відомостей про самого Клієнта, його довірених осіб і номери його сейфа, а також самого факту користування сейфом, за винятком письмових запитів відповідних державних органів, в тому числі приватних виконавців право яких на отримання інформації передбачено чинним законодавством України та належним чином оформлених і пред'явлених Банку відповідно, а також нотаріальних контор і іноземних консульських установ за тими справами про спадщину, що знаходяться в їхньому виробництві (відповідно до діючого законодавства України).

### **13.2.2 Умови користування сейфом**

**13.2.2.1** Для одержання сейфа в майновий найм Клієнту необхідно:

- заповнити бланк заяви встановленого зразка. При написанні заяви на користування сейфом декількома користувачами його зобов'язані підписати всі користувачі.
- укласти з Банком Заяву – Договір майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа.
- внести в касу Банку (або перерахувати на рахунок Банку в день укладення Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа) авансовий платіж у повній сумі за весь термін користування сейфом.
- при укладанні Договору внести суму заставної вартості за ключі. Відсотки на суму заставної вартості за ключі не нараховуються. Після закінчення терміну дії Договору сума заставної вартості за ключі повертається Орендарю або його довірений особі за умови повернення ключів і наявності в довіреної особи таких повноважень, що обмовлено довіреністю, оформленим на його ім'я в установленому порядку нотаріально.
- перед відкриттям сейфу ключами у присутності працівника Банку шляхом зовнішнього огляду особисто впевнитися в тому, що сейф, переданий йому у найм, знаходиться у справному стані і може бути використаний за призначенням, про що розписатися в картці відвідувань, що спеціально відкривається.

**13.2.2.2** Клієнт одержує право користування сейфом тільки з моменту внесення в Банк у повному розмірі коштів, зазначених Правилами користування сейфом.

**13.2.2.3** Для користування сейфом Клієнт або його Представник повинен пред'явити відповідальному працівнику Банку паспорт або документ, що його заміняє та належним чином оформлену довіреність.

**13.2.2.4** Допуск до сейфу при відсутності в осіб, вищевказаних документів категорично забороняється.

**13.2.2.5** Доступ Клієнта або довірених осіб до сейфу забезпечується протягом операційного дня Банку.

**13.2.2.6** Режим роботи сховища для індивідуальних банківських сейфів встановлюється наказом Голови Правління Банку та вміщується для огляду Клієнтами в місцях обслуговування.

**13.2.2.7** При відвідуванні сховища індивідуальних банківських сейфів, клієнт (довірена особа клієнта), спадкоємець фізичної особи або правонаступник повинен підтвердити своє право на користування сейфом, шляхом пред'явлення уповноваженому працівнику Банку документа, що посвідчує його особу. Після відповідної перевірки зазначеного документа та звірки виконання умов договору працівник Банку надає Орендарю доступ до сейфу.

### **13.2.3 Банк зобов'язується**

**13.2.3.1** Надати Клієнту в тимчасове платне користування сейф, а також ключі у належному стані (придатному для використання) після одержання від Клієнта плати за користування сейфом згідно тарифів Банку та оплати заставної вартості за ключі.

**13.2.3.2** Забезпечити безперешкодний доступ Клієнта до сейфа протягом операційного дня Банку в межах строку користування, відповідно до умов Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа.

**13.2.3.3** Забезпечити збереження банківської таємниці та конфіденційної інформації, що стосується Клієнта та послуг, що йому надаються, за винятком випадків, передбачених законодавством України, та нести відповідальність, передбачену чинним законодавством України, у разі її незаконного розголошення та/або використання.

**13.2.3.4** Повернути Клієнту заставну вартість за ключі у разі припинення дії Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа та передачі Банку сейфу та ключів в належному стані, придатному для їх подальшого використання.

**13.2.3.5** Повідомляти Клієнта про зміну режиму роботи Банку, сховища для сейфів, реорганізацію або ліквідацію Банку, з метою уникнення перешкод для своєчасного доступу Клієнта до майна, що знаходиться у сейфі, шляхом

розміщення відповідних оголошень у місцях обслуговування клієнтів у Банку чи в інший спосіб, передбачений законодавством України та внутрішніми документами Банку.

#### **13.2.4 Орендар зобов'язаний**

**13.2.4.1** В день підписання Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа сплатити Банку плату за користування сейфом та заставну вартість за ключі.

**13.2.4.2** Здійснювати належну експлуатацію сейфу, дотримуватися умов Правил, Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа та Правил користування сейфом, законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України.

**13.2.4.3** Не зберігати в сейфі речовини, матеріали, предмети та інше майно, зберігання яких в сейфі заборонено Правилами користування сейфом.

**13.2.4.4** При передачі своїх повноважень щодо користування сейфом іншій особі:

- у разі, якщо Клієнт юридична особа - надати в Банк копію довіреності на ім'я Представника, засвідченою підписом керівника та печаткою (за наявності);
- забезпечити присутність Представника у Банку .
- у випадку відкликання довіреності – в день її відкликання письмово повідомити про це Банк. У разі несвоєчасного повідомлення Банку про відкликання довіреності Банк не несе відповідальності за дії Представника та можливі негативні наслідки для Клієнта, всі пов'язані з цим ризики Клієнт несе особисто.

**13.2.4.5** Надійно зберігати ключі, не передавати їх третім особам, крім належним чином уповноважених осіб, не виготовляти копії ключів.

**13.2.4.6** У разі втрати або істотного пошкодження ключів, істотного пошкодження замка від сейфу, а також настання інших обставин, що можуть вплинути на їх функціонування та виконання Банком або Клієнтом умов цих Правил та/або Правил користування сейфом, негайно повідомити про це Банк в письмовому вигляді. Під істотним пошкодженням розуміється пошкодження, які не дають змоги відкрити/закрити сейф ключем, без застосування допоміжних засобів і зусиль на відкриття/закриття.

**13.2.4.7** Відшкодувати Банку усі витрати, пов'язані з примусовим відкриттям сейфу, заміною замка та/або ключів, згідно рахунку, наданого Банком за умови, що суми заставної вартості за ключі буде недостатньо для відшкодування (покриття) усіх видів витрат Банку.

**13.2.4.8** У разі використання Банком суми заставної вартості за ключі у випадках передбачених цими Правилами та/або Правилами користування сейфом та/або Заявою – Договором майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа, не пізніше наступного робочого дня сплатити Банку суму заставної вартості за ключі у розмірі відповідно до тарифів Банку, які діють на дату сплати.

**13.2.4.9** Не розголошувати інформацію, яка містить відомості про заходи охорони та безпеки Банку, доступу до приміщень, де розміщений сейф, спосіб і процедуру відкриття Сейфу.

**13.2.4.10** В останній день строку користування сейфом повернути Банку ключі та здати сейф у незабрудненому стані, без будь-яких пошкоджень та придатному для їх подальшого використання.

**13.2.4.11** Вчасно перераховувати Банку всі необхідні платежі за користування сейфом.

**13.2.4.12** Ознайомити довірених осіб з цими Правилами та/або Правил користування сейфом до видачі їм довіреності.

**13.2.4.13** Інформувати Банк про зміну персональних даних, в т.ч. тих, що були надані для проведення ідентифікації при укладенні Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа, зокрема, дані щодо прізвища, ім'я та по-батькові, дані документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, що його видав, реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії, адреси постійного місця проживання/реєстрації, номерів телефонів, електронної адреси, протягом 5 (п'яти) Банківських днів із моменту таких змін, але не пізніше дня чергового відвідання Клієнтом/Представником Банку, з наданням відповідних підтверджуючих документів. У випадку ненадання Клієнтом/Представником інформації про зміни в персональних даних, Банк вважатиме наявну в нього інформацію актуальною та не нестиме відповідальності за настання для Клієнта будь-яких несприятливих наслідків, що можуть мати місце у зв'язку з неповідомленням Клієнтом Банку про зміни в персональних даних Клієнта (в тому числі, але не виключно, за неотримання будь-яких повідомлень від Банку).

**13.2.4.14** Інформувати Банк у разі: зміни власника істотної участі, кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів)) Клієнта або виявлення Банком розбіжностей щодо відомостей про кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів); зміни місцезнаходження Клієнта, фізичної особи-підприємця; унесення змін до установчих документів Клієнта, закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих Клієнтом документів, протягом 5 (п'яти) Банківських днів із моменту таких змін, але не пізніше дня чергового відвідання Клієнтом Банку, з наданням відповідних підтверджуючих документів.

#### **13.2.5 Банк має право**

**13.2.5.1** Достроково припинити дію та розірвати Заяву – Договір майнового найму індивідуального банківського сейфа, у випадку невиконання Клієнтом зобов'язань за Заявою – Договором майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа та/або порушення цих Правил та/або Правил користування сейфом.

**13.2.5.2** Відмовити Клієнту чи Представнику, правонаступнику у доступі до сейфу у разі:

- закінчення строку користування сейфом. Допуск до сейфу відновлюється за умови сплати Клієнтом чи його Представником або правонаступником плати за строк фактичного тимчасового зберігання майна, який починає перебіг з дати закінчення строку користування й закінчується датою фактичного повернення Банку ключів.

- закінчення строку дії або відкликання Клієнтом довіреності на користування сейфом, виданої Представнику.
- неспівпадіння ключа від сейфа з замком сейфа.
- неможливості здійснення ідентифікації особи, яка має право на користування сейфом.
- невиконання Клієнтом зобов'язань за цими Правилами та/або Правил користування сейфом, в тому числі щодо здійснення оплати послуг Банку, відшкодування Банку понесених ним витрат на заміну замка, сейфу, тощо.

**13.2.5.3** Відкрити сейф за відсутності Клієнта, за допомогою третіх осіб із забезпеченням схоронності майна, що знаходиться у сейфі, у іншому місті протягом строку позовної давності, визначеного законодавством України, у разі:

- якщо Клієнт (довірена особа або правонаступник) не з'являються до Банку за майном, яке зберігається у сейфі, протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати закінчення строку користування.
- якщо необхідно врятувати майно, яке зберігається в сейфі, при настанні обставин, які можуть призвести до його фізичної порчі, в т.ч. з причин пожежі, повені, виробничої аварії, загоряння вмісту сейфу, виникнення гнильного запаху і т.д.
- порушення Орендарем, Представником або правонаступником цих Правил та/або Правил користування сейфом, що може завдати збитки Банку.
- проведення уповноваженим представником державного органу, якому законодавством України надане таке право, виїмки, обшуку, конфіскації, тощо.
- у випадку зміни місцезнаходження Банку та за умови письмового повідомлення Клієнта, шляхом направлення листа на адресу місцезнаходження Клієнта, яка вказана у Заяві – Договорі майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа про такі зміни за 15 банківських днів до дати відкриття сейфа.
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

**13.2.5.4** Утримувати суму заставної вартості за ключі, внесена Клієнтом, згідно умов Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа, на відшкодування понесених витрат Банку.

**13.2.5.5** Відмовити Клієнту у видачі йому майна, у разі невиконання Клієнтом вимог цих Правил та/або Правил користування сейфом.

**13.2.6** Клієнт має право

**13.2.6.1** Безперешкодного доступу до сейфу протягом строку користування в дні та протягом часу, в які Банк здійснює обслуговування Клієнтів.

**13.2.6.2** Звертатися до Банку за необхідними роз'ясненнями щодо умов цих Правил та/або Правил користування сейфом.

**13.2.6.3** Надавати право користування сейфом третім особам, повноваження яких оформлені належним чином.

**13.2.6.4** У разі виникнення потреби у користуванні сейфом після закінчення строку користування, не пізніше останнього дня строку користування погодити з Банком питання щодо продовження строку користування сейфом, шляхом укладення відповідних змін та доповнень щодо продовження користування сейфом та внесення відповідної оплати.

**13.2.7** Доручення на право користування сейфом

**13.2.7.1** Клієнти мають право видати довіреність на право користування сейфом одному або декільком Представникам. Довіреність, видана від імені Клієнта, повинна бути засвідчена підписом керівника та печаткою (за наявності) і може бути разовою або на багаторазове користування сейфом.

**13.2.7.2** У довіреності повинна бути зазначена дата її видачі, строк дії довіреності, прізвище, ім'я, по батькові і паспортні дані Представника, номер сейфа, підпис довірителя. Також довіреності обов'язково вказується, які юридичні дії, має Представник, а саме: здачу ключів від сейфа, одержувати суму забезпечення по закінченні терміну дії користування сейфом, пролонгувати дію користування сейфом тощо.

**13.2.7.3** Клієнт може скласти одну загальну довіреність на користування декількома сейфами. Оформлення такої довіреності здійснюється відповідно до вищевикладених Правил користування сейфом.

**13.2.7.4** Після закінчення терміну дії довіреності Клієнт має право оформити нову довіреність. Клієнт може скласти нову довіреність і до закінчення терміну дії попередньої довіреності. У цьому випадку в новій довіреності він повинен вказати, що раніше складена ним довіреність втрачає силу.

**13.2.8** Відповідальність

**13.2.8.1** Якщо Клієнт або Представник не звільняє сейф по закінченні терміну дії Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа, то за вимогою повернути вміст сейфа і/або суму забезпечення він зобов'язаний оплатити Банку вартість фактично наданих йому послуг користування сейфом за діючими на момент оплати Тарифами.

**13.2.8.2** У випадку втрати або ушкодження ключів, ушкодження з вини Клієнта або його Представника механічного замка і самого сейфа, то сума заставної вартості за ключі, прийнята Банком йде на відшкодування витрат Банку на ремонт замка і виготовлення нових ключів. Для одержання нових ключів Клієнт зобов'язаний знову внести суму забезпечення за нові ключі.

**13.2.9** Порядок припинення користування сейфом

**13.2.9.1** Користування сейфом припиняється в наступних випадках:

- після закінчення терміну дії Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа;
- достроково за заявою Клієнта чи Представника;
- у припиненні юридичної особи;

**13.2.9.2** Банк повертає Клієнту або Представнику (у випадку наявності відповідних повноважень у довіреності) суму заставної вартості за ключі за умови повернення останнім у справному стані ключі, схоронності сейфа. При втраті вищезгаданих ключів і/або ушкодженні сейфу Банк звертає стягнення на суму заставної вартості за ключі.

У випадку закінчення терміну дії Заяви – Договору майнового найму (оренди) індивідуального банківського сейфа, Банк також може повернути суму заставної вартості за ключі Представнику. При цьому Банку надається оформлена у встановленому порядку оригінал довіреності з відповідними повноваженнями.

**13.2.9.3** У випадку дострокового припиненні користуванні сейфом, а також у випадку зміни розміру сейфа з більшого на менший з ініціативи Клієнта, сума оплати (аванс) за користування сейфом не повертається.

**13.2.9.4** Сейф може бути розкритий при відсутності Клієнта, а на майно, що в ньому зберігаються, накладені Банком санкції передбачені Правилами користування сейфом.

**13.2.9.5** Сейф при відсутності Клієнта розкривається за розпорядженням Голови Правління Банку комісією, яка складається не менше ніж з трьох осіб та призначається наказом із числа працівників Банку, з обов'язковим складанням акту розкриття з переліком і докладним описом вкладеного майна та заходів, які Банк має намір провести з метою недопущення нанесення йому матеріальних збитків діями або бездіяльністю Клієнта. Якщо майно містяться в запечатаному пакеті, замкнене на замок тощо, то про це робиться відмітка в акті, їх відкривають і також складають перелік та докладний опис. Акт складається у двох примірниках, другий примірник якого зберігається разом із майном.

**13.2.9.6** Майно передається до сховища цінностей Банку. Банк несе відповідальність за схоронність майна, що взяте на зберігання.

**13.2.9.7** Якщо Клієнт зберігає у сейфі майно, визначене в п.п. 13.2.1.7 і таке майно буде здійснювати прямий або непрямий вплив (радіоактивне випромінювання, різкий запах і тощо) на сейф, інші сейфи або на все приміщення в цілому, співробітники Банку мають право відкрити сейф з метою прийняття екстрених заходів для негайного усунення такого впливу. У цьому випадку користування сейфом припиняється достроково. Залежно від вмісту сейфа майно передається відповідним органам або повертається Клієнту після відшкодування останнім заподіяних збитків. Заборонене до збереження законами України або майно, що робить шкідливий вплив, передається Банком у відповідні офіційні служби.

#### **14. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ БАНКУ**

**14.1.** Клієнт сплачує Банку комісії та плату за послуги в порядку і на умовах, обумовлених в Тарифах, 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 цих Правил та/або будь - яких договорів укладених 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.

**14.2.** Клієнт отримує інформацію щодо діючих тарифів Банку в операційному залі Банку і на офіційному сайті Банку та на підставі них розраховується з Банком.

**14.3.** Тарифи можуть змінюватись Банком час від часу в односторонньому порядку без необхідності отримання окремого погодження (згоди) Клієнта. З новими Тарифами Клієнт може ознайомитися в операційному залі Банку і на офіційному сайті Банку.

**14.4.** Нові Тарифи для діючих Клієнтів вступають в дію на 11 (одинадцятий) календарний день з дати оприлюднення таких Тарифів на сайті Банку. У разі незгоди з новими Тарифами діючі Клієнти протягом 10 (десяти) календарних днів з дати їх оприлюднення на сайті Банку мають право відмовитись від Банківських послуг за цими Правилами шляхом подання відповідної заяви.

**14.5.** Клієнт надає згоду на договірне списання коштів за умовами та у порядку визначеному у цих Правилах.

**14.6.** 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.

**14.7.** Платежі Клієнта на користь Банку за цими Правилами та/або будь - якими договорами укладеними між Банком та Клієнтом можуть здійснюватися шляхом договірного списання Банком відповідної суми з будь - яких рахунків Клієнта у порядку визначеним цими Правилами.

**14.8.** У випадку якщо коштів на рахунку недостатньо для оплати послуг Банку та/або здійснення інших платежів на користь Банку на узгоджену дату, Банк повідомляє Клієнта про необхідність сплати комісій та/або плати за послуги, і Клієнт зобов'язаний негайно такі оплатити за реквізитами вказаними в такому повідомленні. Повідомлення Клієнта Банком не позбавляє Банк права на договірне списання коштів з рахунку у порядку передбаченому цими Правилами.

**14.9.** У випадку відсутності або недостатності у Клієнта коштів для виконання боргових зобов'язань перед Банком, комісій Банку за цими Правилами, Банк має право на договірне списання коштів Клієнта.

**14.10.** З метою здійснення Банком права договірного списання Клієнт доручає Банку, списувати кошти в сумі та валюті з будь - якого рахунку національній та/або іноземній валюті, відкритого в Банку (та з будь-яких інших рахунків, що будуть відкриті Клієнтом в майбутньому), в наступному порядку:

- у випадку, якщо валюта коштів, списаних Банком з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого в Банку, співпадає з валютою фактичної заборгованості Клієнта в сумі та валюті фактичної заборгованості Клієнта за Правилами та/або договорами зобов'язання;

- у випадку, якщо валюта коштів, списаних Банком з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого в Банку, не співпадає з валютою фактичної заборгованості Клієнта за цими Правилами та/або договорами забезпечення сумі коштів у іншій валюті, еквівалентній сумі коштів у валюті фактичної заборгованості Клієнта і витрат Банка (комісій, обов'язкових зборів встановлених чинним законодавством України), які пов'язані з купівлею/продажем/обміном (конвертацією) валюти (за їх наявності). При цьому, для погашення такої заборгованості Клієнт доручає Банку здійснювати від імені та за рахунок Клієнта купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі - МВРУ) та/або її обмін на Міжнародному валютному ринку (далі - МВР), за поточним курсом, що склався на МВРУ та/або МВР за цією операцією на дату купівлі/продажу/обміну



іноземної валюти, з обов'язковим зарахуванням купленої/обмінної валюти або коштів, одержаних від продажу валюти, на поточний рахунок Клієнта за відповідною валютою або здійснити обмін/купівлю коштів за рахунок власної валютної позиції по комерційному курсу, що склався в Банку на день списання коштів з рахунку з метою виконання Клієнтом відповідних грошових зобов'язань перед Банком.

Надане Банку Клієнтом право договірною списання виникає в день настання терміну(ів)/строків здійснення відповідних платежів, передбачених цими Правилами та/або договорами зобов'язання, та може бути використане Банком починаючи з цього дня. При цьому курс купівлі/продажу/обміну (конвертації) Банком іноземної валюти на МВРУ та/або на МВР, та порядок його визначення з метою виконання вищезазначеного доручення Клієнтом, вважаються такими, що узгоджені останнім.

## **15. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД НЕЇ**

**15.1.** За невиконання або неналежне виконання умов відповідної Заяви – Договору про надання Банківської послуги Сторони несуть відповідальність в порядку, визначеному чинним законодавством України та цими Правилами.

**15.2.** За несвоєчасне (пізніше наступного робочого дня після отримання відповідного документа) чи помилкове з вини Банку здійснення переказу коштів з поточного рахунку Клієнта, а також за несвоєчасне зарахування на Рахунок суми, яка належить власнику Рахунку, Банк сплачує Клієнту пеню у розмірі 0,01 (нуль цілих одна сота) відсотка від суми несвоєчасно або помилково переказаної за кожний день прострочки, але не більше 10 (десяти) відсотків суми переказу.

**15.3.** За несвоєчасне поповнення поточного рахунку з метою належного виконання своїх обов'язків щодо сплати вартості наданих Банком послуг, що призвело до неможливості здійснити договірне списання грошових коштів за їх надання, Клієнт сплачує Банку пеню у розмірі 0,2 (нуль цілих дві десятих) процента від належної до сплати суми за кожний день прострочки, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

**15.4.** Банк несе відповідальність за здійснення переказу з рахунку Клієнта без законних підстав, зокрема за ініціативою неналежного стягувача, або з порушенням умов доручення Клієнта на здійснення договірного списання, або внаслідок інших помилок Банку, в розмірі 0,01 % (нуль цілих одна сота) процентів річних від суми переказу за кожен день, починаючи від дня переказу до дня повернення суми переказу на рахунок Клієнта.

**15.5.** Банк не несе відповідальності за невиконання платіжного доручення, виконання якого здійснювалось через іноземний банк, та не було прийняте таким банком до виконання з причини невідповідності платіжного доручення нормам чинного законодавства країни знаходження такого банку, або якщо такий платіж віднесений до заборонених.

**15.6.** Банк не несе відповідальності за затримку здійснення розрахунків, якщо така затримка виникла внаслідок несвоєчасного надання Клієнтом документів та/або у випадку їх невідповідності вимогам, встановленим чинним законодавством України та внутрішніми документами Банку, та/або в разі відсутності коштів на поточному рахунку Клієнта.

**15.7.** Банк не несе відповідальності за будь-які наслідки проведення операцій відповідно до Заяви – Договору про надання Банківської послуги на підставі розрахункових документів Клієнта, у випадку, якщо підписи та/або відбиток печатки на такому розрахунковому документі є підробленими.

**15.8.** Банк не несе відповідальності за достовірність змісту розрахункових документів та/або інших розпоряджень Клієнта, а також за повноту і своєчасність сплати Клієнтом будь-яких обов'язкових платежів, у тому числі, податків, зборів та страхових внесків, за виключенням випадків виконання Банком функцій податкового агента Клієнта відповідно до законодавства України.

**15.9.** У випадку невиконання Клієнтом своїх зобов'язань згідно з цими Правилами, Банк набуває право порушити питання про розірвання відповідної Заяви – Договору про надання Банківської послуги.

**15.10.** Клієнт несе відповідальність за правильність заповнення реквізитів розрахункового документа, у тому числі правильність номерів рахунків і кодів банків, сум податку на додану вартість і кодів бюджетної класифікації, а також за відповідність інформації, зазначеної ним в розрахунковому документі, суті операції, щодо якої здійснюється цей переказ та інформації зазначеної в призначенні платежу.

**15.11.** Банк не несе відповідальності за швидкість відправлення й одержання інформації у випадку відсутності або нестабільності доступу до мережі Інтернет у Клієнта з причин, що не залежать від Банку.

**15.12.** Клієнт несе відповідальність за збереження носіїв інформації з ключами (сертифікатами) ЕЦП і версій програмного забезпечення Системи Клієнт - Банк, гідно умов цих Правил.

**15.13.** Лише при виконанні Клієнтом цих вимог, електронні розрахункові документи оформлені належним чином і підписані ЕЦП Клієнта, вважаються дійсними і виконуються Банком відповідно до умов цих Правил.

**15.14.** Банк не несе відповідальності за:

- незадовільний стан телефонних ліній зв'язку, відсутність електроенергії та доступу до мережі Інтернет, припинення надання послуг внаслідок стихійного лиха, настання обставин непереборної сили;
- за достовірність інформації в електронних розрахункових документах, наданих Клієнтом.
- несанкціоноване перерахування коштів з рахунку Клієнта, яке сталося внаслідок втрати контролю останнім за програмним забезпеченням Системи Клієнт - Банк, паролями, ключами (сертифікатами) ЕЦП уповноважених осіб Клієнта та носіями, на яких зберігаються вказані ключі (сертифікати) ЕЦП;
- недотримання інструкцій та рекомендацій щодо інформаційної безпеки Банку під час роботи у Системі Клієнт - Банк;
- за працездатність Системи Клієнт - Банк в разі використання Клієнтом неліцензійного програмного забезпечення, або наявності програмних вірусів та іншого шкідливого програмного забезпечення на комп'ютерах, що використовуються для роботи Системи;

- питання інтеграції Системи Клієнт - Банк з іншим програмним забезпеченням Клієнта.

**15.15.** Банк не несе відповідальності за пошкодження Системи Клієнт - Банк, зумовлену діями Клієнта (пошкодження обладнання, або його невірне використання та експлуатація, переінсталяція операційної системи, пошкодження файлів Системи Клієнт - Банк та її налаштувань, ураження Системи Клієнт - Банк програмними вірусами та/або іншим (шкідливим, антивірусним) програмним забезпеченням, непрофесійна робота співробітників Клієнта, відсутність доступу до мережі Інтернет та інше). У випадку порушення Клієнтом вимог, зазначених у цих Правилах, Банк знімає з себе всю відповідальність за підтримку працездатності Системи Клієнт - Банк і за збереження конфіденційності інформації.

**15.16.** Клієнт несе відповідальність за достовірність, точність оформлення всіх документів та законність інформації, що сформована за допомогою ЕЦП уповноважених осіб, які передані в Банк під час дії цих Правил з використанням Системи Клієнт - Банк.

## **16. ІНШІ УМОВИ**

**16.1.** Заява – Договір про надання Банківської послуги та Тарифи є невід’ємною частиною Правил та безумовно виконуються Сторонами.

**16.2.** Правила, Заява – Договір про надання Банківської послуги, Заява про припинення надання банківської послуги та Тарифи розміщені на офіційному сайті Банку.

**16.3.** Шляхом підписання та надання Заяви – Договору про надання Банківської послуги Клієнт підтверджує, що він в день її подання він отримав особисто свій примірник, а також ознайомлений та згодний з Правилами та Тарифами.

**16.4.** Заява – Договір про надання Банківської послуги застосовуються з урахуванням умов цих Правил та норм чинного законодавства України. До відносин, які не врегульовані цими Правилами та Заявою – Договором про надання Банківської послуги, застосовуються норми чинного законодавства України.

**16.5.** Банк має право без окремого затвердження Заяви – Договору про надання послуги доповнювати/відображати/зазначати відповідні умови у разі прийняття Колегіальним органом Банку, в тому числі Кредитним комітетом.

**16.6.** Сканкопія/копія Заяви – Договору про надання Банківської послуги прирівнюється до оригіналу та є підставою виникнення юридичних прав та обов’язків для Сторін.

**16.7.** Правила, Заява – Договір про надання Банківської послуги та Заява про припинення надання банківської послуги, перекладені на іноземну мову мають однакову юридичну силу з українською версією. За потреби Банк може виготовляти та використовувати Заяву – Договір про надання Банківської послуги та Заяву про припинення надання банківської послуги двома мовами (українською та іноземною).

**16.8.** Сторони за взаємною згодою встановили, що будь-які повідомлення/вимоги, згоди та інший обмін інформацією, що направляються Сторонами одна одній, повинні бути здійснені у письмовій формі. Такі повідомлення вважаються направленими належним чином, якщо вони доставлені адресату кур’єром або відправлені цінним листом (із описом вкладення), або рекомендованим листом з повідомленням про вручення, або отримані однією Стороною від іншої Сторони особисто під розпис. Повідомлення/вимоги можуть також направлятись на електронну адресу або на адресу в системі дистанційного обслуговування системи Клієнт – Банк (за умови наявності/підключення), а також факсимільним зв’язком із наступним направленням таких повідомлень/вимог у паперовому вигляді.

## **17. РЕКВІЗИТИ БАНКУ**

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АЛЬПАРИ БАНК»**

Юридична адреса: 01033, м. Київ, вул. Тарасівська, 19

ЄДРПОУ 38377143

Код банку 380894

р/р 32008122801026 в НБУ (код банку 300001)

ПІН 383771426504

Офіційний сайт Банку – <http://bankalpari.com/>

Тел. 073 364 73 70