

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»
№ 480 від 24.04.2017 року
Вводяться в дію з 01.06.2017 року

*Зі змінами згідно з Розпорядженням Голови Правління ПАТ «КРЕДОБАНК» №148 від 31 серпня 2017 року;
Зміни вводяться в дію з 11 вересня 2017 року;
Зі змінами згідно з Рішенням Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»
Протокол №1313 від 12 жовтня 2017 року
та Розпорядженням Голови Правління ПАТ «КРЕДОБАНК» №189 від 11 жовтня 2017 року;
Зміни вводяться в дію 23 жовтня 2017 року;*

1-03-02-2-1-07.068

ПРАВИЛА
НАДАННЯ КОМПЛЕКСНИХ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ ЮРИДИЧНИМ
ОСОБАМ ТА ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ-ПІДПРИЄМЦЯМ У ПАТ «КРЕДОБАНК»
(Місцезнаходження: вул. Сахарова, 78, м. Львів 79026, Україна)

ЗМІСТ

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	ст. 3
Глава 1. ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ.....	ст. 3
Глава 2. ПРЕДМЕТ ПРАВИЛ.....	ст. 9
Глава 3. ДОГОВОРИ ПОСЛУГ.....	ст. 10
Глава 4. ОПРИЛЮДНЕННЯ ПРАВИЛ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПРАВИЛ.....	ст. 12
Глава 5. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДАЮТЬСЯ КЛІЄНТОМ. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ.....	ст. 12
Глава 6. ТАРИФИ. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ.....	ст. 14
Глава 7. ТАРИФНІ ПАКЕТИ.....	ст. 17
Глава 8. ПРИМУСОВЕ ТА ДОГОВІРНЕ СПИСАННЯ.....	ст. 18
Глава 9. ЗАПЕВНЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ.....	ст. 19
Глава 10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ БАНКУ ТА КЛІЄНТА.....	ст. 20
Глава 11. ЗБЕРЕЖЕННЯ БАНКІВСЬКОЇ ТАЄМНИЦІ ТА РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО КЛІЄНТА.....	ст. 22
Глава 12. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ.....	ст. 23
Глава 13. ВИРШЕННЯ СПОРІВ.....	ст. 24
Глава 14. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОР).....	ст. 25
РОЗДІЛ II. УМОВИ НАДАННЯ КОМПЛЕКСНИХ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ ЮРИДИЧНИМ ОСОБАМ ТА ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ-ПІДПРИЄМЦЯМ.....	ст. 26
Глава 1. ВІДКРИТТЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ. РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ.....	ст. 26
Глава 2. КУПІВЛЯ, ПРОДАЖ, ОБМІН (КОНВЕРТАЦІЯ) ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ.....	ст. 30
Глава 3. ВИКОНАННЯ РЕГУЛЯРНИХ ПЛАТЕЖІВ.....	ст. 33
Глава 4. ПЕРЕКАЗ ГОТІВКИ.....	ст. 34
Глава 5. ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ.....	ст. 34
Глава 6. НАДАННЯ ПОСЛУГ З ВИКОРИСТАННЯМ СИСТЕМИ ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ «КЛІЄНТ-ІНТЕРНЕТ-БАНК».....	ст. 36
Глава 7. ПОРЯДОК ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОРПОРАТИВНИХ БАНКІВСЬКИХ КАРТОК.....	ст. 46
Глава 8. ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ.....	ст. 53
Глава 9. ОБСЛУГОВУВАННЯ КРЕДИТУ (ПОЗИКИ, В ТОМУ ЧИСЛІ ПОВОРОТНОЇ ФІНАНСОВОЇ ДОПОМОГИ) В ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТІ ВІД НЕРЕЗИДЕНТА.....	ст. 57
Глава 10. НАДАННЯ В КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФУ.....	ст. 59
РОЗДІЛ III. ІНШІ УМОВИ	ст. 64

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ГЛАВА 1. ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

1.1. Поняття та визначення, що вживаються у тексті цих Правил надання комплексних банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям у ПАТ «КРЕДОБАНК» (надалі - Правила), договорах про надання послуг, які укладаються відповідно до Правил та/або додатках до таких договорів та/або додатках до Правил, вживаються у значенні, наданому їм у цьому розділі Правил, якщо інше прямо не передбачено в інших розділах Правил та/або договорах про надання послуг, які укладаються відповідно до Правил, та/або додатках до Правил.

Зазначені нижче поняття та визначення вживаються в наступних значеннях:

1.1.1. Аварійний пароль – значення (набір символів), повідомлене Банком Клієнту за зверненням останнього, необхідне для початку процедури відновлення Особистого робочого ключа.

1.1.2. Автентифікація – процедура ідентифікації Користувача Системи засобами Системи шляхом перевірки достовірності Логіна, пароля тощо. Автентифікація Користувача виконується для надання доступу до Системи та/або здійснення операцій в Системі.

1.1.3. Авторизація в Системі – процедура підтвердження визначених дій Клієнта (Користувача) в Системі, яка в доповнення до Автентифікації (Логін, пароль) передбачає застосування Користувачем ЕЦП (Однофакторна авторизація), а в деяких випадках ЕЦП та Одноразового коду (Двофакторна авторизація).

1.1.4. Авторизація по БПК - отримання дозволу відповідного учасника Міжнародної платіжної системи на проведення операції з використанням БПК.

1.1.5. Базовий авторизаційний ліміт – добовий ліміт на здійснення операцій за допомогою БПК, встановлений Банком при оформленні БПК.

1.1.6. Банк – Публічне акціонерне товариство «КРЕДОБАНК».

1.1.7. Банківська послуга – послуга, що надається Банком відповідно до Договору послуг.

1.1.8. Банкомат – програмно-технічний комплекс, що надає можливість держателю електронного платіжного засобу (Держатель корпоративної БПК) 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.

1.1.9. Блокування БПК - зміна статусу БПК, яка унеможливує здійснення операцій з використанням цієї БПК з проведенням Авторизації по БПК. Блокування БПК не перешкоджає здійсненню з використанням БПК тих операцій, які можуть проводитися без Авторизації по БПК. Блокування може бути постійним або тимчасовим. У випадку постійного Блокування БПК використання її в подальшому є неможливим. У випадку тимчасового Блокування є можливість зняття БПК з Блокування Держателем шляхом звернення в Колл-центр.

1.1.10. Блокування коштів – тимчасове зменшення Ліміту витрат БПК на Корпоративній банківській платіжній картці на суму здійснених за допомогою БПК операцій та комісій, визначених Тарифами. Блокування коштів здійснюється до моменту фактичного списання коштів з Карткового рахунку. Під Заблокованими коштами для цілей Правил слід розуміти суму коштів на Картковому рахунку, щодо якої здійснено Блокування коштів. Заблоковані кошти за операціями з БПК, які

(операції) були проведені до Блокування БПК, підлягають обов'язковому списанню з Карткового рахунку і після Блокування БПК.

1.1.11. Верифікація Клієнта - встановлення (підтвердження) Банком відповідності особи Клієнта (Довіреної особи) у його присутності отриманим від нього ідентифікаційним даним.

1.1.12. Виписка – інформація у паперовій або електронній формі, що надається Банком Клієнту, у якій відображено стан Рахунку Клієнта та/або проведені по ньому операції.

1.1.13. Виписка по БПК - інформація у паперовій або електронній формі, що надається Банком Клієнту, у якій відображено здійснені операції по Картковому рахунку за допомогою БПК та суму коштів, в межах якої можуть здійснюватися платежі по Картковому рахунку за допомогою даної БПК (невикористану частину Ліміту витрат на БПК).

1.1.14. Відкритий ключ – параметр криптографічного алгоритму перевірки Електронного цифрового підпису, доступний Банку.

1.1.15. Генерація (Перегенерація) Особистого робочого ключа – процес створення нового Особистого робочого ключа ЕЦП Підписувача.

1.1.16. Дебетово – кредитна схема обслуговування Карткового рахунку - схема, яка передбачає здійснення Клієнтом (Держателем) платіжних операцій з використанням БПК в межах залишку коштів, які обліковуються на його Карткового рахунку, а в разі їх недостатності або відсутності - за рахунок наданого Банком кредиту.

1.1.17. Дебетова схема обслуговування Карткового рахунку – схема, яка передбачає здійснення Клієнтом (Держателем) платіжних операцій з використанням БПК в межах залишку коштів, які обліковуються на його Карткового рахунку.

1.1.18. Держатель корпоративної БПК або Держатель – Клієнт або Довірена особа, що на законних підставах використовує Корпоративну банківську платіжну картку.

1.1.19. Динамічна конвертація або Dynamic currency conversion - метод оплати товарів і послуг/зняття готівки, який передбачає можливість вибору в точці здійснення операції виду валюти, відмінної від валюти країни здійснення операції, для оплати товарів і послуг/зняття готівки.

1.1.20. Добовий ліміт – визначена Тарифами Банку кількість операцій та/або сума операцій з використанням БПК протягом доби, що встановлюється з метою уникнення фінансових втрат через несанкціоноване використання БПК.

1.1.21. Довірена особа – особа, яка уповноважена на здійснення дій від імені Клієнта, повноваження якої підтверджені довіреністю та/або іншим, передбаченим законодавством документом.

1.1.22. Договір послуг – договір Банку і Клієнта про отримання Клієнтом Банківських послуг на умовах, визначених в Правилах, Тарифах, а також в підписаних Банком і Клієнтом Стандартних формах документів.

1.1.23. Додаткова БПК – БПК, що видається Клієнту або іншій уповноваженій особі додатково до вже виданої (першої) БПК до цього ж Корпоративного карткового рахунку.

1.1.24. Електронний документ або ЕД - документ, інформацію в якому подано в електронній формі, що включає необхідні реквізити. Електронний документ може бути створено, передано, збережено, оброблено і перетворено у візуальну форму подання. Перелік Електронних документів, обмін якими може здійснюватися із використанням Системи, міститься в документації до Системи.

1.1.25. Електронний розрахунковий документ або ЕРД – Електронний документ, на підставі якого здійснюються банківські розрахункові операції.

1.1.26. Електронний цифровий підпис або 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.

1.1.27. Закон FATCA або Foreign account tax compliance act – Закон Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків».

1.1.28. Зарплатний проект - відносини між Клієнтом, Банком та Учасниками Зарплатного проекту щодо надання Банком послуг по зарахуванню та виплаті заробітної плати та інших виплат через рахунки, відкриті Учасникам Зарплатного проекту. До інших виплат належать стипендії, премії, доплати, надбавки, винагороди, матеріальні виплати, гарантійні і компенсаційні виплати, які здійснюються Клієнтом на користь Учасників Зарплатного проекту.

1.1.29. Засіб отримання одноразових кодів – визначений Клієнтом у відповідній Стандартній формі документів номер мобільного телефону Користувача, на який надсилаються Одноразові коди, та/або пристрій для генерування Одноразових кодів.

1.1.30. Зведена відомість - документ, що подається Клієнтом в паперовому (електронному) вигляді в межах обслуговування Зарплатного проекту, який містить інформацію щодо сум коштів до зарахування на рахунки Учасників Зарплатного проекту.

1.1.31. Індивідуальний авторизаційний ліміт – добовий ліміт на здійснення операцій (кількість, сума тощо) за допомогою БПК, встановлений Банком Клієнту (Держателю) в індивідуальному порядку за зверненням Клієнта (Держателя).

1.1.32. Картка з підписами – картка із зразками підписів і відбитка печатки, оформлена Клієнтом згідно з вимогами Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої постановою Правління НБУ від 12 листопада 2003 р. № 492.

1.1.33. Клієнт – юридична особа або фізична особа-підприємець, а також іноземне представництво, нерезидент-інвестор (крім фізичної особи) в значенні, наведеному в Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої постановою Правління НБУ від 12 листопада 2003 р. № 492, якій (-ому) надається Банківська послуга на підставі Договору послуг.

1.1.34. Ключове слово – визначене Користувачем значення (набір символів), яке у випадку потреби використовується для ідентифікації Користувача при зверненні в Колл-центр.

1.1.35. Колл-центр - підрозділ Банку, працівники якого забезпечують цілодобову підтримку Клієнтів через канали електронного зв'язку, а також за дорученням Клієнта здійснюють окремі операції. Звернення в Колл-центр здійснюється за номерами телефонів, що зазначені на Інтернет-сторінці Банку.

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

1.1.37. Комерційний курс - комерційний курс Банку для внутрішніх конвертаційних операцій Банку.

1.1.38. Користувач Системи – Визначена Клієнтом фізична особа, якій згідно з Правилами надається/надано доступ до Системи.

1.1.39. Корпоративна банківська платіжна картка або БПК – електронний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки, що використовується для здійснення платіжних операцій по Корпоративному картковому рахунку, а також інших операцій.

1.1.40. Корпоративний картковий рахунок або Картковий рахунок – Поточний рахунок, що відкривається Банком Клієнту на підставі Договору послуг для здійснення господарських, представницьких та інших розрахунково-касових операцій за допомогою документів на переказ та/або електронного платіжного засобу, відповідно до Правил та вимог законодавства України.

1.1.41. Кредитна схема обслуговування Корпоративного карткового рахунку – схема, яка передбачає здійснення Клієнтом (Держателем БПК) платіжних операцій з

використанням БПК за рахунок коштів, наданих йому Банком у кредит або в межах кредитної лінії.

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

1.1.43. Крос-курс БПК - співвідношення між двома іноземними валютами, яке визначається на підставі їх Курсу БПК (для купівлі Банком в Клієнта), щодо національної валюти України.

1.1.44. Курс БПК - комерційний курс Банку для конвертаційних операцій з використанням БПК.

1.1.45. Курс МПС – курс, встановлений МПС для конвертації при здійсненні операцій з платіжними картками Банку в еквайринговій мережі інших банків, якщо валюта операції відрізняється від валюти Корпоративного карткового рахунку.

1.1.46. Ліміт витрат БПК - сума коштів у валюті Корпоративного карткового рахунку, в межах якої Держателю дозволяється здійснення операцій. Ліміт витрат може складатися із залишку коштів на Корпоративному картковому рахунку за мінусом суми Незнижувального залишку/ Заблокованих коштів, або за плюсом суми Ліміту кредитування, в разі його встановлення за окремою (не в межах регулювання Правил) домовленістю Сторін по Корпоративному картковому рахунку.

1.1.47. Ліміт послуг – максимально допустима кількість операцій певного виду за відповідною ціною, які Клієнт може провести в межах обраного ним Тарифного пакету.

1.1.48. Миттєва БПК – неперсоніфікована (на лицевій стороні картки відсутні такі реквізити як прізвище, ім'я Держателя) БПК, яка отримується Держателем безпосередньо в день звернення в установу Банку.

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

- 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.

1.1.50. Міжнародна платіжна система або **МПС** – міжнародні платіжні системи Visa International, MasterCard Worldwide тощо, діяльність яких здійснюється на території двох і більше країн, членом яких є Банк.

1.1.51. НБУ- Національний банк України.

1.1.52. Незнижувальний залишок – мінімальна сума коштів Клієнта на Корпоративному картковому рахунку, яка на термін дії БПК повинна залишатися на Корпоративному картковому рахунку й не може бути використана Клієнтом.

1.1.53. Несанкціоноване використання Особистого робочого ключа – використання Особистого робочого ключа іншою ніж Підписувач неуповноваженою особою.

1.1.54. Несанкціонований доступ до Системи – будь-яке незаконне втручання в роботу Системи зі сторони третьої неуповноваженої особи, в тому числі (але не виключно) шляхом Компрометації Особистого робочого ключа.

1.1.55. Одноразовий код – шестизначний код (шість символів), згенерований спеціалізованими засобами, дійсний для підтвердження тільки однієї операції в Системі. Одноразові коди надсилаються Користувачу у вигляді SMS-повідомлення на визначений ним номер мобільного телефону (при використанні послуги iFOBS.SMSConfirmation) або генеруються Користувачем за допомогою наданого Банком Клієнту пристрою для генерування - OTP токена (при використанні послуги iFOBS.OTPCConfirmation). Одноразові коди використовується один раз при підтвердженні проведення операцій або дій в Системі, які вимагають підтвердження Одноразовим кодом (наприклад, операції переказу коштів тощо).

1.1.56. Операційний день – частина робочого дня Банку, протягом якої приймаються документи на переказ і документи на відкликання та можна, за наявності технічної можливості, здійснити їх обробку, передачу та виконання. Тривалість Операційного дня встановлюється Банком самостійно та закріплюється у внутрішніх нормативних актах Банку.

1.1.57. Операційний час – частина Операційного дня Банку, протягом якої приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані Банком протягом цього ж робочого дня. Тривалість Операційного часу встановлюється Банком самостійно та закріплюється у внутрішніх нормативних актах Банку.

1.1.58. Особистий робочий ключ або Ключ – параметр криптографічного алгоритму формування Електронного цифрового підпису, доступний тільки Підписувачу.

1.1.59. OTP токен – пристрій для генерування Одноразових кодів (one-time password), які використовуються для підтвердження дій Клієнта в Системі. OTP токен реалізований у вигляді автономного пристрою, який не потребує додаткового живлення, підключення до комп'ютера або мережі. Згенерований після натискання кнопки Одноразовий код виводиться на дисплей пристрою та доступний для огляду протягом короткого часу. Згенерувати наступний Одноразовий код можна після зникнення з екрану OTP токена згенерованого раніше Одноразового коду.

1.1.60. Переказ готівки - приймання до каси Банку, певної суми готівки в національній валюті, що вноситься на користь Клієнта фізичними особами, суб'єктами господарювання та/або іншими організаціями, надалі - Платник/Платники, з наступним переказом належної суми готівки на рахунок, визначений Клієнтом.

1.1.61. Персональний ідентифікаційний номер або ПІН-код - набір цифр або набір букв і цифр, відомий лише Держателю і потрібний для його ідентифікації під час здійснення операцій із використанням БПК.

1.1.62. Персональний ідентифікатор або Логін – створений Банком набір символів, який ідентифікує Користувача для роботи в Системі.

1.1.63. Підписувач – визначена та належно уповноважена Клієнтом фізична особа (Користувач), яка на законних підставах володіє Особистим робочим ключем та накладає Електронний цифровий підпис під час створення Електронного документа від імені Клієнта. З метою використання Системи для проведення операцій по Рахунках Клієнта, Клієнт зобов'язаний визначити як Підписувача лише особу, яка включена в актуальну надану Банку Картку з підписами до Рахунку/Рахунків, доступ до якого/яких надається через Систему. Для здійснення операцій Клієнтом через Транзитні рахунки Банку Клієнт може визначити як Підписувача осіб, які не включені в Картку з підписами до Рахунку Клієнта.

1.1.64. Рахунок – це:

- поточний або вкладний рахунок (в значеннях, наведених в Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої постановою Правління НБУ від 12 листопада 2003р. № 492), відкритий Клієнту в Банку на умовах та в порядку, визначеному Договором послуг, надалі - Поточний рахунок та Вкладний рахунок відповідно. Поточний та/або Вкладний рахунок – Рахунок Клієнта;

- інший рахунок, відкритий в Банку для проведення операцій з клієнтами Банку згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку банків України, затвердженого постановою Правління НБУ від 17.06.2004р. № 280, надалі – Транзитний рахунок.

1.1.65. Регулярні платежі – це безготівкові перекази коштів з Поточного рахунку, що здійснюються Банком за дорученням Клієнта в порядку договірної списання у відповідності до ст. 26 Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні», на користь одного й того ж отримувача, у тому числі: переказ між власними Поточними рахунками Клієнта та/або на користь третіх осіб, з встановленою

періодичністю та призначенням платежу, у фіксованій сумі, або у сумі, що вираховується за певною формулою (алгоритмом).

1.1.66. Робоче місце – технічний електронний пристрій, з якого здійснюватимуться чи здійснюються дії Користувачів в Системі.

1.1.67. Сейф - індивідуальний сейф в Депозитному сховищі/сейфі відділення Банку, який надано/може бути надано Банком в користування Клієнту на певний строк (термін).

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

1.1.69. Сертифікація – процедура засвідчення чинності Відкритого ключа шляхом формування Сертифіката Відкритого ключа.

1.1.70. Система - система дистанційного обслуговування «Клієнт-Інтернет-Банк («iFOBS»)), що є програмним комплексом, який забезпечує можливість віддаленої роботи Клієнта з Банком із використанням мережі Інтернет та каналів зв'язку із корпоративною мережею Банку. Система призначена для створення, пересилання та обробки Електронних документів, а також обміну іншою інформацією через канали зв'язку в електронній формі.

Система дозволяє Користувачам працювати в режимі on-line через браузер (надалі - WEB версія) без встановлення на Робочому місці будь-яких модулів Системи і в режимах off-line та on-line з використанням окремого модуля (надалі – WIN32), який інсталується на Робочому місці Користувача.

1.1.71. Спеціальний авторизаційний ліміт – добовий ліміт на здійснення операцій (сума, кількість тощо) за допомогою БПК, встановлений Банком Клієнту (Держателю) згідно з цими Правилами без додаткового повідомлення Клієнта (Держателя).

1.1.72. Стандартні форми документів – шаблони документів, шляхом заповнення та підписання яких Клієнтом та/або Банком укладаються Договори послуг та/або надаються конкретні Банківські послуги в межах Договорів послуг. Стандартні форми документів можуть підписуватися:

- обома Сторонами (зокрема, у випадках погодження Сторонами надання Банком Клієнту Банківських послуг згідно з умовами Договорів послуг);

- лише Клієнтом або Банком, у випадках, передбачених Правилами.

Стандартні форми документів розміщуються на Інтернет-сторінці Банку www.kredobank.com.ua (надалі – Інтернет-сторінка Банку), та/або в загальнодоступних місцях приміщень операційних та/або касових підрозділів Банку (відділень тощо). Стандартні форми документів є невід'ємною частиною цих Правил.

1.1.73. Статуси ЕД – статуси, які може набувати ЕД в Системі при ініціюванні та здійсненні Користувачем дій в Системі.

1.1.74. Стоп-список - перелік БПК, складений за певними їх реквізитами, за якими заборонено проведення операцій в регіонах обслуговування відповідних Платіжних систем (актуально для операцій без проведення Авторизації по БПК).

1.1.75. Сторони – Клієнт та Банк.

1.1.76. Тарифи – вартісні параметри Банківських послуг, а також штрафні санкції та інші вартісні параметри обслуговування Клієнтів, в тому числі процентні ставки, які нараховуються на залишки коштів на Рахунках Клієнта.

1.1.77. Тарифний пакет – чітко визначений перелік Банківських послуг для Клієнтів на визначених умовах та за визначеною вартістю.

1.1.78. Технічний овердрафт – сума перевищеного Ліміту витрат по БПК, яка виникла в результаті проведення операції з використанням БПК та на яку нараховуються проценти, що підлягають до сплати Клієнтом Банку, згідно Тарифів.

1.1.79. Учасник Зарплатного проекту – фізична особа, яка перебуває в трудових (цивільно-правових) відносинах з Клієнтом та має відкритий в Банку поточний

рахунок, на який систематично поступають кошти від Клієнта в межах обслуговування Зарплатного проекту.

1.1.80. Факсиміле – графічно точний аналог власноручного підпису уповноваженої особи Клієнта, відтворений за допомогою печатки або штампа.

1.1.81. Фіксована IP-адреса – це послуга з доступу Клієнта до Системи тільки з тих Робочих місць Клієнта, які мають вказану Клієнтом фіксовану IP-адресу. Доступ до Системи з комп'ютерів, які мають іншу, ніж вказана Клієнтом IP-адреса, блокується.

1.1.82. Щомісячна плата – встановлена Тарифами Банку плата за обслуговування Клієнта за певним Тарифним пакетом у календарному місяці.

1.1.83. eSalary – функціональність частини Системи, яка дозволяє створювати і опрацьовувати Зведені відомості Клієнта. Для відображення та використання можливостей eSalary необхідним є встановлення WIN32 на Робочому місці Клієнта.

1.1.84. iFOBS.Cards – частина функціональності Системи, яка забезпечує відображення в Системі банківських карток, виданих Банком до Рахунків Клієнта, та дозволяє Клієнту (Користувачам) проводити певні операції з ними.

1.1.85. iFOBS.OTPConfirmation – послуга, яка забезпечує здійснення Авторизації в Системі певних дій Клієнта (Користувача) з використанням Системи шляхом подання Одноразового коду підтвердження, згенерованого Користувачем за допомогою OTP токена.

1.1.86. iFOBS.SMSConfirmation – послуга, яка забезпечує здійснення Авторизації в Системі певних дій Клієнта (Користувача) з використанням Системи шляхом подання Одноразового коду підтвердження, отриманого від Банку Користувачем за допомогою SMS-повідомлення.

1.1.87. iFOBS.WhiteLists – функція Системи, яка в разі вибору Клієнтом Двофакторної авторизації відповідних дій Користувачів забезпечує Клієнту (Користувачам) можливість створення і редагування списків контрагентів, на користь яких дозволено перерахування коштів з Рахунків Клієнта з використанням тільки ЕЦП (без подання Одноразового коду). Підтвердження операцій створення або редагування списку таких контрагентів Клієнта відбувається з поданням Одноразових кодів.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ ПРАВИЛ

2.1. Правила є системою оприлюднених умов, які регулюють надання Банком Клієнтам Банківських послуг.

2.2. Відповідно до Договору послуг та Правил Банком можуть надаватися Клієнту наступні види Банківських послуг:

2.2.1. відкриття та закриття Поточних рахунків, розрахунково - касове обслуговування;

2.2.2. обслуговування за допомогою Системи;

2.2.3. відкриття та обслуговування Вкладних рахунків, розміщення вкладів;

2.2.4. обслуговування Зарплатних проектів;

2.2.5. видача (оформлення) та використання БПК;

2.2.6. купівля, продаж, обмін (конвертація) іноземної валюти;

2.2.7. Переказ готівки;

2.2.8. Регулярні платежі;

2.2.9. обслуговування кредиту (позики, в тому числі поворотної фінансової допомоги) в іноземній валюті від нерезидента;

2.2.10. надання в користування Сейфу.

2.3. Правила не регулюють відносини між Банком та Клієнтом щодо кредитування Рахунку/Рахунків.

2.3.1. У випадках, якщо для надання Банківської послуги Клієнт згідно з цими Правилами, Договором послуг або законодавством України має подати певний документ або інформацію, то отримати таку Банківську послугу Клієнт може при умові їх надання Банку.

ГЛАВА 3. ДОГОВОРИ ПОСЛУГ

3.1. Договір послуг укладається шляхом підписання Клієнтом та Банком, а у випадках, що впливають з Правил, - лише Клієнтом, відповідної/відповідних Стандартних форм документів.

3.2. При укладенні між Банком та Клієнтом Договору послуг, положення Правил, Тарифів, вважаються включеними до Договору послуг у якості його невід'ємної частини та становлять його умови. Зазначені умови є типовими умовами (ст. 630 Цивільного кодексу України) Договорів послуг, за винятком умов щодо яких в Правилах визначено, що вони можуть бути погоджені Сторонами з відхиленням від умов, встановлених Правилами та/або Тарифами та/або Стандартними формами документів.

3.3. Договори послуг є договорами приєднання (ст. 634 Цивільного кодексу України). Банк вправі відмовити Клієнту в укладенні Договору послуг, якщо Клієнт пропонує Банку укласти такий Договір послуг на умовах, відмінних від визначених цими Правилами, Тарифами та/або Стандартними формами документів, а також в інших випадках, якщо це впливає з Правил чи законодавства.

3.4. Фактом укладення Договору послуг Клієнт засвідчує, що на момент такого укладення Клієнт ознайомився з усіма положеннями Правил, Тарифами, а також іншими документами, інформацією, які розміщені на Інтернет-сторінці Банку та з урахуванням яких надаються Банківські послуги, повністю розуміє їхній зміст та беззастережно погоджується з ними.

3.5. При укладенні Договору послуг Клієнт приймає на себе всі обов'язки та набуває всіх прав, передбачених Правилами, так само як і Банк бере на себе всі обов'язки та набуває всіх прав, передбачених Правилами.

3.6. Кожен з Договорів послуг становить правочин, зміст якого викладений в кількох документах, включно з підписаними Сторонами чи Стороною Стандартними формами документів, Правилами, Тарифами.

3.7. Якщо для отримання Банківських послуг на підставі Договорів послуг необхідним є надання Клієнтом додаткових заяв, розпоряджень тощо, то Клієнт надає такі документи, оформлені з дотриманням вимог законодавства України та з використанням Стандартних форм документів (якщо такі наявні). При невиконанні Клієнтом цього обов'язку Банк вправі відмовити Клієнту в наданні відповідної Банківської послуги.

3.8. Умови надання Банківських послуг можуть бути різними для різних груп Клієнтів (група відповідного сегменту бізнесу), яка встановлюється Банком, виходячи з ознак, що характеризують Клієнта, визначених внутрішніми правилами Банку. Такі умови встановлюються Банком самостійно.

3.9. Отримання Клієнтом Банківських послуг можливе на підставі:

3.9.1. укладення Сторонами договору банківського рахунку, згідно з яким здійснюється відкриття Поточних рахунків, розрахунково-касове обслуговування, а також можуть надаватися інші Банківські послуги, надалі – Договір банківського рахунку;

3.9.2. укладення Сторонами договору щодо розміщення банківського вкладу певного виду, згідно з яким здійснюється відкриття та обслуговування Вкладного рахунку, надалі – Договір щодо розміщення банківського вкладу;

3.9.3. укладення Сторонами договору стосовно надання Банком Клієнту в користування індивідуального Сейфу, надалі - Договір щодо надання в користування індивідуального сейфу;

3.9.4. укладення Сторонами інших договорів, передбачених Правилами;

3.9.5. подання Клієнтом Банку та, якщо це вимагається Правилами та/або Стандартними формами документів, погодження Банком заяви/заяв, розпоряджень тощо згідно з Стандартними формами документів.

3.10. Відкриття Поточних рахунків та розрахунково - касове обслуговування Клієнта здійснюється лише в разі укладення Сторонами Договору банківського рахунку шляхом підписання Сторонами відповідної Стандартної форми документів (Додаток №1. до Правил).

Банківські послуги, визначені пп. 2.2.3. глави 2 розділу I цих Правил, надаються лише в разі укладення Сторонами Договору щодо розміщення банківського вкладу шляхом підписання Сторонами відповідної Стандартної форми документів (Додатки № 8.1.1., 8.1.1.1., 8.1.1.2., 8.1.2., 8.1.3., 8.1.4., 8.1.5., 8.1.6., 8.2.1., 8.2.1.1., 8.2.1.2., 8.2.1.3., 8.2.1.4., 8.2.1.5., 8.2.1.6., 8.2.1.7., 8.2.2. до Правил).

Банківські послуги, визначені пп. 2.2.10. глави 2 розділу I цих Правил, надаються лише в разі укладення Сторонами Договору щодо надання в користування індивідуального Сейфу шляхом підписання Сторонами відповідної Стандартної форми документів (Додаток №10 до Правил).

Банківські послуги, визначені пп.пп. 2.2.1., 2.2.5., 2.2.6., 2.2.8., 2.2.9. глави 2 розділу I цих Правил, надаються лише за наявності відкритого необхідного Поточного (-их) рахунку (-ів) Клієнта в Банку.

Банківські послуги, визначені пп.пп. 2.2.2.-2.2.4., 2.2.7., 2.2.10. глави 2 розділу I цих Правил, можуть надаватися як за наявності відкритого Поточного (-их) рахунку (-ів) Клієнта в Банку, так і за відсутності Поточних рахунків Клієнта в Банку.

3.11. Зобов'язання та вимоги Банку та Клієнта за Договорами послуг, в тому числі які виникли на підставі Правил, Тарифів тощо, припиняють свою дію з підстав, визначених законодавством України та Договорами послуг.

3.12. Договори послуг припиняють свою дію з підстав, визначених законодавством України, Правилами, Тарифами та/або за письмовою згодою Клієнта та Банку. У випадках та в порядку, передбачених законодавством України та/або Договором послуг, дія Договору послуг може бути припинена в односторонньому порядку Клієнтом або Банком. Ініціювання Клієнтом припинення Договору послуг можливе лише при наданні до Банку всіх необхідних документів з метою припинення відповідних правовідносин та за умови відсутності заборгованості Клієнта щодо оплати послуг, наданих Банком.

3.13. Будь-які зобов'язання Сторін, що виникли під час дії Договору послуг та є невиконаними після припинення його дії (розірвання), підлягають належному виконанню на умовах, визначених таким Договором послуг. Припинення дії Договору послуг (його розірвання) також, якщо інше письмово не погоджене Сторонами, не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час його дії.

3.14. Договір банківського рахунку припиняє свою дію в разі закриття всіх Поточних рахунків, що були відкриті згідно з ним.

3.15. Договір банківського рахунку може бути розірваний Клієнтом в будь-який час.

Для здійснення Клієнтом розірвання Договору банківського рахунку в односторонньому порядку він зобов'язаний надати до Банку заяву про це, сплатити Банку комісійні винагороди згідно з Тарифами, здати чекові книжки (якщо такі йому надавалися), погасити усю існуючу на момент розірвання Договору банківського рахунку заборгованість перед Банком за Договорами послуг та розпорядитися залишком коштів на Поточному рахунку/Поточних рахунках (якщо такі будуть наявні),

відкритих згідно з даним Договором банківського рахунку, а також виконати всі обов'язки згідно з законодавством.

ГЛАВА 4. ОПРИЛЮДНЕННЯ ПРАВИЛ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПРАВИЛ

4.1. Оприлюднення Правил, з метою ознайомлення Клієнтів з їх змістом, здійснюється Банком шляхом розміщення тексту Правил на Інтернет-сторінці Банку та/або в загальнодоступних місцях приміщень операційних та/або касових підрозділів Банку (відділень тощо) та/або через Систему.

4.2. Банк має право ініціювати внесення змін та/або доповнень до Правил. Банк ініціює внесення змін та/або доповнень до Правил шляхом публікації таких змін та/або доповнень на Інтернет-сторінці Банку та/або розміщення оголошень про такі зміни та/або доповнення у загальнодоступних місцях приміщень операційних та касових підрозділів Банку (відділень тощо) та/або через Систему (для Клієнтів, які є користувачами Системи) не менш, ніж за 10 (десять) календарних днів до моменту введення змін та/або доповнень в дію.

У випадку незгоди із змінами та/або доповненнями до Правил, Клієнт вправі відмовитися від Банківської послуги/Договору послуг, письмово повідомивши про це Банк до оголошеної Банком дати введення в дію запропонованих Банком змін та/або доповнень до Правил та вчинивши інші дії, відповідно до вимог Правил або законодавства України.

4.3. Якщо до оголошеної Банком дати введення в дію запропонованих Банком змін та/або доповнень до Правил до Банку не надійшло письмове повідомлення про відмову від Банківської послуги/Договору послуг з посиланням як на причину відмови на зміни та/або доповнення до Правил та/або Клієнт не вчинив інших необхідних дій, відповідно до вимог Правил або законодавства України, то такі зміни та/або доповнення вважаються прийнятими Клієнтом.

4.4. Клієнт надає письмове повідомлення про відмову від Банківської послуги/Договору послуг у зв'язку із внесенням змін та/або доповнень до Правил виключно у відділення Банку, яке здійснює безпосереднє обслуговування такого Клієнта. В разі надання письмового повідомлення про відмову від Банківської послуги/Договору послуг у зв'язку із внесенням змін та/або доповнень до Правил не у відділення Банку, яке здійснює безпосереднє обслуговування такого Клієнта, таке повідомлення вважається неналежно вчиненим, крім випадків, якщо Банк взяв його до уваги як надане належно.

4.5. Фактом укладення Договору послуг Клієнт підтверджує свою згоду на зазначений в даній главі Правил порядок внесення змін та доповнень до Правил, інформування про це Клієнта та припинення отримання Банківської послуги/ припинення Договору послуг у разі незгоди зі змінами та/або доповненнями до Правил.

ГЛАВА 5. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДАЮТЬСЯ КЛІЄНТОМ. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ

5.1. Для отримання Банківських послуг за Договорами послуг, Клієнт повинен надавати Банку документи та відомості, які відповідно до вимог законодавства України, Закону FATCA (якщо останній розповсюджується на Клієнта), а також внутрішніх нормативних документів Банку вимагатимуться Банком для надання таких Банківських послуг, а також для виконання Банком своїх обов'язків за такими Договорами послуг, 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.

5.2. Усі подані Клієнтом документи повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства України.

5.3. Банк має право витребувати, а Клієнт (особа, представник Клієнта) 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 (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

5.4. У разі, якщо Клієнт (особа, представник Клієнта) не надасть Банку документів і 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 Клієнтом (особою, представником клієнта) документів, необхідних Банку для виконання вимог чинного законодавства України, внутрішніх нормативних документів Банку, або надання Клієнтом недостовірної, неправдивої інформації, або подання інформації з метою введення в оману Банку як суб'єкта первинного фінансового моніторингу, Банк має право відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або від проведення фінансової операцій (надання послуг). Банк не несе відповідальності перед Клієнтом та/або перед будь-якою третьою особою стосовно наслідків відмови у встановленні ділових відносин.

Банк може відмовитися від виконання будь-якого наданого Клієнтом доручення, заяви тощо, якщо підписи на таких документах не відповідатимуть зразкам підписів, наданим до Банку, або в Банку є сумніви щодо дійсності документу.

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.

5.5. У випадку зміни інформації, що надавалася Клієнтом до Банку, зокрема 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, протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту внесення таких змін, надавати Банку відомості/оформлені належним чином відповідні документи, що підтверджують дані зміни.

5.6. У разі, якщо Клієнт має статус податкового резидента США, він зобов'язаний до укладення Договору послуг надати до Банку форму W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США.

5.7. Фактом укладення Договору послуг Клієнт засвідчує надання ним беззастережної згоди на:

а) збирання інформації про особу Клієнта та його фінансовий стан у третіх осіб, в тому числі тих, які пов'язані із Клієнтом;

б) розкриття відомостей, які стосуються Клієнта та згідно з законодавством України відносяться до банківської таємниці у випадках, передбачених чинним законодавством України;

в) надання на вимогу Банку документів, необхідних для проведення уточнення інформації з приводу ідентифікації та вивчення Клієнта/Представника Клієнта, з метою дотримання вимог чинного законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму;

г) невідкладне надання до Банку інформації про зміну свого податкового статусу. У випадку набуття Клієнтом статусу податкового резидента США, Клієнт зобов'язаний негайно надати до Банку форму W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США;

г) надання на вимогу Банку інформації та документів щодо власного податкового статусу, заповнених/оформлених відповідно до вимог податкової служби США за формами W-8 або W-9, з метою належного виконання вимог Закону FATCA.

5.8. Фактом укладення Договору послуг Банк та Клієнт погоджують, що Банк може припинити визначені Договором послуг правовідносини, якщо є підстави вважати, що фінансова операція (-і) Клієнта пов'язана (-і) з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму, а також у випадку неможливості проведення ідентифікації Клієнта (в тому числі його Довіреної особи) відповідно до чинного законодавства України, у тому числі в разі ненадання Клієнтом необхідних документів чи відомостей для з'ясування суті його діяльності, фінансового стану чи умисного надання неправдивих відомостей або встановлення Клієнту неприйнятно високого ризику легалізації (відмивання) доходів.

5.9. Фактом укладення Договору послуг Банк та Клієнт погоджують, що Банк вправі припинити визначені Договором послуг правовідносини, якщо:

а) здійснення ідентифікації та/або Верифікації Клієнта (представника Клієнта) є неможливим або якщо у Банку виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;

б) встановлено факт подання Клієнтом під час здійснення ідентифікації та/або Верифікації Клієнта (поглибленої перевірки) недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Банк.

5.10. Фактом укладення Договору послуг Банк та Клієнт погоджують, що Банк вправі зупиняти операції, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму, відповідно до вимог законодавства України.

ГЛАВА 6. ТАРИФИ. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

6.1. Розрахунки за Банківськими послугами здійснюються згідно з Тарифами.

6.2. Тарифи на Банківські послуги (в тому числі розміри, строки (терміни) та порядок їх сплати/утримання тощо) визначаються Банком самостійно.

6.3. Тарифи Банку публікуються:

- на Інтернет-сторінці Банку;

та/або

- розміщуються в загальнодоступних місцях приміщень операційних або касових підрозділів Банку (відділень тощо).

6.4. Розрахунки між Сторонами здійснюються на підставі діючих Договорів послуг.

6.5. Шляхом приєднання до цих Правил Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з діючими Тарифами.

6.6. Банк має право в будь-який час самостійно встановлювати та змінювати Тарифи, в порядку, визначеному цими Правилами, за винятком випадків, передбачених цими Правилами.

6.7. Банк не пізніше, ніж за 10 (десять) календарних днів (30 (тридцять) календарних днів – у випадку встановлення/зміни Тарифів Банку на обслуговування БПК) та/або у випадках, передбачених п. 7.6 глави 7 розділу I цих Правил, до дати, з якої застосовуватимуться нові Тарифи/зміни до діючих Тарифів оприлюднює повідомлення про таку зміну будь-яким із наступних способів:

- в загальнодоступних місцях приміщень операційних або касових підрозділів Банку (відділень тощо);

та/або

- на Інтернет-сторінці Банку;

та/або

- через Систему.

Крім того, Банк залишає за собою право застосовувати інші способи повідомлення Клієнта щодо встановлення/зміни Тарифів.

6.8. У випадку непогодження із зміною діючих та/або введенням нових Тарифів, Клієнт, до оголошеної Банком дати введення в дію змін/доповнень до Тарифів, вправі відмовитися від Банківської послуги/Договору послуг, письмово повідомивши про це Банк і вчинивши інші дії, відповідно до вимог Правил або законодавства України.

6.9. Ненадходження до оголошеної Банком дати введення в дію нових Тарифів від Клієнта письмового повідомлення про відмову від Банківської послуги/Договору послуг з посиланням (як на причину) на зміну Тарифів та/або не вчинення Клієнтом інших дій, відповідно до вимог Правил або законодавства України, вважається волевиявленням згоди Клієнта на таку зміну.

Клієнт надає своє письмове повідомлення про відмову від Банківської послуги/Договору послуг у зв'язку із незгодою зі зміною/доповненням Тарифів виключно до відділення Банку, яке здійснює безпосереднє обслуговування такого Клієнта. В разі надання відповідного письмового повідомлення не до відділення Банку, яке здійснює безпосереднє обслуговування такого Клієнта, така відмова вважається неналежно вчиненою, крім випадків, якщо Банк взяв її до уваги як надану належно.

6.10. Фактом укладення Договору послуг Клієнт підтверджує свою згоду на зазначений в даній главі Правил порядок зміни діючих та/або введення нових Тарифів, інформування про це Клієнта та припинення отримання Банківської послуги/припинення Договору послуг в разі незгоди зі змінами та/або доповненнями до Тарифів.

6.11. Незважаючи на викладений вище в цій главі даних Правил порядок зміни Тарифів, зміна процентної ставки по строковому вкладу за будь-яким укладеним між Сторонами Договором щодо розміщення банківського вкладу здійснюється за згодою Сторін.

6.11.1. У випадку зміни облікової ставки НБУ, діючого законодавства, політики Банку або Тарифів, Банк вправі запропонувати Клієнту збільшити/зменшити розмір процентів за укладеним з Клієнтом Договором щодо розміщення банківського вкладу, про що повідомляє Клієнта рекомендованим листом з повідомленням про вручення та надсилає проект договору про внесення змін до Договору щодо розміщення банківського вкладу не менш, ніж за 10 (десять) банківських днів до пропонуваної дати вступу в силу цих змін.

6.11.1.1. Клієнт зобов'язаний протягом 10 (десяти) календарних днів від дня надсилання Банком повідомлення з'явитись до Банку для укладення відповідного договору про внесення змін до Договору щодо розміщення банківського вкладу. Нові процентні ставки по такому строковому вкладу застосовуються з дати укладення такого договору про внесення змін або з іншої дати, обумовленої таким договором про внесення змін.

6.11.1.2. У випадку відмови Клієнта від внесення змін у Договір щодо розміщення банківського вкладу або його неявки у встановлений цими Правилами строк (термін)

для укладення договору про внесення змін, вкладні правовідносини вважаються припиненими. При цьому, Банк:

- повертає Клієнтові суму строкового вкладу/залишок суми строкового вкладу;
- виплачує нараховані проценти по строковому вкладу без застосування процентної ставки, передбаченої для дострокового повернення строкового вкладу.

6.12. Клієнт зобов'язується забезпечити наявність грошових коштів на своїх Рахунках в сумі достатній для здійснення оплати наданих Банком Банківських послуг за Договорами послуг або забезпечити своєчасну сплату винагороди Банку за Банківські послуги іншим чином.

6.13. Клієнт доручає Банку самостійно утримувати належну йому винагороду згідно з Тарифами:

- шляхом договірною списання коштів з Рахунків Клієнта;
- з коштів, належних до зарахування Клієнту, шляхом зменшення на відповідну суму.

6.14. У випадку недостатності коштів на Рахунку для проведення Клієнтом операції і сплати належної Банку винагороди за її проведення:

- Клієнт вправі оплатити Банку готівкою послугу Банку з проведення такої операції; та/або

- Банк вправі відмовити в здійсненні операції/наданні Банківської послуги; та/або

- Банк вправі самостійно змінити Клієнтові Тарифний пакет в порядку, передбаченому Правилами, та/або змінити умови обслуговування; та/або

- Банк вправі списати/утримати в будь-який інший спосіб з доступних активів Клієнта суму винагороди Банку за проведення такої операції та/або будь-якої іншої заборгованості Клієнта перед Банком.

6.15. Винагорода Банку за надання Банківських послуг та інші належні з Клієнта платежі сплачуються Клієнтом/утримуються Банком в національній валюті, якщо інше не передбачено Тарифами, підписаними Клієнтом та Банком договорами та/або Правилами.

6.16. Окрім сплати винагороди Банку за надання Банківських послуг, Клієнт зобов'язаний:

- відшкодувати Банку витрати (включаючи витрати на оплату послуг третіх осіб, витрати, пов'язані із з'ясуванням реквізитів, тощо), понесені Банком у зв'язку із наданням Банківських послуг за відповідним Договором послуг;

- відшкодувати інші збитки, шкоду, сплатити неустойку в разі порушення зобов'язань Клієнта перед Банком.

6.17. Банк та Клієнт можуть за взаємною згодою узгодити цінові параметри Банківських послуг, порядок та умови їх сплати, які відрізняються від визначених діючими Тарифами, Правилами, Стандартними формами документів.

6.18. Фактом укладення Договору послуг Банк та Клієнт погоджують, що грошові зобов'язання Клієнта за Договором послуг можуть бути виконані третьою особою.

В разі звернення будь-якої третьої особи з метою виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором послуг, Банк приймає таке виконання, крім випадків, якщо це не можливо з об'єктивних причин або згідно з законодавством. Таке приймання виконання зобов'язань Банк здійснює в тому числі і у випадку, якщо Клієнтом не було попередньо повідомлено Банк про виконання грошового обов'язку Клієнта відповідною третьою особою.

ГЛАВА 7. ТАРИФНІ ПАКЕТИ

7.1. Банківські послуги надаються Банком в межах та на умовах Тарифних пакетів, встановлених Тарифами:

7.1.1. Тарифні пакети із загальними умовами обслуговування Клієнта, надалі - Загальний Тарифний пакет;

7.1.2. Тарифних пакетів із спеціальними умовами обслуговування, надалі - Спеціальний Тарифний пакет.

Обрання Клієнтом Тарифного пакету/зміна Тарифного пакету, на умовах якого надаватимуться/надаються Клієнту Банківські послуги, здійснюється з обов'язковим урахуванням наступних факторів/обставин:

7.1.2.1. приналежність Клієнта до відповідної групи Клієнтів (група відповідного сегменту бізнесу), яка встановлюється Банком, виходячи з ознак, що характеризують Клієнта, надалі - Критерії сегментації, визначених внутрішніми правилами Банку;

7.1.2.2. параметри надання Банківських послуг на умовах відповідного Тарифного пакету, встановлені Тарифами, надалі - Параметри, до числа яких належать:

- вид діяльності Клієнта;

- організаційно-правова форма діяльності Клієнта;

- резидентність Клієнта (резидент/нерезидент);

- інші Параметри, встановлені Тарифами;

7.1.2.3. зміна ознак, що характеризують Клієнта (зміна Критеріїв сегментації);

7.1.2.4. стан розрахунків Клієнта за Банківські послуги;

7.1.2.5. інші фактори/обставини, визначені цими Правилами, Стандартними формами документів та/або Тарифами.

7.2. Підставою для надання Банківських послуг на умовах обраного Клієнтом Тарифного пакету є відповідне волевиявлення Клієнта та Банку, відображене у відповідній Стандартній формі документів (заповненій та підписаній Сторонами).

7.3. Перелік Банківських послуг, що надаються в межах певного Тарифного пакету, їх обсяг, розмір та порядок оплати Клієнтом винагороди Банку, визначається Тарифами та Правилами. Всі Рахунки Клієнта, які відкриті та будуть відкриті в Банку, обслуговуються на умовах одного Тарифного пакету.

7.4. У випадку недосягнення Клієнтом і Банком згоди щодо обраного Клієнтом Тарифного пакету, Банківські послуги надаються згідно з Загальним Тарифним пакетом, на умовах якого може обслуговуватися будь-який Клієнт відповідного сегменту бізнесу.

7.5. При відкритті Клієнтом кожного наступного Рахунку Клієнта, обслуговування всіх відкритих Рахунків Клієнта здійснюється на умовах Тарифного пакету, за яким вже обслуговується Клієнт.

7.6. Банк має право:

7.6.1. Самостійно встановлювати та змінювати:

7.6.1.1. Критерії сегментації;

7.6.1.2. перелік тощо Банківських послуг, які входять до складу Тарифного пакету;

7.6.1.3. Параметри.

У випадку, якщо такі зміни впливають на зміну Тарифів та/або Тарифного пакету, за якими обслуговується Клієнт, то про такі встановлення чи зміни Банк повідомляє Клієнта в порядку, визначеному в п. 6.7 глави 6 розділу I цих Правил. При цьому, Клієнт має права, визначені п. 6.8. глави 6 розділу I цих Правил, з наслідками, визначеними п. 6.9. глави 6 розділу I цих Правил.

7.6.2. Самостійно відмінити (анулювати), встановлювати нові Тарифні пакети, про що Банк повідомляє Клієнта в порядку, визначеному в п. 6.7 глави 6 розділу I цих Правил. При цьому, Клієнт має права, визначені п.6.8. глави 6 розділу I цих Правил, з наслідками, визначеними п. 6.9. глави 6 розділу I цих Правил.

7.7. Зміна діючого Тарифного пакету, за яким здійснюється обслуговування Клієнта, на інший, відбувається:

7.7.1 на Загальний тарифний пакет або Спеціальний Тарифний пакет, погоджений Сторонами згідно заяви за Стандартною формою документів (Додаток №1.3. до Правил);

7.7.2. на Загальний Тарифний пакет (при умові, що Клієнт обслуговується на умовах Спеціального Тарифного пакету), при настанні будь-якої з нижченаведених подій:

7.7.2.1. прострочення Клієнтом Щомісячної плати;

7.7.2.2. відміни (анулювання) Банком діючого Тарифного пакету;

7.7.2.3. закінчення строку (терміну) дії Спеціального Тарифного пакету, щодо якого встановлено строк (термін) дії, та відсутності погодженої Сторонами заяви про обслуговування на умовах іншого Спеціального Тарифного пакету;

7.7.2.4. віднесення Банком Клієнта до групи Клієнтів іншого сегменту бізнесу, внаслідок зміни Критеріїв сегментації Клієнтів.

7.8. Зміна Тарифного пакету здійснюється:

7.8.1. з дати зазначеної у заяві - при зміні Тарифного пакету згідно з вимогами п. 7.7.1. цієї глави Правил, але не раніше наступного робочого дня за днем подання заяви;

7.8.2. з дати наступної за датою виникнення простроченої заборгованості – при зміні згідно з вимогами п. 7.7.2.1. цієї глави Правил;

7.8.3. з першого дня місяця наступного за місяцем у якому відбулися події, зазначені у п.п. 7.7.2.2. - 7.7.2.4. цієї глави Правил.

7.9. У випадках зміни Тарифного пакету згідно з п. 7.7.2 цієї глави Правил, наступна зміна Тарифного пакету здійснюється за заявою Клієнта, погодженою з Банком, при умові відсутності заборгованості зі сплати Щомісячної плати Клієнта перед Банком.

7.10. У випадку зміни Тарифного пакету посеред місяця, Клієнт зобов'язаний оплатити в повному обсязі Щомісячну плату за попередньо діючим Тарифним пакетом за весь календарний місяць, у якому відбулася така зміна, а також оплатити Щомісячну плату за новим Тарифним пакетом згідно з Тарифами Банку.

ГЛАВА 8. ПРИМУСОВЕ ТА ДОГОВІРНЕ СПИСАННЯ

8.1. Фактом укладення Договору послуг Клієнт підтверджує, що ним уповноважено та безвідклично доручено Банку здійснювати договірне списання коштів/банківських металів з усіх рахунків що відкриті, та/або будуть відкриті Клієнтові в Банку, в сумах, належних до сплати Клієнтом Банку згідно з Тарифами, Стандартними формами документів, Правилами, та/або іншими договорами та/або з інших підстав, встановлених чинним законодавством.

8.2. У випадку, якщо при договірному списанні валюта платежу є такою ж що і валюта виконання зобов'язань, то договірне списання здійснюється Банком на свою користь в сумі, достатній для погашення заборгованості Клієнта перед Банком, а у випадку недостатності коштів – у всій наявній на рахунку Клієнта сумі.

8.3. У разі недостатності коштів на рахунках Клієнта для виконання його розрахункових та/або касових документів та сплати винагороди Банку за їх виконання, а також погашення наявної заборгованості Клієнта перед Банком, сума такої заборгованості списується Банком у першочерговому порядку, а прийняті розрахункові та/або касові документи Клієнта повертаються без виконання у порядку, передбаченому законодавством України.

8.4. У випадку, якщо валюта/банківські метали на рахунках Клієнта, є відмінними від валюти виконання зобов'язань, то Клієнт доручає Банку здійснити договірне списання та від імені Клієнта здійснити купівлю/продаж/конвертацію (обмін) валюти/банківських металів наступним чином:

- Банк списує з рахунку (кожного відповідного рахунку) Клієнта кошти у валюті/банківських металах в сумі, яка необхідна для погашення заборгованості та

здійснення всіх витрат (сплата комісій та інших платежів, передбачених чинним законодавством України та умовами здійснення торгів на МВРУ) або, якщо цих коштів недостатньо для погашення всієї заборгованості та інших належних з Клієнта платежів, в тому числі витрат, Банк списує всі кошти, які знаходяться на рахунку Клієнта, і відповідно до чинного законодавства проводить від імені Клієнта купівлю/продаж/конвертацію (обмін) цієї валюти/банківського металу на валюту виконання зобов'язань. Ці операції Банк здійснює за Комерційним курсом/Крос-курсом, який Банк самостійно визначає, виходячи з операцій, які здійснюються в цей день на МВРУ;

- отримані кошти Банк спрямовує на погашення заборгованості Клієнта перед Банком;
- Банк за рахунок коштів Клієнта здійснює сплату від імені Клієнта (утримує) винагороду Банку за Банківські послуги.

8.5. Положення цього розділу Правил розцінюються як заявка на купівлю/продаж/конвертацію (обмін) валюти/банківських металів, необхідної для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком.

Банк вправі у вказаному вище порядку здійснювати договірне списання та купівлю/продаж/конвертацію (обмін) валюти/банківських металів, необхідних для погашення грошових зобов'язань Клієнта, з дня (включно) настання строку (терміну) їх погашення, якщо інше не буде встановлено домовленістю між Сторонами.

Здійснення договірного списання та купівля/продаж/конвертація (обмін) валюти/банківських металів, що передбачені цією главою Правил, є правом, а не обов'язком Банку.

8.6. Договірне списання коштів з рахунків Клієнта на користь третіх осіб та/або на власні рахунки Клієнта, які відкриті в Банку чи іншому банку (Регулярні платежі), здійснюється при поданні Клієнтом відповідної Стандартної форми документів (Додаток №3.1. до Правил).

8.7. Фактом укладення Договору послуг Клієнт підтверджує, що ним беззастережно та безвідклично уповноважено Банк на здійснення зарахування (взаємозаліку) будь-яких зустрічних вимог Банку, які Банк має стосовно Клієнта, проти будь-яких зобов'язань, які підлягають виконанню Банком на користь Клієнта, включаючи зобов'язання з повернення Банком коштів Клієнту з будь-яких Рахунків.

8.8. Банк здійснює примусове списання коштів з Рахунків Клієнта у випадках, передбачених законами України, та в порядку передбаченому чинним законодавством.

ГЛАВА 9. ЗАПЕВНЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ

9.1. Фактом укладення Договору послуг Клієнт підтверджує та гарантує наступне:

9.1.1. Клієнт є особою, яка зареєстрована належним чином та діє у відповідності до вимог чинного законодавства України і має повне право укласти договори та відповідати за своїми зобов'язаннями.

9.1.2. Клієнтом виконано всі дії, необхідні, відповідно до вимог чинного законодавства України та його установчих документів, для укладення Договору послуг, від його імені при підписанні Договору послуг діє представник на підставі повноважень, оформлених належним чином, і ці Правила, Договір послуг не суперечать законодавчим та/або договірним обмеженням, що є обов'язковими для Клієнта, та не суперечать його установчим документам.

9.1.3. Умови Договору послуг не суперечать умовам укладених раніше та діючих правочинів Клієнта.

9.1.4. Зобов'язання за Договором послуг і його умови будуть дійсними і обов'язковими для Клієнта, а їх невиконання чи недотримання буде підставою та умовою його відповідальності.

9.1.5. Клієнт має належним чином оформлені установчі документи та всі дозволи, що необхідні для виконання Договору послуг. Ці документи є чинними.

9.1.6. Представлені Клієнтом у Банк усі документи не містять неправдивих відомостей, складені та/або отримані ним у порядку, що не суперечить вимогам чинного законодавства України, та є актуальними.

9.1.7. Надання Клієнтом неправдивих та/або неточних заяв та/або гарантій, вказаних у Правилах та/або підписаних Клієнтом Стандартних формах документів та/або інших документах є порушенням Договору послуг та підставою для відмови Банком в наданні Банківських послуг та/або розірвання Банком такого Договору послуг з відшкодуванням Клієнтом витрат та збитків Банку.

ГЛАВА 10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ БАНКУ ТА КЛІЄНТА

10.1. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань/умов за Договором послуг, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України, Договору послуг, в тому числі Правил, або інших договорів.

10.2. За несвоєчасну оплату грошових зобов'язань, що впливають з Договору послуг, в тому числі належних з Клієнта відшкодувань, Клієнт, крім відшкодування збитків, сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми, що діяла в період, за який сплачується пеня, за кожен день прострочення виконання зобов'язання, якщо інший розмір пені не передбачений Тарифами, Правилами, Договором послуг. Це положення поширюється на усі Договори послуг, що укладені між Банком та Клієнтом згідно з цими Правилами, якщо Договором послуг не встановлено інше.

10.3. Клієнт за неповернення протягом 3 (трьох) днів після отримання з Банку повідомлення про помилково зараховані на Рахунок Клієнта суми/сум цих коштів, сплачує Банку пеню у розмірі 0,1 % від суми прострочених коштів, починаючи з дня наступного за днем отримання такого повідомлення і до дня повернення суми/сум цих коштів Банку.

10.4. У разі застосування до Банку санкцій внаслідок помилкових або винних протиправних дій Клієнта, Держателів, Користувачів, Підписувачів чи інших службових, уповноважених тощо осіб Клієнта, Клієнт зобов'язується відшкодувати всі понесені Банком збитки, пов'язані з цим у повному обсязі.

10.5. Відповідальність за достовірність інформації, вказаної Клієнтом та/або Держателями, Користувачами, Підписувачами чи іншими службовими, уповноваженими тощо особами Клієнта в документах, наданих для отримання Банківських послуг покладається на Клієнта.

10.6. Клієнт несе відповідальність:

а) за всі операції з БПК до моменту розміщення у Стоп-список та після закінчення строку (терміну) перебування БПК в Стоп-списку;

б) за всі операції з БПК, що супроводжуються Авторизацією по БПК, - до моменту Блокування БПК та по закінченні Блокування БПК.

10.7. За несвоєчасне чи неправильне списання з Рахунку Клієнта коштів з вини Банку, а також за несвоєчасне чи неправильне зарахування з вини Банку сум, які належать Клієнту, Банк сплачує Клієнту пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми, що діяла в період, за який сплачується пеня, за умови виконання Клієнтом вимог, визначених Договором послуг, в тому числі Правилами.

10.8. За невключення інформації про БПК у Стоп-список та/або не здійснення Блокування БПК у випадках, коли Блокування БПК або постановка в Стоп-список обов'язкові згідно з умовами цих Правил, Банк несе відповідальність перед Клієнтом у повному обсязі завданих збитків.

10.9. Банк не відповідає за шкоду, завдану Клієнту шляхом вчинення Держателями або третіми особами протиправних дій з/щодо БПК.

10.10. Банк не несе відповідальності за виплати грошей по загубленому чи викраденому чеку, здійснених до моменту отримання Банком письмового повідомлення Клієнта про це.

10.11. Банк не несе відповідальності за кошти Клієнта та подальший їх рух після списання з Рахунку, в тому числі з Карткового рахунку.

10.12. Банк не несе відповідальності за достовірність змісту розрахункових документів, що надходять для виконання операцій по Рахунку.

10.13. Банк не несе відповідальності за списання коштів з Рахунку на підставі правильно оформленого ЕД, який засвідчений чинними ЕЦП Підписувача та Одноразовим кодом (при замовленні такої послуги Клієнтом).

10.14. Банк не несе відповідальності за несвоєчасний обмін інформацією та неможливість передачі ЕД та/або SMS-повідомлення, неналежну передачу ЕД та/або SMS-повідомлення внаслідок:

- неможливості доступу Клієнта (Користувача) до мережі Інтернет та інших каналів зв'язку;
- неналежного функціонування апаратного та програмного забезпечення, що застосовується для роботи в Системі, яке надане не Банком або знаходиться поза компетенцією Банку (в тому числі збоїв або особливостей роботи програмно-технічних комплексів, інтернет-провайдерів та операторів мобільного зв'язку);
- неналежного антивірусного та мережевого захисту Робочого місця;
- несправностей та дефектів обладнання та його неправильного використання;
- відсутності електроенергії;
- інших подій, які знаходяться поза компетенцією чи контролем Банку.

10.15. Банк не несе відповідальності за втрату Користувачами ЕЦП та паролів до них, засобів отримання Одноразових кодів, Логінів та паролів для роботи із Системою, або передачу цієї інформації Користувачем будь-якій особі, а також за несвоєчасне оновлення Користувачами ЕЦП та паролів до них при зміні осіб, які мають відповідні повноваження (в тому числі втрати ними повноважень).

10.16. Банк не несе відповідальності:

- за спотворення змісту SMS-повідомлень, що надсилаються оператором мобільного зв'язку на мобільний телефон Клієнта, Користувача, Держателя тощо;
- за інформацію, яка передається у вигляді SMS-повідомлень по незахищених каналах зв'язку та може стати відомою третім особам;
- за несвоєчасну доставку SMS-повідомлень Клієнту, Користувачу, Держателю тощо операторами мобільного зв'язку.

10.17. Банк не несе відповідальності за збитки, завдані Клієнту чи третім особам, внаслідок несанкціонованого доступу до Системи, в тому числі (але не виключно) внаслідок Компрометації Особистого робочого ключа.

10.18. Банк не несе відповідальності за збитки, завдані Клієнту чи третім особам, у випадку недотримання Клієнтом та Користувачами заходів інформаційної безпеки, визначених Правилами, а також викладених на Інтернет-сторінці Банку.

10.19. Банк не несе відповідальності за прострочення виконання чи невиконання ЕД, а також за збитки завдані таким простроченням чи невиконанням, у випадку невиконання Клієнтом обов'язку щодо контролю Статусів ЕД та/або якщо при відсутності зміни Статусу ЕД в Системі з поточного на бажаний для Клієнта, останній не здійснив негайно (у цей же банківський день до закінчення Операційного часу) всіх необхідних заходів щодо ініціювання, здійснення відповідної операції (подання до Банку необхідних документів звичайним способом у паперовій формі тощо).

10.20. Банк не відповідає за збитки, прямі або непрямі, які несе Клієнт в результаті використання або неможливості використання Системи.

10.21. Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень Договору послуг у разі зміни чинного законодавства України чи прийняття нових законів або інших нормативно-правових актів, в тому числі нормативних актів НБУ, які змінюють чи припиняють відносини, що регулюються Договором послуг.

10.22. Банк не несе відповідальності за ненадання Банківських послуг Клієнту в разі відмови в наданні Банківських послуг, якщо право Банку на таку відмову випливає з Договору послуг, Правил, Стандартних форм документів тощо.

10.23. Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень Договору послуг у разі зміни чинного законодавства України чи прийняття нових законів або інших нормативно-правових актів, в тому числі нормативних актів НБУ, які змінюють чи припиняють відносини, що регулюються Договором послуг.

10.24. У випадку несвоєчасного повернення ключа від Сейфу та/або здачі Сейфу Банку, Клієнт крім відшкодування збитків, сплачує Банку неустойку у розмірі подвійної денної оплати за користування Сейфом за кожен день прострочення.

10.25. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку збитки, завдані властивостями розміщених в Сейфі речей та витрати, які поніс Банк у зв'язку з невиконанням Клієнтом вимог Правил, Правил користування індивідуальними сейфами.

10.26. Додаткові умови щодо відповідальності Сторін можуть бути обумовлені в інших главах Правил, Тарифах та/або в Стандартних формах документів.

ГЛАВА 11. ЗБЕРЕЖЕННЯ БАНКІВСЬКОЇ ТАЄМНИЦІ ТА РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО КЛІЄНТА

11.1. Фактом укладення Договору послуг Клієнт надає Банку згоду та дозвіл, а Банк відповідно набуває право на розкриття та надання РКО Bank Polski (Польща) та іншим афілійованим особам Банку, афілійованим особам РКО Bank Polski (Польща) 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.

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 Договором послуг;
- при укладенні Банком договорів страхування ризиків, пов'язаних з відносинами з Клієнтом;
- при укладенні Банком договорів факторингу, договорів відступлення права вимоги та/або переведення боргу;
- у 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.

11.2. Клієнт, фактом укладення Договору послуг, 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.

11.3. Банк гарантує суворе дотримання вимог законодавства України щодо зберігання, захисту, використання та розкриття зазначеної в цій главі Правил інформації про Клієнта.

ГЛАВА 12. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

12.1. Фактом укладення Договору послуг (підписанням будь-якої Стандартної форми документів), Клієнт, що є фізичною особою-підприємцем, підтверджує своє ознайомлення та повну і безумовну згоду з Повідомленням про порядок обробки персональних даних та права суб'єктів персональних даних, яке розміщене на Інтернет – сторінці Банку (<http://www.kredobank.com.ua/img/forall/Obrobka%20personalnykh%20danykh.pdf>), в тому числі дає згоду на обробку його персональних даних у вказаному в цьому Повідомленні порядку.

12.2. Фактом укладення Договору послуг (підписанням будь-якої Стандартної форми документів) особа, яка діє від імені Клієнта, підтверджує своє ознайомлення та повну і безумовну згоду з Повідомленням про порядок обробки персональних даних та права суб'єктів персональних даних (<http://www.kredobank.com.ua/img/forall/Obrobka%20personalnykh%20danykh.pdf>), яке розміщене на Інтернет – сторінці Банку, в тому числі дає згоду на обробку його персональних даних у порядку, аналогічному вказаному в цьому Повідомленні.

12.3. Фактом укладення Договору послуг Клієнт гарантує Банкові, що при передачі Клієнтом Банкові персональних даних фізичних осіб, які містяться в підписаних Клієнтом/представником Клієнта Стандартних формах документів та будь-яких інших наданих Клієнтом Банку документах, були дотримані вимоги законодавства України щодо захисту персональних даних, в тому числі щодо отримання згоди на обробку персональних даних таких фізичних осіб. Клієнт зобов'язується самостійно повідомляти таких фізичних осіб про передачу їх персональних даних Банкові, в тому числі про мету передачі, склад та зміст персональних даних, переданих Банку, а також про порядок реалізації ними прав, визначених Законом України «Про захист персональних даних».

ГЛАВА 13. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

13.1. Спори між Банком та Клієнтом стосовно Договору послуг, вирішуватимуться шляхом переговорів.

13.2 Спори, що виникають в ході виконання зобов'язань Сторін щодо використання Системи, вирішуються із обов'язковим застосуванням досудового порядку врегулювання спору, визначеного в розділі 2 Господарського процесуального кодексу України.

13.2.1 Відповідно до ст. 7 Господарського процесуального кодексу України Сторони обумовили, що при досудовому розгляді спорів, пов'язаних з використанням Системи, Сторони зобов'язані провести технічну експертизу в наступному порядку:

13.2.1.1. Клієнт, в разі наявності скарг до послуг Банку в частині роботи з Системою подає заяву/претензію до Банку. Заява/претензія Клієнта розглядається Банком з наданням відповіді в 30 (тридцяти) денний строк.

13.2.1.2. Банк зобов'язаний протягом 10 (десяти) робочих днів з дати отримання заяви/претензії Клієнта сформувати узгоджувальну комісію для розгляду заяви/претензії. До складу комісії на вимогу Клієнта може бути включений представник Клієнта, а також, за необхідності, представники фірми-розробника програмного забезпечення Системи. Склад комісії не може перевищувати 5 (п'яти) осіб.

13.2.1.3. Результатом розгляду спірної ситуації узгоджувальною комісією є визначення дотримання Сторонами вимог Правил, документації до Системи та достовірності ЕЦП, якими підписані спірні ЕД.

13.2.1.4. Узгоджувальна комісія протягом 1 (одного) місяця проводить розгляд заяви/претензії Клієнта. Такий розгляд заяви/претензії включає в себе наступні етапи:

- 1) проведення узгоджувальною комісією технічної експертизи ЕД, який засвідчено ЕЦП Користувача, та на підставі якого Банком виконані операції за Рахунком, щодо яких Клієнтом подано заяву/претензію;
- 2) проведення технічної експертизи Відкритого ключа ЕЦП Користувача узгоджувальною комісією, період дії та статус Відкритого ключа ЕЦП Користувача та встановлення його належності Користувачу;
- 3) проведення узгоджувальною комісією технічної експертизи стосовно коректності ЕЦП Користувача та накладення ЕЦП на ЕД;
- 4) на основі даних технічної експертизи узгоджувальна комісія складає акт.

13.2.1.5. Банк несе відповідальність перед Клієнтом у разі, коли мала місце хоча б одна з наступних ситуацій:

- відсутність ЕД, переданого Клієнтом, на підставі якого було виконано операцію по Рахунку;
- ЕЦП Користувача в ЕД, на підставі якого було виконано операцію по Рахунку, є некоректним.

13.2.1.6. У разі, якщо за результатами технічної експертизи встановлено наявність ЕД в Системі, коректність ЕЦП Користувача, належність Користувачу Клієнта Відкритого ключа ЕЦП, Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за виконані операції по Рахунку.

13.3. У разі недосагнення згоди щодо будь-яких питань за Договором послуг, будь-яка із Сторін вправі звернутися щодо розгляду цього питання до уповноваженого суду України. Спори Сторін підлягають вирішенню згідно з процесуальним правом України.

ГЛАВА 14. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС МАЖОР)

14.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за відповідним Договором послуг, якщо це невиконання або неналежне виконання сталось 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(конвертацію)) та/або переказ грошових коштів, а також інші обставини, що не залежать від волі Сторін і яким не можна запобігти звичайними розумними заходами.

14.2. 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 Договором послуг, 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.

14.3. На час дії обставин непереборної сили строки (терміни) виконання Сторонами обов'язків за відповідним Договором послуг переносяться на час дії цих обставин і усунення їх наслідків.

14.4. Якщо обставини непереборної сили тривають понад два місяці, то Сторони можуть прийняти рішення про зміну строків (термінів) виконання умов Договору послуг або про його припинення, про що укладається відповідний договір.

14.5. Настання та припинення дії обставини 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.

РОЗДІЛ II.

УМОВИ НАДАННЯ КОМПЛЕКСНИХ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ ЮРИДИЧНИМ ОСОБАМ ТА ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ ПІДПРИЄМЦЯМ

ГЛАВА 1. ВІДКРИТТЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ. РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

1.1. ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ

1.1.1. Банк відкриває Клієнту Поточні рахунки, в тому числі Корпоративні карткові рахунки, у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, цими Правилами, Тарифами, Стандартними формами документів, які є додатками до Правил.

1.1.2. Поточні рахунки, відкриваються Банком за умови укладення Клієнтом із Банком Договору банківського рахунку на підставі заяв Клієнта щодо відкриття Поточних рахунків, згідно з встановленими Стандартними формами документів (Додатки № 1.1., 1.2., 7.1., 7.2. до Правил). Про відкриття Поточних рахунків Клієнтові надається Інформаційне повідомлення про відкриття рахунку, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток № 1.4., 7.4. до Правил).

1.1.3. Клієнт, окрім заяви, згідно з встановленою Стандартною формою документів, про відкриття відповідного Поточного рахунку, надає визначений чинним законодавством України пакет документів, необхідний для відкриття Поточного рахунку. Внутрішніми правилами Банку може бути встановлено подання Клієнтом інших додаткових документів. Якщо Клієнт має відкритий у Банку Поточний рахунок, для відкриття іншого Поточного рахунку Клієнтом подається відповідна заява про відкриття рахунку та документи, передбачені законодавством.

1.1.4. Усі подані Клієнтом документи повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства України.

1.1.5. Банк відкриває Клієнту Поточний рахунок не пізніше 10 (десяти) банківських днів з дати подання Клієнтом відповідної заяви про відкриття рахунку, укладення Сторонами Договору банківського рахунку та надання Клієнтом усіх необхідних документів для відкриття Поточного рахунку. Днем відкриття Поточного рахунку є дата, зазначена в заяві Клієнта про відкриття рахунку в розділі «Відмітки банку».

1.1.6. Датою початку видаткових операцій за Поточним рахунком Клієнта є дата однієї з подій, що настала першою:

- отримання Банком повідомлення-відповіді з відміткою про взяття Поточного рахунку на облік у контролюючому органі;

або

- реєстрація отримання Банком корінця повідомлення з відміткою про взяття Поточного рахунку на облік у контролюючому органі;

або

- дата, визначена як дата взяття Поточного рахунку на облік у контролюючому органі за мовчазною згодою.

1.2. ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ

1.2.1. За ініціативою Клієнта, Поточний рахунок закривається на підставі заяви Клієнта про закриття рахунку, поданої Банку. Картковий рахунок закривається не раніше спливу 30 (тридцяти) днів від дня подання Клієнтом відповідної заяви до Банку та припинення дії всіх БПК до даного Карткового рахунку.

Форми заяв про закриття Поточних рахунків визначені Стандартними формами документів (Додатки № 1.5., 7.5. до Правил).

1.2.2. Банк має право закрити Поточний рахунок у будь-якому з наступних випадків:

- якщо протягом 1 (одного) року з дати його відкриття або протягом 1 (одного) року підряд операції по Поточному рахунку Клієнтом не проводились і на цьому Поточному рахунку немає залишку коштів, при цьому, що для цілей визначення у відносинах Сторін наявності чи відсутності руху коштів по Поточному рахунку за певний період часу, не вважається рухом коштів по Поточному рахунку, зарахування Банком процентів на залишок коштів на Поточний рахунок та/або списання Банком оплати за надання Банком Клієнту Банківських послуг;

- у випадку відмови Клієнта від надання інформації згідно з вимогами Закону FATCA;

- якщо здійснення ідентифікації та/або Верифікації Клієнта є неможливим або якщо у Банку виникає сумнів стосовно того, що відповідна особа виступає від власного імені;

- встановлено факт подання Клієнтом під час здійснення ідентифікації та/або Верифікації Клієнта (поглибленої перевірки) недостовірної інформації або подання інформації з метою введення Банку в оману;
- якщо є підстави вважати, що фінансова (-і) операція (-і) Клієнта пов'язана (-і) з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму;
- у випадку неможливості проведення ідентифікації та/або Верифікації Клієнта відповідно до чинного законодавства України, у тому числі в разі ненадання Клієнтом (Держателем) документів чи відомостей, необхідних для з'ясування суті його діяльності, фінансового стану, документів або відомостей на виконання своїх зобов'язань, які впливають з Закону FATCA, чи умисного надання Клієнтом неправдивих відомостей або встановлення Клієнту неприйнятно високого ризику легалізації (відмивання) доходів;
- у випадку отримання Банком рішення суду про припинення Клієнта, його ліквідацію або рішення відповідного органу, на який відповідно до законодавства України покладено функції щодо припинення юридичної особи Клієнта або припинення підприємницької діяльності Клієнта, який є фізичною особою – підприємцем;
- в інших випадках та з підстав, передбачених чинним законодавством України та/або цими Правилами.

1.2.3. Банк закриває Поточний рахунок Клієнта у випадках:

- надходження до Банку 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);
- смерті Клієнта, що є фізичною особою-підприємцем, визнання такого Клієнта померлим, безвісно відсутнім або недієздатним;
- у разі смерті Клієнта (власника Поточного рахунку) - фізичної особи - підприємця - за зверненням третьої особи, зокрема спадкоємця;
- на підставі заяви Клієнта;
- на підставі документа, виданого державним реєстратором в порядку, встановленому законодавством України, який підтверджує державну реєстрацію припинення юридичної особи або фізичної особи-підприємця або на підставі інформації, отриманої з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у формі відкритого доступу через офіційний веб-сайт центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
- в інших випадках та з підстав, передбачених чинним законодавством України та/або цими Правилами та/або договором між Банком та Клієнтом.

При закінченні строку дії Договору банківського рахунку та при наявності інших підстав припинення його дії, Клієнт зобов'язаний до закриття Поточних рахунків здати чекову книжку, погасити усю існуючу на момент припинення Договору банківського рахунку заборгованість перед Банком за цим договором, повернути БПК.

1.2.4. Датою закриття Поточного рахунку вважається наступний день після проведення останньої операції за Поточним рахунком. У день закриття Поточного рахунку за заявою Клієнта Банк видає останньому довідку про закриття Поточного рахунку.

1.3. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ РОЗРАХУНКОВО-КАСОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ. ПРОЦЕНТИ ЗА ЗАЛИШКАМИ КОШТІВ НА ПОТОЧНИХ РАХУНКАХ

- 1.3.1.** Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнта в порядку та на умовах, встановлених чинним законодавством України, цими Правилами, Договором банківського рахунку, відповідними Стандартними формами документів та Тарифами.
- 1.3.2.** Клієнт для здійснення розрахунків через Банк може використовувати будь-який з платіжних інструментів, що передбачені для цього чинним законодавством та нормативно-правовими актами НБУ, за винятком меморіального ордера.
- 1.3.3.** Подання Клієнтом до Банку розрахункових документів в паперовій формі здійснюється однією з осіб, зазначених в його Картці з підписами, оформленій згідно з вимогами законодавства України та наданій Банку, або іншою особою, уповноваженою на це на підставі довіреності.
- 1.3.4.** Подання Клієнтом до Банку розрахункових документів в електронному вигляді регламентується главою 6 розділу II цих Правил.
- 1.3.5.** Банк приймає розрахункові документи від Клієнта протягом встановленого в банку Операційного дня.
- 1.3.6.** Розрахункові документи в національній валюті, що надійшли протягом Операційного часу, обробляються і виконуються Банком в день їх надходження.
- 1.3.7.** Для виконання розрахункових документів в іноземній валюті, що надійшли протягом Операційного часу, встановлюється наступний порядок:
- 1.3.7.1.** Протягом цього Операційного дня Банк обробляє ці розрахункові документи і списує кошти з Поточного рахунку Клієнта.
- 1.3.7.2.** На наступний робочий день Банку і його банку-кореспондента ці кошти списуються з кореспондентського рахунку, відкритого в банку-кореспонденті.
- 1.3.8.** Розрахункові документи Клієнта на списання коштів з його Поточного рахунку, що надійшли після закінчення Операційного часу, обробляються і виконуються Банком, в тому числі на списання коштів з кореспондентського рахунку в банку-кореспонденті, в день надходження таких документів (терміновий платіж) лише за згодою Банку і оплачується згідно Тарифів.
- 1.3.9.** На розрахункових документах (не терміновий платіж), які надійшли по закінченню Операційного часу, ставиться відмітка «післяопераційний час», і вони виконуються як документи, що надійшли в Операційний час наступного Операційного дня.
- 1.3.10.** Банк виконує розрахункові документи відповідно до черговості їх надходження та в межах доступного залишку коштів на Поточному рахунку Клієнта на початок Операційного дня.
- 1.3.11.** Допускається прийняття і оплата платіжних доручень в рахунок поточних надходжень (коштів, що надійшли на Поточний рахунок Клієнта на момент подання платіжного доручення).
- 1.3.12.** При надходженні для Клієнта коштів, дата валютування яких не збігається із датою їх поступлення в Банк, Банк, не пізніше наступного банківського дня з дня надходження цих коштів, повідомляє про це Клієнта по контактному телефону, вказаному Клієнтом в Картці з підписами.
- 1.3.13.** Проведення розрахунків за допомогою документарного акредитиву і документарного інкасо здійснюється на підставі заяви Клієнта та відповідних договорів банківських послуг, укладених з Банком, і цими Правилами не регламентуються.
- 1.3.14.** Банк зобов'язується забезпечувати своєчасне зарахування коштів на Поточний рахунок та своєчасне списання коштів з Поточного рахунку Клієнта.
- 1.3.15.** Розрахункові документи, що підтверджують списання з Поточного рахунку, видаються Клієнту не пізніше наступного банківського дня після проведення операції. Зазначене правило не застосовується у випадку здійснення Клієнтом платежів через Систему.
- 1.3.16.** Банк, для підтвердження виконаних операцій по Поточному рахунку (в тому числі по Картковому рахунку) Клієнта, видає останньому Виписку по Поточному

рахунку в письмовій формі, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додатки № 1.6., 7.6. до Правил). Виписка по Поточному рахунку друкується на вимогу Клієнта, за визначений ним період в межах поточного та попереднього місяця, в день звернення Клієнта до Банку. Видача Виписок по Поточному рахунку за будь-який інший період здійснюється на платній основі згідно Тарифів Банку.

1.3.17. Зазначені у цьому пункті Правил розрахункові документи та/або Виписка по Поточному рахунку, надається будь-якій з осіб, зазначених в Картці з підписами Клієнта, або іншій особі, уповноваженій на це на підставі довіреності Клієнта.

1.3.18. Клієнт зобов'язаний перевірити залишок коштів на своєму Поточному рахунку станом на 1 (перше) січня кожного року. У випадку виявлення розбіжностей Клієнт до першого лютого повідомляє про це Банк. При ненадходженні такого повідомлення залишок коштів на Поточному рахунку вважається підтвердженим Клієнтом.

1.3.19. Клієнт зобов'язується виконувати вимоги діючих постанов, інструкцій, положень, і рекомендацій НБУ з питань здійснення банківських операцій, надання звітності тощо.

1.3.20. Клієнт зобов'язується дотримуватись принципів та правил організації розрахунків, стандартів документів і документообігу, що впровадженні в господарський оборот України, та встановлених правил ведення розрахунково-касових операцій в Україні.

1.3.21. У разі оформлення Клієнтом розрахункових документів з порушенням чинного законодавства та нормативних актів НБУ, Банк зобов'язаний мотивовано, з посиланням на підстави, передбачені чинним законодавством України, повернути їх Клієнту без виконання.

1.3.22. Клієнт зобов'язаний додавати передбаченні чинним законодавством, Правилами, Стандартними формами документів та Договором банківського рахунку супровідні документи до розрахункових документів.

1.3.23. Банк, на підставі заяви Клієнта, вправі проводити розшук коштів, які повинні були надійти Клієнту, але в Банк не надійшли, та/або які перераховані Клієнтом, до отримувача не надійшли. За надання цієї послуги Клієнт сплачує Банку комісію в розмірі та в строки (терміни), визначені у Тарифах.

1.3.24. Клієнт має право здійснювати внесення готівкових коштів через касу будь-якого відділення Банку. Внесені кошти зараховуються Банком на зазначений Клієнтом Поточний рахунок.

1.3.25. Клієнт має право отримувати готівкові кошти у межах доступного залишку коштів на Поточному рахунку в порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.3.26. Для своєчасного одержання в Банку потрібної суми готівки, Клієнт, у випадку отримання готівкових коштів понад:

- 5000,00 (п'ять тисяч) гривень,

та/або

- 1000,00 (одна тисяча) доларів США або еквівалентній цій сумі в інших іноземних валютах,

та/або

- значної суми у розмірній монеті (понад 200,00 (двісті) гривень),

не пізніше, ніж за 1 (один) робочий день письмово повідомляє про це Банк.

1.3.27. Банк не несе відповідальності за нестачу готівкових коштів, якщо така була виявлена Клієнтом при перерахунку готівки поза межами Банку і без представника Банку.

1.3.28. Клієнт зобов'язаний дотримуватись встановленого згідно вимог чинного законодавства України строку (терміну) здавання готівкової виручки до Банку.

1.3.29. Банк має право відмовити Клієнту у видачі готівки у випадку недотримання вимог чинного законодавства, що регламентує порядок здійснення касового

обслуговування, а також вимог цих Правил, Стандартних форм документів і Тарифів Банку.

1.3.30. Банк зобов'язується проводити нарахування процентів за залишком коштів на Поточному рахунку (в тому числі по Картковому рахунку) Клієнта в Банку, у розмірі та в порядку, встановленому діючими Тарифами, і зараховувати їх щомісячно на цей Поточний рахунок Клієнта не пізніше, ніж в останній банківський день поточного місяця.

1.3.31. Проценти за залишками коштів на Поточному рахунку Клієнта в Банку нараховуються та виплачуються у валюті рахунку.

1.3.32. При нарахуванні процентів приймається фактична кількість днів в році, місяці.

1.3.33. Базою для нарахування процентів є фактичний залишок коштів на Поточному рахунку за кожен день періоду, за який такі проценти нараховуються.

1.3.34. При нарахуванні процентів за залишками коштів на Поточному рахунку Клієнта Банку не враховуються день укладення Договору банківського рахунку та день припинення Договору банківського рахунку, а також день відкриття Поточного рахунку та день закриття Поточного рахунку.

ГЛАВА 2. КУПІВЛЯ, ПРОДАЖ, ОБМІН (КОНВЕРТАЦІЯ) ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ

2.1. Банк, за дорученням Клієнта, у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, цими Правилами та Тарифами Банку, зобов'язується, за встановлену винагороду, від свого імені та за рахунок Клієнта купувати/продавати/обмінювати (конвертувати) іноземну валюту.

2.2. Купівля/продаж/обмін (конвертація) іноземної валюти здійснюється на підставі відповідних заяв Клієнта, згідно встановлених Стандартних форм документів, а саме:

- Заява про купівлю іноземної валюти або банківських металів (Додаток №2.1. до Правил);

- Заява про продаж іноземної валюти або банківських металів (Додаток №2.2. до Правил);

- Заява про обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів (Додаток №2.3. до Правил).

2.3. Валюта, придбана Банком за рахунок Клієнта на підставі заяви Клієнта, є власністю останнього.

2.4. Банк виконує прийняту до виконання заяву у відповідності з вказівками Клієнта на найбільш вигідних для нього умовах.

Банк має право відступити від цих вказівок, якщо за обставинами справи це необхідно в інтересах Клієнта і Банк не міг завчасно надіслати запит Клієнту чи не отримав своєчасно відповіді на свій запит.

Банк, здійснюючи купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти, виконує всі зобов'язання та забезпечує всі права, які випливають із угод, укладених на МВРУ.

2.5. Банк має право відмовитися від виконання своїх обов'язків по купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти, якщо це викликано:

- неможливістю, з незалежних від Банку причин, виконати вказівки Клієнта;

- неперерахуванням Клієнтом у визначені цими Правилами строки (терміни) коштів, необхідних для виконання доручення, або порушення Клієнтом умов цих Правил.

2.6. Банк, у випадках, встановлених законодавством України, здійснює контроль за повнотою сплати всіх необхідних платежів, які передбачені чинним законодавством України при здійсненні Банком купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти

за дорученням Клієнта. Сплата зазначених платежів здійснюється за рахунок коштів Клієнта.

2.7. Клієнт, шляхом подання Заяви про купівлю іноземної валюти або банківських металів, дає свою згоду на те, що у випадку обмеженої чи відсутньої пропозиції валюти, що купується Клієнту на МВРУ, за рахунок його коштів в гривнях Банком може бути куплена інша іноземна валюта, що надалі використовуватиметься для купівлі потрібної йому іноземної валюти на міжнародних валютних ринках.

2.8. Клієнт, шляхом подання Заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів, дає свою згоду на те, що у випадку обмеженого чи відсутнього попиту на МВРУ на валюту, що продається Клієнтом, Клієнт дає свою згоду на те, що за рахунок його коштів буде куплена інша іноземна валюта на міжнародних валютних ринках, з подальшим продажем останньої за гривні на МВРУ.

2.9. Все виконане Банком за відповідними заявами Клієнта на купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти безумовно приймається Клієнтом від Банку.

2.10. Умови купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти визначаються Клієнтом самостійно.

2.11. Клієнт має право на свою вимогу отримати від Банку інформацію (в письмовій або електронній формі) про виконання ним взятих на себе зобов'язань по купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти у формі Виписки за Поточним рахунком.

2.12. В залежності від того, купується, продається, чи обмінюється (конвертується) іноземна валюта, заява відповідної форми про купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти може бути відкликана Клієнтом до закінчення Операційного часу дня, що передує дню торгів на МВРУ, шляхом подання листа про відкликання, складеного в довільній формі та засвідченого підписами уповноважених осіб Клієнта і відбитком його печатки (за її наявності).

2.13. У випадку відкликання Клієнтом поданої ним до Банку відповідної заяви на купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти в цілому чи в частині, після укладення Банком відповідних угод з третіми особами, Клієнт зобов'язаний оплатити Банку, протягом 10 (десяти) днів з моменту відкликання відповідної заяви, понесені Банком витрати.

2.14. У випадку часткового відкликання Клієнтом поданої ним до Банку відповідної заяви на купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти, Банк отримує винагороду в частині пропорційній до виконаної ним заяви.

2.15. При здійсненні операцій купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти за національну або за іншу іноземну валюту, в дату проведення операції згідно з відповідною заявою Клієнта, останній зобов'язаний забезпечити наявність на вказаному у відповідній заяві Поточному рахунку, відкритому в Банку, достатньої для здійснення відповідних операцій суми грошових коштів та в будь-якому випадку не менше суми, яка складається з суми грошового покриття у національній або іноземних валютах, в залежності від того, купується, продається, чи обмінюється (конвертується) іноземна валюта, суми винагороди Банку за здійснення операції купівлі/обміну (конвертації) та суми збору (податку), що підлягає сплаті Клієнтом при здійсненні даної операції згідно з вимогами чинного законодавства України.

2.16. Сума грошового покриття у випадку купівлі іноземної валюти за національну валюту визначається виходячи із суми іноземної валюти, що купується, та курсу, зазначеного Клієнтом у відповідній заяві. У випадку продажу/обміну (конвертації) Клієнтом іноземної валюти грошове покриття визначається як сума іноземної валюти, що підлягає продажу/обміну (конвертації).

2.17. Клієнт, у відповідності до ст. 26 Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» доручає (надає право) Банку, в порядку договірною списання, списувати з будь-яких Поточних рахунків Клієнта:

- суму грошового покриття, визначеного згідно з цією главою Правил у національній або іноземних валютах;
- винагороду, належну Банку за купівлю/обмін(конвертацію) іноземної валюти;
- суму збору (податку), що підлягає сплаті Клієнтом при здійсненні операції купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти згідно з чинним законодавством України.

2.18. Клієнт доручає (надає право) Банкові утримувати винагороду Банку за продаж іноземної валюти безпосередньо з коштів, виручених від продажу іноземної валюти. На Поточний рахунок Клієнта зараховується сума виручена від продажу іноземної валюти за мінусом винагороди Банку за здійснення даної операції.

2.19. У разі незабезпечення (відсутності) на Поточному рахунку Клієнта, вказаному у відповідній заяві, суми грошових коштів, визначеної згідно з цією главою Правил та/або в разі неможливості списання Банком цієї суми в порядку, визначеному цією главою Правил, Банк має право відмовити Клієнту у здійсненні операції купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти.

2.20. Банк повертає без виконання:

- заяви про купівлю/обмін (конвертацію) іноземної валюти в разі відсутності документів, які потрібні для купівлі іноземної валюти на МВРУ та для здійснення Банком валютного контролю за цією операцією Клієнта;
- заяви про обмін (конвертацію) іноземної валюти, якщо Банк виконує документ про арешт або примусове списання коштів з Рахунку, який використовується Клієнтом для купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти;
- заяви про купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти, у яких хоча б один із реквізитів, передбачений даними заявами, не заповнений або заповнений неправильно;
- заяви про купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти, у яких є підчищення, закреслені слова або будь-які інші виправлення, а також, якщо текст цих документів неможливо прочитати внаслідок їх пошкодження.

2.21. Усі операції та розрахунки стосовно купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти здійснюються в строки (терміни), які встановлені або впливають з чинного законодавства України.

2.22. Банк не несе відповідальності за невиконання або несвоєчасне виконання заяви Клієнта про купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти у наступних випадках:

- обмеженої чи відсутньої пропозиції або попиту на МВРУ відповідної валюти;
- якщо при виході Банку на МВРУ з пропозицією купівлі/продажу/обміну (конвертації) іноземної валюти відповідна операція не відбулася через відсутність згоди інших учасників МВРУ на відповідно купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти на пропонувані умови (суми операції, курсу тощо);
- якщо строк (термін) виконання заяви Клієнта про купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти припадає на вихідні дні у країнах, валюти яких купуються/продаються/обмінюються (конвертуються);
- зміни у законодавстві України, чи інших країн, які унеможливають виконання Банком відповідних заяв Клієнта;
- в інших випадках, визначених Правилами та/або чинним законодавством.

ГЛАВА 3. ВИКОНАННЯ РЕГУЛЯРНИХ ПЛАТЕЖІВ

3.1. Регулярні платежі виконуються Банком на підставі Розпорядження Клієнта на здійснення договірної списання коштів з Поточного рахунку Клієнта (крім

Карткового рахунку), згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток №3.1. до Правил).

3.2. Банк не виконує Регулярних платежів Клієнта щодо переказу заробітної плати, сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та/або державних цільових фондів, та оплати винагороди Банку.

3.3. Банк не виконує Регулярні платежі Клієнта у наступних випадках:

- недостатності/відсутності коштів на Поточному рахунку Клієнта для виконання Регулярного платежу та/або оплати винагороди Банку;
- накладення арешту на Поточний рахунок Клієнта чи на кошти, що знаходяться на Поточному рахунку Клієнта відповідно до законодавства України;
- із Рахунків Клієнта з спеціальними режимами їх використання, що відкриті у випадках, визначених законодавством України;
- у випадках, встановлених законодавством України в сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- зупинення видаткових операцій по Поточному Рахунку Клієнта відповідно до вимог законодавства України;
- за рахунок овердрафту;
- в інших випадках згідно з діючим законодавством України.

3.4. Про неможливість виконання Регулярного платежу у зв'язку із відсутністю або недостатністю коштів на Поточному рахунку Клієнта, Банк повідомляє Клієнта не пізніше наступного банківського дня.

3.5. У випадку відмови від Регулярного платежу Клієнт подає до Банку заяву довільної форми відповідного змісту.

3.6. Клієнт, при необхідності призупинити виконання Банком Регулярного платежу, подає до Банку заяву довільної форми, в якій зазначає відповідний період, на який необхідно призупинити виконання Регулярного платежу.

3.7. Виконання Банком Регулярних платежів Клієнта припиняється у випадку:

- закриття Поточного рахунку, з якого здійснювалися Регулярні платежі;
- за заявою Клієнта;
- припинення дії Договору банківського рахунку;
- повернення платежу від банку отримувача, при зміні реквізитів отримувача чи закриття рахунку отримувача, вказанні Клієнтом невірних реквізитів отримувача коштів тощо;
- інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.8. Якщо, згідно поданих Клієнтом до Банку Розпоряджень на здійснення договірною списання, передбачено виконання Банком декількох Регулярних платежів одночасно по одному і тому ж Поточному рахунку Клієнта, черговість їх виконання визначається виходячи з порядкової нумерації поданих до Банку Розпоряджень на здійснення договірною списання, крім випадків письмового повідомлення Клієнтом Банку про інший порядок такої черговості.

3.9. У разі недостатності коштів на Поточному рахунку для виконання Розпорядження на здійснення договірною списання в повному обсязі, Регулярний платіж виконується Банком лише після надходження на Поточний рахунок коштів у необхідному для виконання Регулярного платежу обсязі. При цьому, Банк не несе жодної відповідальності за порушення строків (термінів) списання сум грошових коштів.

ГЛАВА 4. ПЕРЕКАЗ ГОТІВКИ

- 4.1.** Переказ готівки здійснюється на підставі поданого Клієнтом до Банку Розпорядження на переказ готівки, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток №4.1. до Правил).
- 4.2.** Банк приймає від Платників готівку до каси Банку за належним чином оформленими касовими документами, форма яких встановлена нормативними актами НБУ.
- 4.3.** Прийнята на користь Клієнта готівка, в належній сумі, переказується Банком на Поточний рахунок Клієнта, вказаний у Розпорядженні на переказ готівки, не пізніше наступного банківського дня, після внесення Платником готівки до каси Банку.
- 4.4.** Банк не здійснює приймання готівки за касовими документами, в яких допущені виправлення або не заповнені та/або невірно заповнені всі реквізити.
- 4.5.** Зміна умов Переказу готівки, зазначених в Розпорядженні на Переказ готівки, здійснюється шляхом укладення Сторонами нового Розпорядження на переказ готівки. У випадку не подання до Банку нового Розпорядження на переказ готівки, Банк не несе відповідальності за Переказ готівки згідно неактуальних для Клієнта умов здійснення даної операції.
- 4.6.** Клієнт зобов'язується надавати Платникам актуальні платіжні реквізити для правильного заповнення ними касових документів, а також повідомляти Платників про умови прийому Банком готівки на користь Клієнта.
- 4.7.** Перелік та місцезнаходження підрозділів Банку, через каси яких допускається Переказ готівки, публікується на Інтернет-сторінці Банку.
- 4.8.** Банк, у випадку, якщо така умова визначена Клієнтом у Розпорядженні на переказ готівки, надає останньому Реєстр здійснених переказів готівки, у вигляді інформаційних файлів у форматі, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток №4.2. до Правил). Такий Реєстр надається Клієнтові не пізніше наступного банківського дня від дати здійснення Переказу готівки, шляхом направлення на зазначену в Розпорядженні на переказ готівки електронну адресу Клієнта.
- 4.9.** Розпорядження на Переказ готівки скасовується на підставі заяви Клієнта довільної форми.
- 4.10.** Розпорядженням на Переказ готівки, на виконання якого протягом року не було проведено жодної операції, втрачає чинність на наступний день після спливу строку (терміну), встановленого цим пунктом Правил.

ГЛАВА 5. ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ

- 5.1.** Клієнт, з метою відкриття поточних/карткових рахунків Учасникам Зарплатного проекту та Транзитного рахунку для зарахування Клієнтом належних до виплати Учасникам Зарплатного проекту коштів, подає до Банку наступні документи:
- Заяву на оформлення Зарплатного проекту, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток №5.1. до Правил);
 - Список Учасників зарплатного проекту на відкриття поточних/карткових рахунків, у двох примірниках у паперовій формі, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток №5.2. до Правил) та на магнітному носії (у форматі, погодженому Сторонами);
 - копії документів Учасників Зарплатного проекту, на користь яких відкриваються поточні/карткові рахунки, засвідчені власноручним підписом уповноваженої особи Клієнта або Факсиміле і відбитком печатки Клієнта (за її наявності), які дають змогу Банку ідентифікувати Учасників Зарплатного проекту.
- 5.2.** Засвідчення Клієнтом, з використанням Факсиміле, копій документів, необхідних для ідентифікації Учасників Зарплатного проекту, здійснюється при умові погодження Сторонами зразка такого Факсиміле, згідно встановленої Стандартної форми

документів (Додаток №5.6. до Правил).

5.3. Банк, у строк (термін) не пізніше, ніж 10 (десять) банківських днів з моменту подання Клієнтом повного пакету документів, визначених п. 5.1. глави 5 розділу II цих Правил, відкриває Транзитний рахунок для зарахування Клієнтом належних до виплати Учасникам Зарплатного проекту коштів.

Про відкриття цього Транзитного рахунку Клієнтові надається Інформаційне повідомлення про відкриття рахунку, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток №5.7. до Правил).

5.4. Відкриття поточних/карткових рахунків Учасникам Зарплатного проекту (виготовлення та видача БПК, надання конвертів з ПІН-кодами тощо) здійснюється Банком в порядку, визначеному чинним законодавством України, Правилами надання комплексних банківських послуг фізичним особам у ПАТ «КРЕДОБАНК», розміщеними на Інтернет-сторінці Банку, внутрішніми правилами Банку та іншими договорами та документами, що застосовуються у Банку та на які дія цих Правил не поширюється. Кредитування поточних/карткових рахунків Учасників Зарплатного проекту не регулюється даними Правилами.

5.5. При встановленні трудових, інших відносин з новими Учасниками зарплатного проекту Клієнт, протягом 2 (двох) робочих днів від дня оформлення цих відносин, подає в Банк додатковий перелік Учасників Зарплатного проекту, згідно Стандартних форм документів, визначених цими Правилами.

Клієнт зобов'язується повідомляти у письмовій формі Банк про припинення трудових, інших відносин з Учасниками Зарплатного проекту або перебування їх у тривалій відпустці (на строк більше, ніж 60 (шістдесят) днів) протягом 2 (двох) робочих днів від дня підписання керівником Клієнта відповідного наказу, шляхом надіслання списку Учасників Зарплатного проекту, які припиняють трудові, інші відносини з Клієнтом, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток №5.3. до Правил).

5.6. Зарахування коштів на рахунки Учасників Зарплатного проекту здійснюється Банком не пізніше наступного банківського дня після переказу Клієнтом коштів на Транзитний рахунок, на підставі отриманої Банком належним чином оформленої Зведеної відомості сум для зарахування коштів на рахунки, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток №5.4. до Правил).

5.7. Клієнт, на підставі належним чином оформленого відповідного розрахункового документу, здійснює переказ загальної суми коштів, належної до виплати Учасникам Зарплатного проекту, на Транзитний рахунок для подальшого зарахування Банком належних до виплати Учасникам Зарплатного проекту коштів. При цьому, у графі „Призначення платежу” такого розрахункового документу зазначається номер і дата Зведеної відомості для зарахування коштів на рахунки, згідно якої перераховуються грошові кошти.

5.8. Банк здійснює зарахування коштів Учасникам Зарплатного проекту за умови оплати Клієнтом послуг Банку відповідно до Тарифів Банку.

5.9. Якщо дані, зазначені у Зведеній відомості для зарахування коштів на рахунки, містять помилки (неточності), що унеможливають належне зарахування коштів на рахунки Учасників Зарплатного проекту, Банк повідомляє про це Клієнта. При цьому, зарахування коштів на рахунки Учасників Зарплатного проекту проводиться лише після отримання Банком уточненої Зведеної відомості для зарахування коштів на рахунки.

5.10. У випадку, якщо переказана Клієнтом загальна сума коштів менша від суми, зазначеної у Зведеній відомості для зарахування коштів на рахунки, Банк не проводить зарахування коштів на рахунки Учасників Зарплатного проекту до того часу, поки Клієнтом не буде надано уточнену Зведену відомість для зарахування коштів на рахунки або здійснено переказ додаткових коштів.

5.11. Після проведення зарахування коштів на рахунки Учасників Зарплатного

проекту, але не пізніше 3 (трьох) банківських днів від дня отримання Зведеної відомості для зарахування коштів на рахунки, за винятком випадків, передбачених п. 5.9. глави 5 розділу II цих Правил, Банк повертає Клієнту підписаний уповноваженими особами Банку примірник цієї Зведеної відомості для зарахування коштів на рахунки.

5.12. Банк зобов'язується ознайомити Клієнта із визначеними у Банку вимогами встановлення лімітів кредитування на БПК Учасників Зарплатного проекту та надання кредитів (овердрафтів) в межах встановленого ліміту.

5.13. Для встановлення Учаснику Зарплатного проекту ліміту кредитування на БПК, Клієнт надає Банку належним чином оформлений Список Учасників Зарплатного проекту, яким пропонується встановити ліміт кредитування згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток №5.5. до Правил).

5.14. Банк приймає рішення щодо можливості встановлення лімітів кредитування на рахунки Учасників Зарплатного проекту в порядку, передбаченому внутрішніми правилами Банку.

5.15. Клієнт повідомляє Банк про появу обставин, що впливають на зменшення платоспроможності Учасника Зарплатного проекту не пізніше 3 (трьох) днів від дня, коли такі обставини стали йому відомі.

5.16. Клієнт самостійно несе відповідальність з усіх питань, пов'язаних з оподаткуванням Учасників Зарплатного проекту Клієнта, відповідно до чинного законодавства України, а також за строки проведення таких виплат.

5.17. Банк не несе відповідальність за повноту/достовірність інформації, визначеної у Зведеній відомості сум для зарахування коштів на рахунки, про належні суми коштів, призначені до зарахування на рахунки Учасників Зарплатного проекту.

ГЛАВА 6. НАДАННЯ ПОСЛУГ З ВИКОРИСТАННЯМ СИСТЕМИ ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ «КЛІЄНТ-ІНТЕРНЕТ-БАНК»

6.1.НАДАННЯ ДОСТУПУ ДО СИСТЕМИ

6.1.1. Клієнт, у порядку, передбаченому Правилами, має можливість отримати доступ до Системи з метою надання йому послуг дистанційного розрахункового обслуговування Клієнта, послуг з розміщення та обслуговування банківських вкладів на підставі Електронних розрахункових документів Клієнта, надісланих через мережу Інтернет, а також обміну іншою інформацією в електронній формі через обрані Клієнтом канали зв'язку, з тих, які визначені Правилами.

6.1.2. Доступ до Системи надається за заявою/заявами Клієнта згідно Стандартних форм документів (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3. до Правил). Надання Клієнту доступу до Системи здійснюється шляхом доступу до Системи визначених Клієнтом Користувачів.

6.1.3. Послуги дистанційного розрахункового обслуговування з використанням Системи полягають в забезпеченні можливості пересилання Клієнтом в Банк через мережу Інтернет Електронних розрахункових документів з ЕЦП для здійснення Банком згідно з Правилами та Договором банківського рахунку розрахункових операцій по Рахунках (дистанційний, віддалений доступ).

6.1.4. Дії в Системі здійснюється Клієнтом (Користувачами) при умові Авторизації в Системі дій Користувача.

6.1.5. Додаткові послуги (Фіксованої IP-адреси, iFOBS.Cards, eSalary, інші) надаються лише в разі вибору їх Клієнтом у відповідній заяві згідно Стандартних форм документів (Додатки № 6.1., 6.2. та/або № 6.3. до Правил).

6.1.6. Віддалений доступ Користувачам Клієнта до Рахунків, надається на підставі даних та на обраних Клієнтом умовах, що зазначені у відповідній заяві/заявах Клієнта

згідно з Стандартними формами документів (Додатки № 6.1., 6.2. та/або № 6.3. до Правил). Вибір способу Авторизації в Системі – Однофакторна авторизація чи Двофакторна авторизація, способу Двофакторної авторизації (iFOBS.SMSConfirmation або iFOBS.OTPConfirmation) здійснюється за вибором Клієнта в заяві/заявах згідно з Стандартними формами документів (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3. до Правил).

6.1.7. При виборі Клієнтом iFOBS.OTPConfirmation Банк надає Користувачам, зазначеним у відповідній заяві Клієнта (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3. до Правил), OTP токени протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня прийняття Банком зазначеної заяви Клієнта за умови сплати Банку винагороди, передбаченої Тарифами, за актами прийому-передачі. Клієнт забезпечує прибуття Користувачів у відповідний структурний підрозділ Банку для отримання OTP токенів.

6.1.8. Якщо інше не обумовлено в заявах Клієнта (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3. до Правил), то Клієнту надається доступ через Систему до всіх Рахунків, які відкриті та будуть відкриті в майбутньому, в тому числі до Рахунків його відокремлених структурних підрозділів.

6.1.9. Для доступу до Системи використовуються канали зв'язку мережі загального доступу Інтернет, якщо інші канали зв'язку не обумовлені Сторонами; разом з тим, доступ до послуги iFOBS.SMSConfirmation здійснюється через мережі операторів мобільного зв'язку.

6.1.10. Протягом 10 (десяти) робочих днів від дати подання Клієнтом Банку відповідної заяви/заяв згідно з Стандартними формами документів та, за потреби, інших документів, Клієнту (відповідним Користувачам) надаються первинні сертифікати ЕЦП (надалі – Первинні сертифікати) та паролі до них, а також Логіни та паролі для роботи із Системою.

6.1.11. Передача імені Користувача (Логіна) та паролів відбувається шляхом надсилання SMS-повідомлень на вказаний в заяві/заявах Клієнта (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3., 6.4. та/або 6.5. до Правил) номер мобільного телефону Користувача, а Первинних сертифікатів – e-mail повідомленням на вказану Клієнтом в заяві/заявах (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3., 6.4. та/або 6.5. до Правил) персональну скриньку Користувача.

6.1.12. Клієнт вправі інсталювати WIN32 на Робоче місце та використовувати примірники цього модуля Системи відповідно до документації до Системи після отримання відповідних Первинних сертифікатів та паролів до них, а також Логінів та паролів для роботи із Системою або працювати з Системою через WEB версію без встановлення WIN32 на Робочому місці. Встановлення на Робоче місце WIN32 здійснюється Клієнтом самостійно з Інтернет-сторінки Банку (за допомогою WEB версії).

6.1.13. Особисті робочі ключі мають визначений строк (термін) дії, після якого вони повинні бути Перегенеровані Користувачем. Система контролює закінчення терміну (строку) дії Особистих робочих ключів, інформуючи Користувача протягом 14 (чотирнадцяти) останніх днів до дня планової Перегенерації.

У разі невиконання Перегенерації Користувачем Особистих робочих ключів протягом вищезгаданого строку (терміну), ЕЦП будуть протермінованими і непридатними для використання.

6.1.14. Майнові авторські права на використання Системи, а також документації до неї належать Банку на підставі договору з розробником Системи та захищені чинним законодавством України. Клієнту (Користувачам) передається лише тимчасове право на використання Системи виключно в цілях, що зазначені в цих Правилах.

6.1.15. У разі припинення правовідносини щодо використання Системи з будь-яких причин Клієнт (Користувачі) втрачає право на використання Системи. При цьому, Клієнт зобов'язаний знищити всі ЕЦП, паролі до них та всі інсталювані Клієнтом на своєму обладнанні складові Системи. Невиконання цих умов є порушенням авторських прав Банку з усіма наслідками, передбаченими чинним законодавством України.

6.1.16. Сторони визнають, що як єдина шкала часу при роботі з Системою є київський час. Контрольним є час системних годинників апаратних засобів Банку.

6.2. ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТ, ЕЛЕКТРОННИЙ ЦИФРОВИЙ ПІДПИС ТА ЗАСОБИ ОТРИМАННЯ ОДНОРАЗОВИХ КОДІВ

6.2.1. Клієнт може скеровувати у формі Електронних документів лише ті види документів, які дозволено програмно-технічними засобами Системи.

6.2.2. Електронними документами, які створюють для Сторін правові наслідки, є ЕРД або інші ЕД, які окремо обумовлені Сторонами, та на підставі яких здійснюються банківські операції. Інші ЕД, які хоч і створені та/або передані із використанням Системи із дотриманням вимог цих Правил, не створюють для Банку будь-яких наслідків і не вважаються Електронними документами.

6.2.3. Електронні документи повинні відповідати наступним вимогам:

- містити всі реквізити, передбачені чинним законодавством України або встановленими Банком правилами для таких форм документів;
- усі реквізити ЕД повинні бути заповнені відповідно до вимог чинного законодавства України, правил Банку та документації Системи;
- бути передані/прийняті до/від Банку засобами Системи.

6.2.4. Сторони визнають, що ЕД, які належним чином засвідчені шляхом накладення ЕЦП, за необхідності - підтверджені Одноразовими кодами, а також відповідають вимогам, визначеним законодавством та цими Правилами, мають юридичну силу документу на паперовому носії та є підставою для вчинення Банком відповідних дій.

6.2.5. Документи в електронній формі, які оформлені з порушенням встановлених Банком правил, вимог чинного законодавства України, вимог, передбачених Правилами та документацією до Системи, до виконання не приймаються.

6.2.6. Для здійснення операцій з використанням Системи по Рахунку Клієнта Підписувачі використовують два види Електронних цифрових підписів:

- ЕЦП, що використовується особами, які згідно з актуальною Карткою з підписами до даного Рахунку, наданою Банку, наділені правом першого підпису (надалі – ЕЦП типу “А”);
- ЕЦП, що використовується особами, які згідно з актуальною Карткою з підписами до даного Рахунку Клієнта, наданою Банку, наділені правом другого підпису (надалі – ЕЦП типу “Б”).

По інших рахунках Клієнт самостійно визначає Підписувачів з ЕЦП типу “А” та з ЕЦП типу “Б”.

ЕД, які Клієнт надсилає в Банк за допомогою Системи, повинні бути підписані ЕЦП обох типів.

6.2.7. Крім Підписувачів, доступ до Системи може надаватися іншим особам лише для перегляду стану Рахунків та підготовки проектів ЕД. Доступ таким особам (Користувачам) надається за заявою Клієнта відповідно до Стандартних форм документів (Додаток №6.2. до Правил).

6.2.8. Якщо в наданій Банку актуальній Картці з підписами до Рахунку Клієнта не передбачено особи, якій надано право другого підпису, то право використання ЕЦП типу “Б” надається особі, яка має право першого підпису згідно з цією Карткою з підписами.

6.2.9. Набрання чинності ЕЦП.

Первинний сертифікат Банк надсилає Користувачеві на вказану Клієнтом в заяві Клієнта (Додаток № 6.1. або 6.3. до Правил) персональну e-mail скриньку Користувача, а пароль до нього - на вказаний Клієнтом номер мобільного телефону Користувача. Первинний сертифікат вступає в дію після його надсилання Користувачеві. Пароль до Первинного сертифікату вводиться Користувачем самостійно. З цього моменту

Сторони визнають юридичну еквівалентність документів в електронній формі з накладеним ЕЦП та документів на паперовому носії, засвідчених належним чином.

6.2.10. Клієнт зобов'язаний забезпечити своєчасне (протягом 30 (тридцяти) днів) Регенерації Користувачами Первинних сертифікатів на Ключі ЕЦП та їх надсилання за допомогою Системи в Банк для авторизації (сертифікації). Крім того, Клієнт повинен забезпечити самостійне роздрукування з Системи звіту(-ів) «Інформація про відкриті ключі користувача (запит)» (хеш-функція Ключа ЕЦП Клієнта), засвідчення його (їх) підписом Підписувача, наділеного ЕЦП типу "А" у відповідній заяві Клієнта на надання доступу до Системи, печаткою Клієнта (за наявності) та надати цей звіт у Банк. Регеровані сертифікати ЕЦП набувають чинності з моменту сертифікації їх Банком.

6.2.11. Порядок використання носіїв інформації та ЕЦП регламентується документацією до Системи та є обов'язковим для Клієнта і Користувачів.

6.2.12. Клієнт несе відповідальність за всі операції, здійснені в Системі із використанням чинного ЕЦП. У разі втрати чи підозри про те, що носій інформації з ЕЦП та/або ОТР токен та/або номер мобільного телефону, на який відповідно до умов Правил надсилається Одноразовий код, міг потрапити до сторонніх осіб, Клієнт зобов'язаний унеможливити проведення операцій за допомогою Системи і негайно повідомити Колл-центр із використанням Ключового слова та одночасно письмово повідомити Банк (з'явившись у відділення Банку з документами, необхідними для ідентифікації особи). З моменту отримання повідомлення, Банк блокує роботу Клієнта в Системі. Банк надає Користувачу Аварійний пароль до ЕЦП та/або інший ОТР токен та/або Клієнт письмово повідомляє Банк (з'явившись у відділення Банку з документами, необхідними для ідентифікації особи) новий номер мобільного телефону на який, відповідно до Правил надсилатимуться Одноразові коди. При цьому, відновлення можливості роботи Клієнта в Системі відбувається після подання Клієнтом Банку нових заяв щодо підключення до Системи згідно з встановленими Стандартними формами документів (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3. до Правил).

6.2.13. ЕЦП втрачає силу у наступних випадках:

- якщо вступає в дію новий ЕЦП;
- якщо Клієнт письмово повідомляє Банк про припинення правовідносин Клієнта і Банку щодо використання Системи;
- у випадку закінчення строку (терміну) його дії;
- у випадку, зазначеному в пп. 6.2.12. п. 6.2. глави 6 розділу II Правил.

6.2.14. Відповідальність за достовірність оформлення ЕД та накладання ЕЦП цілковито покладено на Клієнта. У разі виявлення фіктивності ЕД з накладеним ЕЦП, збитки, заподіяні Клієнту, Банку або третім особам в результаті здійсненої операції за таким ЕД, підлягають відшкодуванню за рахунок особи, з вини якої було сформовано такий документ.

6.2.15. У разі зміни Підписувачів, Клієнт зобов'язаний негайно вилучити в таких осіб ЕЦП та повідомити про це Банк не пізніше, ніж у день настання таких змін шляхом оформлення заяви згідно з Стандартною формою документів (Додаток № 6.6. до Правил) та нових відповідних заяв на підключення Клієнта до Системи (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3. до Правил).

6.2.16. Передача ОТР токена Користувачу відбувається згідно з актом прийому-передачі та здійснення Банку оплати в розмірі та порядку, визначених Тарифами.

6.2.17. Після передачі ОТР токена Клієнту Банк не несе відповідальності за його технічний стан та функціонування, а також не обмінює його та/або не приймає назад.

6.3. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ

6.3.1. Права Клієнта щодо доступу до Системи та здійснення операцій по Рахунках за

допомогою Системи визначаються в заявах за Стандартними формами документів (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3., 6.4., 6.5. до Правил) та умовами Правил.

6.3.2. Права Клієнта (Користувачів) на здійснення операцій за доступом до Рахунків засобами Системи поділяються на наступні категорії:

- «Перегляд» (в тому числі через SMS-повідомлення);
- «Платежі»;
- «Платежі в позаопераційний час»;
- «Платежі на майбутню дату»;
- «Робота з овердрафтом»;
- «Червоне сальдо»;
- «Підготовка платежів»;
- «Підготовка платежів в позаопераційний час»;
- «Підготовка платежів на майбутню дату».

6.3.3. Обсяг прав Клієнта складається з наступних повноважень:

- право розпорядження коштами на Рахунку шляхом подання Банку ЕРД;
- право ініціювати операції шляхом подання Банку ЕРД в межах кредитного ліміту по Рахунку Клієнта понад залишок коштів на Рахунку Клієнта;
- право формувати та надсилати Банку ЕРД на суму, що перевищує поточний залишок коштів на Рахунку Клієнта та залишок кредитного ліміту по даному Рахунку Клієнта. Такі ЕРД виконуються Банком при надходженні коштів на Рахунок Клієнта в обсязі, достатньому для виконання таких ЕРД;
- право формувати ЕРД з датою його виконання в майбутньому;
- право формувати та надсилати Банку ЕРД в позаопераційний час. ЕРД, які надійшли після закінчення Операційного часу, виконуються Банком на наступний банківський день (якщо в документі не вказано пізнішої дати виконання). Банк може виконувати ЕРД, які надійшли після закінчення Операційного часу, в день їх надходження відповідно до встановлених у Банку правил і з оплатою згідно з Тарифами;
- право формувати та надсилати Банку інші ЕД.

6.3.4. При використанні WEB версії (on-line канал доступу до Системи) ЕД може набувати наступні Статуси ЕД:

- «Введений» - створений і переданий в Банк Користувачем Системи ЕД;
- «Видалений» – видалений ЕД;
- «Не має підпису» – не має усіх необхідних підписів;
- «Прийнятий» – прийнятий Банком до виконання ЕД;
- «В обробці» – Система опрацьовує ЕД;
- «Відкладений» – ЕД відкладено Банком (наприклад в тому разі, якщо необхідно перевірити певні реквізити або якщо ЕД не може бути оброблений протягом Операційного дня);
- «Потребує ОТП-підтвердження» – ЕД потребує підтвердження Одноразовим кодом;
- «Відхилений» – ЕД не виконаний Банком з певних причин (неправильні реквізити, недостатньо коштів на Рахунку тощо);
- «Проведений» – виконаний Банком прийнятий ЕД;

При використанні WIN32, ЕД, в залежності від того, чи він відправлений в Банк, чи ще ні, може набувати наступні Статуси ЕД:

а) Статуси, яких набуває ЕД до відправки в Банк:

- «Введений» – створений користувачем Системи та ще не відправлений в Банк ЕД;
- «Готовий до відправлення» – введений ЕД, який має необхідні підписи у відповідності до налаштувань на Робочому місці та буде відправлений в Банк при наступній синхронізації;
- «Відкладений» – введений ЕД, який не буде відправлений до Банку без зміни його Статусу ЕД;
- «Змінено відправлений» – у відправлений ЕД було внесено зміни, потребує

повторного відправлення в Банк;

- «Позначений на видалення» – в Банк буде відправлений запит на видалення. Якщо ЕД в Банку ще не прийняв стан, у якому його не можна змінювати, тоді він буде видалений. В іншому випадку, після синхронізації стан ЕД відновиться і документ не буде видалений;

- «Помилка» – у реквізитах виявлено помилку і ЕД не може бути відправлений в Банк.

б) Статус ЕД, яких набуває ЕД після його відправки в Банк:

- «Не всі підписи» – створений і відправлений в Банк документ, який має не всі необхідні підписи для його виконання Банком. Це можливо, якщо кількість підписів, необхідна для відправки в Банк, не збігається з кількістю підписів, необхідних для проведення ЕД, або при внесенні змін в ЕД не були проставлені всі підписи;

- «Обробляється банком» - відправлений в Банк ЕД, але ще не прийшло підтвердження про його доставку; недоступний для редагування;

- «Введений» – документ, відправлений в Банк і який має всі необхідні для його розгляду підписи;

- «Помилка при прийнятті Банком» – ЕД був збережений в Системі, але при його прийнятті виникла помилка;

- «Відправлений» – відправлений в Банк і прийнятий до обробки. Такий ЕД недоступний для редагування, але доступний для видалення;

- «Прийнятий» – прийнятий Банком до виконання введений документ;

- «Відкладений» – прийнятий, але з певних причин не виконаний Банком;

- «Проведений» – виконаний Банком прийнятий документ;

- «Відхилений» – документ не виконаний Банком з певних причин (неправильні реквізити, недостатньо коштів тощо).

6.3.5. При ініціюванні та здійсненні Клієнтом переказу (платежу) Банк виконує тільки ті ЕД Клієнта, які набули в Системі статус «Прийнятий». Клієнт зобов'язаний контролювати Статус ЕД в Системі та вчиняти необхідні згідно з документацією до Системи дії для зміни Статусу ЕД з поточного на бажаний. До набуття ЕД Клієнта статусу «Прийнятий» Банк не зобов'язаний його виконувати.

6.3.6. У випадку, якщо Клієнт у встановленому законодавством України порядку надає право розпорядчого підпису за Рахунком (в тому числі Рахунком структурного підрозділу Клієнта) в Банку іншим особам, ніж за рештою Рахунків для здійснення операцій з якими використовується Система, то Користувачами з правом здійснення розпорядження таким Рахунком за допомогою Системи, Клієнт може визначити осіб лише з числа розпорядників такого Рахунку шляхом оформлення Клієнтом заяви за Стандартною формою документів (Додаток №6.3. до Правил). Банк вправі відмовити у виконанні зазначеної заяви без пояснення причин.

6.3.7. Клієнту надається право використання послуги Фіксована ІР-адреса шляхом обрання цієї послуги при заповненні відповідних заяв за Стандартними формами документів (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3. до Правил).

6.3.8. Клієнт самостійно обирає спосіб Авторизації в Системі – Однофакторну авторизацію чи Двофакторну авторизацію, та самостійно несе ризики, пов'язані з обраним способом Авторизації в Системі. Клієнту надається право вибору способу Двофакторної авторизації, яка полягає у використанні послуг iFOBS.SMSConfirmation або iFOBS.OTPCConfirmation для отримання Одноразових кодів підтвердження дій з метою додаткового уникнення ризиків при використанні Системи. Доступ до використання цих послуг може бути надано Клієнту на підставі їх обрання Клієнтом при заповненні заяв за Стандартними формами документів (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3. до Правил).

6.3.9. За наявності в Клієнта можливості самостійного роздрукування з Системи на паперових носіях розрахункових, платіжних або інших документів (Виписок, платіжних доручень та інше) з графічним відтворенням електронних копій підпису

посадової особи Банку, штампу/штампів Банку, такі роздруковані документи можуть використовуватися Клієнтом лише для його внутрішніх потреб і не можуть бути використані Клієнтом у відносинах з третіми особами в якості підтвердження здійснення банківських операцій. Графічне відтворення електронних копій підпису посадової особи Банку, штампу/штампів Банку на зазначених документах є виключно додатковою ідентифікаційною ознакою Банку (надалі - додаткові ідентифікаційні дані). Банк не несе відповідальності за використання Клієнтом роздрукованих з Системи документів, які містять додаткові ідентифікаційні дані у відносинах з третіми особами.

6.3.10. При несплаті Клієнтом упродовж 60 (шістдесят) днів після настання строку (терміну) платежу за послуги, надані Банком, Банк вправі блокувати Клієнту доступ до Системи. Розблокування доступу до Системи здійснюється після сплати Клієнтом заборгованості за послуги, надані Банком, оплати за повторне надання доступу Клієнту до Системи, у розмірі встановленому Тарифами, та підписання нових заяв на надання доступу Клієнту та його Користувачам до Системи згідно з Стандартними формами документів (Додатки № 6.1., 6.2., 6.3. до Правил).

6.3.11. Банк зобов'язується:

6.3.11.1. надавати технічні консультації та безкоштовно поновлювати програмне забезпечення Системи;

6.3.11.2. приймати від Клієнта ЕД, оформлені відповідно до Правил;

6.3.11.3. виконувати розрахунки/операції на підставі ЕД у строк (термін), визначений чинним законодавством України, Правилами та оприлюдненими (у відділеннях Банку та/або на Інтернет-сторінці Банку та/або іншим чином) вимогами Банку.

6.3.11.4. виконувати розрахунки/операції на підставі ЕД, отриманих від Клієнта протягом встановленого Банком Операційного часу у цей же Операційний день;

6.3.11.5. не проводити списання коштів з Рахунку Клієнта, якщо ЕД:

- було передано від Клієнта без використання Системи;

- створено без використання засобів Двофакторної автентифікації за умови активації цієї послуги (за виключенням платежів на користь контрагентів зі списку довірених контрагентів (iFOBS.WhiteLists));

- містить нечинний ЕЦП;

- не було оформлено відповідно до встановленого порядку;

6.3.11.6. надавати можливість Клієнту щоденно отримувати інформацію про сплачені, а також неприйняті до сплати ЕРД, які передані в Банк, інформацію про зарахування та списання коштів з Рахунків;

6.3.11.7. надавати можливість Клієнту отримувати інформацію про обороти та залишки коштів на Рахунках, в тому числі (якщо це передбачено Правилами, Тарифами, документацією до Системи) у вигляді SMS-повідомлень через мережі операторів мобільного зв'язку на підставі заяви Клієнта за Стандартною формою документів (Додаток №6.4. до Правил);

6.3.11.8. надавати Клієнту доступ до Системи лише за визначеною ним IP-адресою в разі вибору Клієнтом згідно з Правилами послуги Фіксована IP-адреса.

6.3.12. Банк має право:

6.3.12.1. не брати до виконання ЕД Клієнта, які не відповідають вимогам законодавства та Правил;

6.3.12.2. не брати до виконання ЕД Клієнта, у випадку неподання Клієнтом відомостей, необхідних для з'ясування суті операції у зв'язку із здійсненням фінансового моніторингу або в інших випадках, визначених законодавством та/або Правилами та/або договорами між Банком та Клієнтом;

6.3.12.3. запроваджувати нові програмно-технічні і технологічні засоби, розроблені або придбані Банком з метою вдосконалення Системи;

6.3.12.4. контролювати виконання Клієнтом положень цих Правил, документації до Системи щодо правильності експлуатації Системи.

6.3.13. Клієнт зобов'язаний:

6.3.13.1. протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання авторизаційних даних (імен Користувачів, паролів тощо) змінити:

- первинні сертифікати ЕЦП та паролі до них (пароль кожен Користувач вводить самостійно);

- пароль для роботи із Системою (пароль кожен Користувач вводить самостійно);

- згенерувати запит на авторизацію Особистого (-их) робочого (-их) ключа (-ів);

6.3.13.2. за власні кошти обладнати Робоче місце/Робочі місця відповідно до технічних вимог для належної експлуатації Системи, забезпечити Робоче місце/Робочі місця каналами зв'язку з доступом до мережі Інтернет. Перелік вимог до технічного забезпечення міститься в документації до Системи, яка розміщена на Інтернет-сторінці Банку;

6.3.13.3. надавати в Банк ЕД з накладеними ЕЦП посадових осіб Клієнта, яким надано право підпису таких документів;

6.3.13.4. формувати ЕРД тільки на підставі тих розрахункових документів, які не мають додатків (реєстрів чеків, реєстрів документів за акредитивом тощо), а також не формувати ЕРД на підставі платіжних вимог на примусове списання (стягнення) коштів;

6.3.13.5. передавати інформацію до Банку визначеними Правилами засобами та каналами передачі в електронному вигляді з використанням Системи;

6.3.13.6. своєчасно інформувати Банк про втрату Користувачами права на здійснення відповідних дій від імені Клієнта в Системі для внесення відповідних змін щодо доступу Клієнта (Користувачів) до Системи (в тому числі зміну осіб, включених до Картки з підписами). При необхідності своєчасно звертатися до відповідних служб Банку щодо негайного блокування роботи Користувачів в Системі;

6.3.13.7. своєчасно повідомляти Банк про зміни контактних даних (номер мобільного телефону, персональна e-mail адреса) Користувачів шляхом подання заяви/заяв за Стандартною формою документів (Додаток № 6.1., 6.2., 6.3. до Правил);

6.3.13.8. щоденно аналізувати всі повідомлення про прийняті і неприйняті Банком ЕД та іншу інформацію про стан Рахунку, та повідомляти Банк про випадки помилково зарахованих (перерахованих) коштів та інших виявлених невідповідностей;

6.3.13.9. при ініціюванні та здійсненні операції (переказу тощо) через Систему Клієнт зобов'язаний контролювати Статуси ЕД. У випадку відсутності зміни Статусу ЕД з поточного на бажаний, та при потребі негайного здійснення операції, - вжити негайних (у цей же банківський день до закінчення Операційного часу) заходів щодо ініціювання, здійснення відповідної операції шляхом подання до Банку необхідних документів звичайним способом у паперовій формі;

6.3.13.10. дотримуватися заходів інформаційної безпеки, визначених цими Правилами;

6.3.13.11. не здійснювати умисних дій, що можуть призвести до пошкодження чи помилок в роботі Системи;

6.3.13.12. використовувати один із способів Авторизації в Системі;

6.3.13.13. своєчасно проводити Регенерацію ЕЦП.

6.3.14. Клієнт має право:

6.3.14.1. обумовити унікальне слово (Ключове слово) для блокування/розблокування роботи Системи за зверненням в Колл-центр;

6.3.14.2. самостійно проводити Регенерацію ЕЦП;

6.3.14.3. у випадку неможливості використання Системи з будь-яких причин здійснювати розрахунки звичайним способом відповідно до Правил та/або Стандартних форм документів.

6.3.15. Правовідносини Сторін щодо використання Системи припиняються у таких випадках:

- за письмовою згодою Сторін;

- за письмовою заявою однієї зі Сторін про їх припинення, поданою іншій Стороні не менш, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до запропонованої дати їх припинення;
- односторонньо Банком у випадку несанкціонованого використання Клієнтом Системи з наступним повідомленням Клієнта про це засобами Системи та/або SMS-повідомленням тощо;
- в інших випадках згідно з Правилами та чинним законодавством України.

6.4. УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДІВ ІЗ ВИКОРИСТАННЯМ СИСТЕМИ

6.4.1. Клієнту надається право розмістити вклад (банківський вклад) із використанням Системи на умовах, діючих у Банку на момент такого розміщення, якщо таке право визначене для відповідної категорії Клієнтів Банку Тарифами та забезпечене можливостями Системи.

6.4.2. Діючі у Банку умови розміщення вкладів (види вкладів, розмір процентів за вкладами, порядок та умови виплати процентів за вкладами, умови внесення вкладів та їх повернення) розміщуються Банком на Інтернет-сторінці Банку та є пропозицією укладення Договору щодо розміщення банківського вкладу (надалі - Оферта).

6.4.3. Клієнт вправі, із використанням Системи, надати Банку засобами Системи ЕД (заяву на розміщення вкладу (Додаток №6.7. до Правил)) з накладеними ЕЦП посадових осіб Клієнта, яким надано право підпису. Такий прийнятий Банком ЕД Клієнта є акцептом (згодою Клієнта) на укладення Договору щодо розміщення банківського вкладу. Вказана заява є підставою для відкриття Вкладного рахунку Клієнту та перерахування коштів на вклад відповідно до умов Оферти та заяви Клієнта.

6.4.4. Вклад розміщується виключно за рахунок коштів Клієнта, що знаходяться на його Поточних рахунках у Банку.

6.4.5. Договір щодо розміщення банківського вкладу вважається укладеним із використанням Системи, якщо діючі у Банку умови розміщення вкладів акцептовані Клієнтом, а сума вкладу, визначена в акцепті Клієнта, повністю розміщена на Вкладному рахунку.

При цьому, вкладні відносини між Банком та Клієнтом визначаються та регулюються Правилами, Офертою, відповідним ЕД Клієнта щодо розміщення вкладу, чинним законодавством України та діючими у Банку внутрішніми документами.

6.4.6. За бажанням Клієнта вкладні відносини між Банком та Клієнтом, які виникли у зв'язку із розміщенням вкладу із використанням Системи, можуть бути оформлені додатково у вигляді єдиного підписаного Сторонами двостороннього документа на паперовому носії – Договору щодо розміщення банківського вкладу.

6.5. ЗАХОДИ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ

6.5.1. Клієнт зобов'язаний забезпечити безпечну роботу Системи, в тому числі дотримуватися наступних заходів інформаційної безпеки:

6.5.1.2. використовувати на Робочому місці тільки ліцензоване програмне забезпечення;

6.5.1.3. використовувати на Робочому місці засоби антивірусного захисту та регулярно їх оновлювати, використовувати ліцензоване антишпигунське програмне забезпечення, а також міжмережеві екрани (фаєрволи);

6.5.1.4. не здійснювати тиражування та використання Системи та документації до неї для інших цілей, ніж це передбачено цими Правилами;

6.5.1.5. забезпечити надійне збереження носія інформації з ЕЦП. Зберігати носій інформації з ЕЦП в умовах, що забезпечують його захист від несанкціонованого доступу неуповноважених третіх осіб, а також забезпечити доступність носія інформації з ЕЦП виключно Користувачам та тільки під час роботи з Системою.

Користувачам Клієнта заборонено передавати носій інформації з ЕЦП іншим особам. Носій інформації з ЕЦП має бути доступний тільки Користувачу. Спосіб зберігання носія інформації з ЕЦП повинен унеможливлувати доступ до них будь-яких інших осіб та забезпечувати доступ до них Користувачу тільки в період їх використання під час роботи в Системі;

6.5.1.6. забезпечити збереження Одноразового коду та/або OTP токена таким чином, щоб виключити його використання неуповноваженими особами;

6.5.1.7. забезпечити обмежений доступ до Робочого місця, на якому встановлено модуль Системи або з якого відбувається доступ до Системи, виключно належно уповноваженим Користувачам;

6.5.1.8. не розголошувати конфіденційні відомості про Особисті робочі ключі (Логін, пароль тощо) третім (неуповноваженим) особам;

6.5.1.9. не зберігати Особисті робочі ключі, в тому числі паролі до них, на жорсткому диску Робочого місця;

6.5.1.10. зберігати Особисті робочі ключі виключно на переносних носіях інформації (USB-flash накопичувач, CD-диск тощо);

6.5.1.11. не використовувати Систему з Робочих місць в громадських місцях (Інтернет-кафе, бібліотеки тощо), а також з будь-якого іншого обладнання, налаштування та експлуатація яких знаходиться поза контролем Клієнта;

6.5.1.12. забезпечити регулярну зміну паролів до Особистих робочих ключів;

6.5.1.13. не використовувати простих паролів до Особистих робочих ключів (до простих паролів прирівнюється, зокрема: ім'я, прізвище, дата народження Користувача, повторювання однакових знаків, використання знаків, які послідовно розміщені на клавіатурі тощо). Пароль потрібно регулярно змінювати і він повинен складатися не менше, ніж з 8 (восьми) знаків (цифри, літери тощо);

6.5.1.14. дотримуватись інших заходів інформаційної безпеки, визначених Правилами, а також викладених на Інтернет-сторінці Банку;

6.5.1.15. для входу на WEB-сторінку Системи використовувати лише адресу: <https://ifobs.kredobank.com.ua/ifobsClient/>;

6.5.1.16. обмежити доступ до Робочого місця неуповноваженим особам;

6.5.1.17. забезпечити доступність ЕЦП на Робочому місці тільки в період роботи Користувача з Системою;

6.5.1.18. при виявленні незвичної поведінки Системи чи будь-яких змін в її інтерфейсі – звернутися в Колл-центр для з'ясування, чи не пов'язані такі зміни з оновленням програмного забезпечення Системи;

6.5.1.19. при виникненні підозри про здійснення несанкціонованих операцій в Системі, підозри про несанкціонований віддалений доступ та управління Робочим місцем, підозри про Компрометацію Особистого робочого ключа, Логіна, пароля, негайно повідомити про це Банк шляхом звернення в Колл-центр;

6.5.1.20. використовувати послугу SMS-повідомлень про рух коштів на Рахунку як оперативний засіб контролю за рухом коштів;

6.5.1.21. не надавати будь-кому конфіденційні дані, які використовуються для роботи в Системі, оскільки Банк за жодних обставин не здійснює розсилку електронних листів, SMS чи інших повідомлень із вимогою уточнити чи надати конфіденційні дані Клієнта (Користувачів), подібні повідомлення є шахрайськими (фішинг);

6.5.1.22. Забезпечити збереження Одноразового коду та/або OTP токена таким чином, щоб виключити його/їх використання неуповноваженими особами.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОРПОРАТИВНИХ БАНКІВСЬКИХ КАРТОК

7.1. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ БПК

7.1.1. Банк, у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, Правилами, Правилами користування БПК, Тарифами Банку та згідно стандартів відповідної МПС, відкриває Клієнтові Картковий рахунок, виготовляє та видає Держателю БПК та ПІН-код, необхідний для здійснення операцій з БПК, здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнта, у тому числі: видає Клієнтові/Держателю готівкові кошти в касах Банку, банкоматах, виконує операції Клієнта/Держателя по розрахунках за товари і послуги у торгово-сервісній мережі та мережі Інтернет, які обслуговують картки МПС, та здійснює інші операції відповідно до можливостей БПК.

Видача ПІН-коду здійснюється Банком шляхом надання Держателю ПІН-конверту у запечатаному вигляді з розпискою про отримання ПІН-коду.

Банк забезпечує виготовлення БПК, яка/які є власністю Банку, оформляє її/їх на ім'я Держателя чи Держателів, яка/які визначені Клієнтом відповідно до поданих Клієнтом документів. Банком для кожного з Держателів виготовляються БПК того Типу БПК, який визначений Клієнтом в документах, що подаватимуться для оформлення відповідної БПК. Кожен з Держателів може користуватися БПК не довше строку (терміну), зазначеного на виданій йому БПК, дотримуючись умов цих Правил, Договору банківського рахунку та Правил користування БПК, які розміщені на Інтернет-сторінці Банку. При цьому, Клієнт самостійно врегульовує фінансові взаємовідносини з кожним Держателем БПК та дотримання цільовості здійснюваних ним операцій. БПК не підлягає передачі особам, які не є Держателями.

7.1.2. Банк зобов'язаний видати кожному Держателю випущену на його ім'я БПК та ПІН-код при прибутті такого Держателя до Банку після 10 (десяти) робочих днів за днем отримання Банком всіх необхідних документів для виготовлення БПК та за умови наявності відкритого Карткового рахунку або в інші строки (терміни), обумовлені Тарифами.

7.1.3. Клієнт, для отримання випущених Банком на ім'я Держателя БПК та ПІН-кодів до цих БПК, зобов'язується забезпечувати прибуття кожного такого Держателя до Банку по закінченні 10 (десяти) робочих днів (або в інший строк (термін), обумовлений Тарифами) з дня отримання Банком всіх необхідних для випуску БПК документів на ім'я цього Держателя.

7.1.4. Банк, при видачі БПК, у визначений ним спосіб повідомляє кожного з Держателів про дату закінчення дії виданої йому БПК. Банк додатково повідомляє Держателя про закінчення терміну дії виданої йому БПК не пізніше, ніж за 10 (десять) календарних днів до закінчення терміну дії такої БПК, шляхом надсилання відповідного SMS-повідомлення на актуальний контактний номер телефону Держателя.

Актуальним контактним номером телефону Держателя вважається номер мобільного телефону, вказаний Держателем при здійсненні останньої ідентифікації Держателя відділенням або Колл-центром.

7.1.5. У випадках припинення права Держателя на здійснення операцій з БПК, Клієнт зобов'язаний забезпечити негайне повернення Банку БПК, випущених на ім'я такого Держателя. Усі витрати, пов'язані із використанням БПК, покладаються на Клієнта.

7.1.6. Держатель вправі звернутися в Банк/Колл-центр Банку щодо Блокування БПК (тимчасове або постійне).

7.1.7. Банк зобов'язаний виготовити БПК відповідно до вимог МПС та законодавства України.

7.1.8. З метою уникнення фінансових втрат через несанкціоноване використання БПК, Банк при оформленні БПК встановлює Базові авторизаційні ліміти на здійснення операцій за допомогою БПК в розмірах, які визначені у Тарифах.

7.1.9. Банк має право змінити Базовий авторизаційний ліміт або Індивідуальний авторизаційний ліміт на Спеціальний авторизаційний ліміт (або навпаки) без додаткового повідомлення Клієнта (Держателя) у випадку підозри щодо несанкціонованого використання БПК/використання БПК з метою вчинення шахрайських дій. Спеціальний авторизаційний ліміт змінюється Банком самостійно без повідомлення про це Клієнта (Держателя) на Базовий авторизаційний ліміт або Індивідуальний авторизаційний ліміт (залежно від того, який був встановлений Клієнту (Держателю) до зміни на Спеціальний авторизаційний ліміт) у випадку непідтвердження підозри щодо несанкціонованого використання БПК / використання БПК з метою вчинення шахрайських дій тощо.

7.1.10. Держатель має право змінити Базовий авторизаційний ліміт на Індивідуальний авторизаційний ліміт (або навпаки) чи один Індивідуальний авторизаційний ліміт на інший Індивідуальний авторизаційний ліміт шляхом звернення у відділення (крім зміни в межах відповідного ліміту загальної суми операцій, які можуть здійснюватися через мережу Інтернет) або шляхом звернення в Колл-центр.

7.2. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З ВИКОРИСТАННЯМ БПК

7.2.1. Банк здійснює обслуговування Клієнта за Картковим рахунком в порядку, встановленому чинним законодавством України, цими Правилами, Договором банківського рахунку та згідно з стандартами МПС.

Залежно від умов, за якими здійснюються платіжні операції з використанням БПК, можуть застосовуватися Дебетова схема обслуговування Карткового рахунку, Дебетово-кредитна схема обслуговування Карткового рахунку або Кредитна схема обслуговування Карткового рахунку.

7.2.2. Банк має право встановлювати Незнижувальний залишок. Розмір (сума) Незнижувального залишку визначається Тарифами.

7.2.3. Максимальні строки (терміни) виконання Банком платіжних операцій за допомогою БПК визначаються правилами МПС та не можуть перевищувати 30 (тридцять) календарних днів від моменту використання БПК для здійснення платіжної операції. За здійсненими з БПК операціями (вчиненими до та по закінченні Блокування цієї/цих БПК, перебування такою/такими БПК в Стоп-список), відповідні суми грошових коштів підлягають обов'язковому безумовному списанню/перерахуванню з Рахунку Клієнта.

7.2.4. Держатель БПК має право за допомогою цієї БПК отримувати готівкові кошти в касах банківських установ, банкоматах, застосовувати БПК для розрахунків за товари і послуги у торгово-сервісних підприємствах, які обслуговують БПК МПС та здійснювати інші операції відповідно до можливостей БПК з дотриманням чинного законодавства України.

7.2.5. Кошти, що знаходяться на Картковому рахунку, за винятком випадків передбачених Правилами, використовуються тільки для здійснення операцій за допомогою БПК.

7.2.6. Видаткові операції по Картковому рахунку із використанням БПК здійснюються в порядку, встановленому чинним законодавством України, цими Правилами та згідно з стандартами МПС.

7.2.7. Здійснення операцій з коштами, що знаходяться на Картковому рахунку, без використання БПК можливе у наступних випадках:

- 1) припинення дії всіх БПК;
- 2) Блокування БПК (всіх);
- 3) відсутності БПК в період її доставки до відділення Банку після виготовлення, за відсутності в Клієнта (Держателів) інших БПК.

В зазначених випадках можливими є наступні операції з коштами, наявними на Картковому рахунку:

- а) отримання готівки з Карткового рахунку через касу Банку за грошовим чеком;
- б) перерахування коштів на поточний рахунок, відкритий в Банку або в іншому банку за платіжним дорученням.

7.2.8. У випадку здійснення Клієнтом за допомогою БПК операцій у валюті, яка відрізняється від валюти Карткового рахунку, розрахунок суми коштів, яка внаслідок цього підлягає списанню з Карткового рахунку, здійснюється за Курсом БПК для продажу Банком відповідної готівкової іноземної валюти (якщо Картковий рахунок відкритий в національній валюті) або за Крос-курсом БПК (якщо Картковий рахунок відкритий в іноземній валюті), встановленим на день отримання Банком від МПС документів до оплати за відповідними операціями за допомогою БПК. Сума понесених при цьому витрат відшкодовується Клієнтом. Банк вправі покрити зазначені витрати шляхом договірною списання коштів з рахунків Клієнта.

7.2.8.1. Для Карткових рахунків, відкритих у національній валюті:

- а) при здійсненні операції в межах України:

- Блокуються кошти в розмірі суми операції у день здійснення операції;
- списуються кошти в розмірі суми операції у день представлення МПС операції до оплати;

- б) при здійсненні операції за кордоном у доларах США, євро або польських злотих:

- Блокуються кошти в розмірі суми операції, що конвертована у валюту Карткового рахунку Клієнта за Курсом БПК для продажу іноземної валюти на день здійснення операції;

- списуються кошти в розмірі суми операції, що конвертована у валюту розрахунків з МПС за Курсом МПС на день представлення операції до оплати, з подальшою конвертацією суми розрахунків у валюту Карткового рахунку Клієнта за Курсом БПК для продажу іноземної валюти на день представлення МПС операції до оплати.

- в) при здійсненні операції за кордоном в інших валютах;

- Блокуються кошти в розмірі суми операції, що конвертована у валюту Карткового рахунку Клієнта за Курсом МПС на день здійснення операції;

- списуються кошти в розмірі суми операції, що конвертована у валюту розрахунків з МПС за Курсом МПС на день представлення операції до оплати з подальшою конвертацією суми розрахунків у валюту Карткового рахунку Клієнта за курсом БПК для продажу іноземної валюти на день представлення МПС операції до оплати.

7.2.8.2. Для Карткових рахунків, відкритих в іноземній валюті:

- а) при здійсненні операції за кордоном у доларах США, євро або польських злотих:

- Блокуються кошти в розмірі суми операції, що конвертована у валюту Карткового рахунку Клієнта за Крос-курсом БПК на день здійснення операції;

- списуються кошти в розмірі суми операції, що конвертована у валюту розрахунку з МПС по Курсу МПС на день представлення операції до оплати, з подальшою конвертацією суми розрахунків у валюту Карткового рахунку Клієнта за Крос-курсом БПК на день представлення МПС операції до оплати.

- б) при операціях в інших валютах блокуються кошти в розмірі суми операції, що конвертована у національну валюту за Курсом МПС з подальшою конвертацією у валюту Карткового рахунку Клієнта за Курсом БПК для купівлі іноземної валюти на день здійснення операції.

7.2.9. При співпадінні валюти операції (гривня, долар США, євро, польський злотий) та валюти Карткового рахунку (гривня, долар США, євро, польський злотий):

- Блокуються кошти в розмірі суми операції у день здійснення операції;
- списуються кошти в розмірі суми операції у день представлення МПС операції до оплати.

7.2.10. МПС представляє Банку трансакції до оплати у валюті розрахунків з МПС (MasterCard – євро, Visa – долар США). Всі Блокування коштів та списання коштів відбуваються з врахуванням відповідних комісій у розмірах, визначених Тарифами Банку.

7.2.11. При здійсненні операції за кордоном, банк, що обслуговує Банкомат або торгову точку, може запропонувати Держателю виконати операцію з використанням Динамічної конвертації.

7.2.12. Динамічна конвертація передбачена правилами МПС, а сама конвертація здійснюється не за Курсом МПС або курсом Банку, а виключно за курсом банку, що обслуговує Банкомат або торгову точку (банку - еквайра).

7.2.13. При виборі Держателем Динамічної конвертації, операція здійснюється не у валюті країни перебування, а у валюті, встановленій «за замовчуванням» для банку-емітента БПК (яким є Банк).

7.2.14. Для всіх БПК Банку валютою «за замовчуванням» є гривня. Згідно з правилами МПС, пропозиція про використання Динамічної конвертації вказується на екрані Банкомату або озвучується касиром торгової точки в момент виконання операції. Згідно з правилами МПС, за Держателем завжди залишається право відмовитись від послуги Динамічної конвертації і провести операцію у валюті країни, де здійснюється операція.

7.2.15. У випадку здійснення операції з БПК, внаслідок якої було перевищено Ліміт витрат, сума, яка перевищує розмір Ліміту витрат, обліковується на Картковому рахунку і вважається кредитуванням Карткового Рахунку (Технічний овердрафт).

7.2.16. За користування Технічним овердрафтом Клієнт сплачує Банку винагороду в розмірі, визначеному Тарифами. Клієнт зобов'язаний повернути Банку заборгованість (суму Технічного овердрафту) та сплатити винагороду за користування Технічним овердрафтом протягом 50 (п'ятдесяти) календарних днів з дня виникнення заборгованості.

7.2.17. Банк зобов'язаний повідомляти Держателя про кожну здійснену операцію з використанням БПК, виданої такому Держателю, шляхом надсилання SMS-повідомлення на останній вказаний Клієнтом (Держателем) для цих цілей контактний номер телефону даного Держателя у Стандартних формах документів або вказаний Держателем при особистому зверненні у відділення Банку у заяві за визначеним Банком зразком, чи вказаний при зверненні в Колл-центр. Держатель вправі відмовитись від отримання SMS-повідомлень Банку в порядку, визначеному Правилами, із зазначенням про це в Договорі банківського рахунку.

7.2.18. Банк щомісячно, до 5 (п'ятого) числа кожного календарного місяця дії БПК, формує Виписку по Картковому рахунку, яку надає безкоштовно Клієнту при прибутті уповноваженої особи Клієнта в Банк за отриманням Виписки по Картковому рахунку. Клієнт забезпечує прибуття уповноваженої особи в Банк для отримання зазначених Виписок не пізніше 10 (десятого) числа кожного календарного місяця. Неотримання Виписки по Картковому рахунку не звільняє Клієнта від виконання зобов'язань за цими Правилами.

Крім того, Клієнт за своїм зверненням та за умови сплати винагороди згідно з Тарифами має право в будь-який час отримати Виписку по Картковому рахунку та/або Виписку про операції, здійснені за допомогою БПК. Банк надає відповідну Виписку уповноваженій особі Клієнта при прибутті цієї особи в Банк за отриманням такої Виписки. Неотримання Виписок не звільняє Клієнта від виконання зобов'язань за цими Правилами та Договору банківського рахунку.

7.2.19. Виписка про рух коштів по БПК може надаватися Клієнту(Держателю) на розсуд Банку шляхом: надсилання поштою, електронною поштою, у вигляді SMS-повідомлення на мобільний телефон, через Банкомат тощо.

7.2.20. Протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів після закінчення строку (терміну) на отримання Клієнтом Виписки по Картковому рахунку, Клієнт вправі:

- звернутись до Банку із запитом для одержання документального підтвердження здійснення операцій з використанням БПК;

та/або

- звернутись до Банку із претензією у випадку незгоди із даними, вказаними у Виписці по Картковому рахунку та скласти заяву на проведення претензійної роботи.

7.2.21. На підставі отриманої заяви на проведення претензійної роботи Банк зобов'язаний протягом 10 (десяти) робочих днів розпочати претензійну роботу згідно з правилами МПС, яка включає з'ясування обставин проведення спірної платіжної операції по БПК згідно з процедурними можливостями МПС. Претензійна робота здійснюється в строки, визначені правилами відповідної МПС. Як правило, згідно з правилами МПС строк проведення претензійної роботи не перевищує 180 (сто вісімдесяти) календарних днів. По завершенні претензійної роботи Банк надає Клієнту інформацію про її результати.

Для встановлення спірних питань, що виникли при розгляді претензії, Банк, за згодою Клієнта вправі звернутись до уповноваженого органу (арбітражного комітету тощо) відповідної МПС. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку всі витрати, пов'язані з розглядом претензії відповідним уповноваженим органом МПС, відповідно до умов, визначених Тарифами Банку.

При ненадходженні до Банку запиту чи претензії від Клієнта щодо Виписки по Картковому рахунку у встановлені цими Правилами строки, Виписка по Картковому рахунку вважається підтвердженою Клієнтом (за винятком підтвердження в частині залишку коштів станом на 1 (перше) січня кожного року дії БПК). Протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів після надання Банком запитуваних документів, Клієнт має право звернутися з претензією щодо незгоди з даними, зазначеними у Виписці; у випадку відсутності від Клієнта такої претензії у зазначений строк, - Виписка по Картковому рахунку вважається підтвердженою Клієнтом.

7.2.22. Клієнт уповноважує Банк самостійно проводити списання помилково перерахованих Банком сум, щодо яких Клієнт є неналежним отримувачем, у тому числі, якщо Клієнт (Держатель) самостійно не повернув таку неналежно отриману суму.

7.2.23. При порушенні Клієнтом умов цих Правил, Договору банківського рахунку та/або порушенні Держателями БПК Правил користування БПК, Банк вправі блокувати БПК.

7.2.24. Клієнт оплачує усі операції по БПК, вимоги по оплаті яких надійшли до Банку протягом 45 (сорока п'яти) днів після повернення таких БПК Банку.

7.2.25. Банк не відповідає за відмову третьої сторони прийняти БПК, а також за ліміти та обмеження у використанні БПК, встановлені третьою особою, які можуть порушувати інтереси Клієнта (Держателів).

7.3. ПОРЯДОК ОБСЛУГОВУВАННЯ БПК

7.3.1. Про втрату БПК та/або про те, що ПІН-код БПК став відомим третім особам, та/або про платіжні операції, які не виконувалися Держателем, Клієнт (Держатель) повинен негайно повідомити про це Колл-центр та протягом 3 (трьох) днів після такого повідомлення надати Банку (через відділення Банку) письмову заяву про втрату БПК та/або про те, що ПІН-код БПК став відомим третім особам, та/або про платіжні операції, які не виконувалися Держателем.

7.3.2. Перевипуск БПК (випуск нової БПК на ім'я відповідного Держателя щодо заміни раніше випущеної БПК на ім'я цього ж Держателя з припиненням дії раніше випущеної БПК) здійснюється:

а) за Анкетною-заявою Клієнта на оформлення корпоративної БПК, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток №7.3. до Правил);

б) за ініціативою Банку без узгодження з Клієнтом у випадках:

- фізичної непридатності нововипущеної БПК;

- виявлення факту недостовірного відображення на БПК назви Клієнта або прізвища/імені Держателя;

в) у випадках:

- закінчення строку (терміну) дії БПК - плановий перевипуск БПК;

- за підозрою у шахрайстві з/щодо БПК.

7.3.3. Плановий перевипуск БПК здійснюється автоматично за умови, якщо БПК активна, не заблокована від перевипуску (БПК автоматично блокується від перевипуску при відсутності операцій по діючій БПК протягом 6 (шести) місяців. За наявності зазначених умов, Банк, у передостанній місяць дії БПК, перевипускає БПК на новий строк (термін) із збереженням усіх інших індивідуальних реквізитів БПК.

7.3.4. Перевипущена в цьому випадку БПК надається Банком відповідному Держателю при його прибутті до обслуговуючого відділення Банку за БПК та ПІН-кодом до неї по закінченні 10 (десяти) робочих днів за днем отримання Банком всіх необхідних документів для перевипуску БПК. Банк має право не видавати перевипущену БПК та ПІН-код до неї в разі неповернення йому неактивних (недіючих) БПК або БПК, на заміну якої здійснено перевипуск БПК.

7.3.5. Банк вправі, без пояснення причин, відмовити Клієнту (Держателю) у випуску/перевипуску БПК або припинити дію БПК.

7.3.6. У всіх випадках припинення дії БПК, постійного Блокування БПК Клієнт (Держатель) повинен негайно припинити користування цією/цими БПК та повернути її/їх в Банк.

7.3.7. Банк має право припинити дію БПК, зокрема, у випадках підозри щодо несанкціонованого використання БПК, підозри щодо використання БПК з метою вчинення шахрайських дій, неподання Клієнтом (Держателями) Банку документів з приводу ідентифікації та вивчення Клієнта (Держателів), з метою дотримання законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму.

7.3.8. Банк на час встановлення правомірності переказу має право зупиняти зарахування коштів на Картковий рахунок у разі надходження від банку-ініціатора такого переказу повідомлення про неналежний переказ коштів. Банк не несе відповідальності за перевищення часу встановлення правомірності такого переказу банком-ініціатором.

7.3.9. Клієнт забезпечує виконання Клієнтом (Держателями) умов цих Правил в частині обов'язків Держателів, а також ознайомлення Клієнта (Держателів) з їхніми правами та обов'язками, які передбачені цими Правилами.

7.3.10. Держатель зобов'язаний вживати заходів щодо недопущення втрати БПК, отримання третіми особами ПІН-коду до БПК, а також отримання третіми особами даних БПК, які дають змогу здійснювати операції з БПК.

7.3.11. Блокування БПК здійснюється у випадках:

- повідомлення Держателем про втрату відповідної БПК, або про те, що ПІН-код до БПК став відомим третім особам, або про те, що мали місце платіжні операції з БПК, які не виконувалися Держателем або про вчинення шахрайських дій з використанням БПК (тимчасове або постійне Блокування БПК);

- за зверненням Клієнта (Держателя) (тимчасове або постійне Блокування БПК).

Крім того, Банк має право Блокувати БПК (тимчасово):

- у разі перевищення Клієнтом (Держателем/Держателями) Ліміту витрат;

- у випадку підозри на несанкціоноване використання БПК.

Банк Блокує БПК у випадку накладення арешту на кошти, що знаходяться на Картковому рахунку.

7.3.12. Заміна ПІН-коду здійснюється Держателем шляхом перевипуску ПІН-коду та зміни ПІН-коду.

7.3.13. Зміна ПІН-коду може здійснюватися Держателем самостійно в Банкоматах Банку.

7.3.14. У випадках неможливості використання Держателем наданого йому ПІН-коду, Держателю необхідно звернутись у відділення Банку з метою перевипуску ПІН-коду. Перевипуск ПІН-коду здійснюється на підставі складеної Держателем заяви про перевипуск ПІН-коду, за зразком, визначеним Банком. Результатом виконання перевипуску ПІН-коду є випуск ПІН-конверту, що містить існуючий ПІН-код.

7.3.15. Постановка БПК в Стоп-список проводиться на підставі письмового звернення Клієнта щодо цього до відділення Банку та сплати винагороди згідно з Тарифами.

7.3.16. При незабезпеченні Клієнтом повернення БПК Банку, в разі припинення Договору банківського рахунку та/або в інших випадках, передбачених цими Правилами, Банк вправі за рахунок Клієнта ставити БПК в Стоп-список.

При постановці БПК в Стоп-список, БПК вважатиметься розміщеною в ньому з моменту її постановки в Стоп-список відповідною МПС в порядку, визначеному цією МПС. Постановка БПК у Стоп-список проводиться на визначений строк (термін) та щодо визначеного регіону згідно з правилами відповідної МПС.

7.3.17. При порушенні Клієнтом встановленого цими Правилами строку (терміну) подачі письмової заяви про втрату БПК та/або про те, що ПІН-код БПК став відомим третім особам, та/або про платіжні операції, які не виконувалися Держателем, Банк вправі припинити Блокування БПК. При цьому, усі ризики по несанкціонованому використанню БПК покладаються на Клієнта.

7.4. ОСОБЛИВІ УМОВИ

7.4.1. Банк вправі змінювати умови Тарифів по БПК та Правила користування БПК.

7.4.2. В разі зміни Тарифів по БПК та/або Правил користування БПК Банк, не менш, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до набрання чинності цими змінами, доводить це до відома Клієнта (Держателів) шляхом надсилання SMS-повідомлень на актуальні контактні номери телефонів Держателів, а також оприлюднення відповідних змін (чи змінених Тарифів, Правил користування БПК):

- в загальнодоступних місцях приміщень операційних або касових підрозділів Банку (відділень тощо);

та/або

- на Інтернет-сторінці Банку;

та/або

- через Систему.

Крім того, Банк залишає за собою право застосувати інші способи ознайомлення Клієнта зі змінами Тарифів по БПК та/або Правил користування БПК.

7.4.3. Клієнт (Держателі) зобов'язаний постійно ознайомлюватися з Тарифами по БПК та Правилами користування БПК (їх змінами). У випадку незгоди зі змінами Тарифів по БПК та/або Правил користування БПК, Клієнт вправі закрити Картковий рахунок. Зміни до Тарифів по БПК та/або Правил користування БПК є погодженими Клієнтом, якщо до дати, з якої вони застосовуватимуться, Клієнт не закrije Карткового рахунку.

7.4.4. Банк надсилає кожному Держателю SMS-повідомлення, передбачені цими Правилами, на актуальний контактний номер телефону відповідного Держателя. Для зміни актуального контактного номера телефону Держателя, останній повинен прибути до відділення Банку та оформити необхідні для цього документи.

7.4.5. Для відмови Держателем від отримання SMS-повідомлень Банку, передбачених цими Правилами, Держатель повинен прибути до відділення Банку та оформити необхідні для цього документи. У випадку відмови Держателя від отримання відповідних SMS-повідомлень Банку, обов'язок Банку щодо повідомлення Держателя відповідної інформації вважається виконаним.

7.4.6. Електронні повідомлення щодо інформування Стороною іншої Сторони у випадках, передбачених цими Правилами, а також реєстри цих повідомлень зберігаються Банком в електронному вигляді не менш, ніж протягом строків, визначених законодавством України. Роздруківки таких збережених Банком повідомлень Клієнта (Держателя), роздруківок реєстрів є належним підтвердженням відповідного інформування Банком Клієнта (Держателя).

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ

8.1. ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ

8.1.1. Банк надає послуги Клієнту щодо розміщення Клієнтом вкладів (вкладів на вимогу та строкових вкладів) у національній та іноземних валютах на Вкладному рахунку в Банку та їх повернення з виплатою обумовлених Сторонами процентів, а також із сплатою Клієнтом винагороди Банку згідно Тарифів.

8.1.2. Банк відкриває Клієнтові Вкладний рахунок на умовах та в порядку, передбачених чинним законодавством України, внутрішніми нормативними документами Банку, Правилами, та одним з Договорів щодо розміщення банківського вкладу.

Договори щодо розміщення банківського вкладу можуть укладатися у вигляді:

- Генерального договору банківського вкладу та Додаткового договору до Генерального договору банківського вкладу;
- Договору банківського вкладу;
- Подання Клієнтом заяви на відкриття вкладу (Додаток №6.7. до Правил) за допомогою засобів Системи відповідно до умов Оферти.

В Договорах щодо розміщення банківського вкладу визначаються істотні та інші умови розміщення вкладу на Вкладному рахунку.

8.1.3. Банк має право вимагати від Клієнта надання усіх документів, необхідних згідно чинного законодавства України, для відкриття Вкладного рахунку.

8.1.4. У випадках, передбачених главою 6 розділу II цих Правил, укладення Договору щодо розміщення банківського вкладу може бути здійснено за допомогою засобів Системи. Кожен вклад, який оформляється через Систему, розміщується на окремому Вкладному рахунку.

8.1.5. Згідно Договору щодо розміщення банківського вкладу, Банк може відкрити Клієнтові наступні Вкладні рахунки:

- короткострокові та довгострокові Вкладні рахунки в національній та іноземних валютах для розміщення строкових вкладів;
- Вкладні рахунки в національній валюті для розміщення вкладів на вимогу.

8.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ПО ВКЛАДНОМУ РАХУНКУ

8.2.1. Клієнт має право розміщувати в Банку будь-яку кількість вкладів.

8.2.2. Клієнт має право розмістити на одному Вкладному рахунку декілька строкових вкладів при умові укладення Генерального договору банківського вкладу. Кожен такий

строковий вклад оформляється Додатковим договором до Генерального договору банківського вкладу.

8.2.3. Клієнт зобов'язується перераховувати на Вкладний рахунок у Банку кошти з урахуванням умов, визначених цими Правилами та Договором щодо розміщення банківського вкладу, протягом дня укладення такого Договору щодо розміщення банківського вкладу, якщо інший строк (термін) не передбачений Договором щодо розміщення банківського вкладу.

8.2.4. Договір щодо розміщення банківського вкладу вважається неукладеним у разі ненадходження грошових коштів на Вкладний рахунок Клієнта в сумі та в строк (термін), передбачені Правилами та Договором щодо розміщення банківського вкладу.

8.2.5. Інформація щодо умов розміщення вкладу та Тарифи оприлюднюється Банком на Інтернет-сторінці Банку та/або у загальнодоступних місцях відділень Банку.

8.2.6. Розрахунки між Сторонами (розмір, строки (терміни) та порядок сплати) здійснюються на підставі діючих Тарифів, цих Правил та Договору щодо розміщення банківського вкладу.

8.2.7. У випадку недостатності/відсутності коштів для сплати винагороди Банку, Банк вправі відмовити Клієнтові у надані послуги, передбаченої Договором щодо розміщення банківського вкладу та цими Правилами.

8.2.8. Вклад розміщується на Вкладному рахунку на підставі укладеного Сторонами Договору щодо розміщення банківського вкладу.

8.2.9. Датою розміщення вкладу вважається дата надходження чи зарахування коштів на Вкладний рахунок за умови наявності Договору щодо розміщення банківського вкладу.

8.2.10. Факт розміщення коштів на вклад та/або поповнення вкладу підтверджується Договором щодо розміщення банківського вкладу та відповідним розрахунковим документом.

8.2.11. Для вкладу, який передбачає поповнення додатковими внесками, сума вкладу складається з первинного внеску (що не може бути меншим від мінімальної суми вкладу, визначеної Тарифами на дату укладення Договору щодо розміщення банківського вкладу) та додаткових (наступних) внесків.

8.2.12. Внесення коштів на вклад (в тому числі зарахування первинного внеску та поповнення вкладу додатковими внесками, якщо таке право передбачено Договором щодо розміщення банківського вкладу), здійснюється Клієнтом безготівково, шляхом перерахування коштів на його Вкладний рахунок з власного(-их) поточного(-их) рахунку(-ів), відкритого(-их) в Банку та/або в інших банках.

8.2.13. Повернення вкладу (в тому числі часткове повернення коштів з вкладу на вимогу, якщо таке передбачено умовами Договору щодо розміщення банківського вкладу) здійснюється Банком безготівково, шляхом перерахування коштів на Поточний рахунок Клієнта, відкритий в Банку, або на поточний рахунок Клієнта, відкритий в іншому банку, якщо це передбачено умовами Договору щодо розміщення банківського вкладу.

8.2.14. Перерахування коштів з вкладу (повне/часткове перерахування коштів з вкладу) можливе лише починаючи з дати однієї з подій, що настала першою:

- отримання Банком повідомлення-відповіді з відміткою про взяття Вкладного рахунку на облік у контролюючому органі;

або

- реєстрація отримання Банком корінця повідомлення з відміткою про взяття Вкладного рахунку на облік у контролюючому органі;

або

- дата визначена як дата взяття Вкладного рахунку на облік у контролюючому органі за мовчазною згодою.

8.2.15. Факт перерахування коштів з вкладу (повне та/або часткове) підтверджується відповідними розрахунковими документами.

8.3. НАРАХУВАННЯ І ВИПЛАТА ПРОЦЕНТІВ ПО ВКЛАДУ ТА СПЛАТА ВИНАГОРОДИ БАНКУ

8.3.1. Нарахування процентів по вкладу здійснюється наступним чином:

8.3.1.1. Для вкладів, які не передбачають поповнення та часткового повернення:

- проценти нараховуються на суму фактичного залишку коштів за вкладом на Вкладному рахунку з дня, наступного за днем зарахування суми вкладу на Вкладний рахунок у Банк, до дня, який передує його поверненню Клієнту або списанню з Вкладного рахунку Клієнту з інших підстав;

8.3.1.2. Для вкладів, які передбачають поповнення та/або часткове повернення:

- проценти нараховуються на суму фактичного залишку коштів за вкладом на Вкладному рахунку, з дня наступного за днем надходження кожної суми поповнення вкладу у Банк (в тому числі при зарахуванні процентів на Вкладний рахунок (капіталізації процентів)), до дня, який передує її списанню з Вкладного рахунку Клієнта або списанню з Вкладного рахунку Клієнта з інших підстав.

8.3.2. Проценти по вкладу нараховуються та виплачуються у валюті вкладу.

8.3.3. При нарахуванні процентів приймається фактична кількість днів в році, місяці.

8.3.4. Виплата нарахованих процентів по вкладу проводиться у відповідності до умов Договору щодо розміщення банківського вкладу та цих Правил.

8.3.5. У випадку, якщо можливість дострокового повернення Клієнтові вкладу/залишку суми вкладу передбачена Договором щодо розміщення банківського вкладу, Банк здійснює перерахунок процентів згідно з умовами, передбаченим відповідним Договором щодо розміщення банківського вкладу.

8.3.6. Нараховані проценти по вкладу Банк виплачує Клієнтові одним із наступних способів:

- на Поточний рахунок Клієнта в Банку, зазначений в Договорі щодо розміщення банківського вкладу;

або

- на поточний рахунок Клієнта в іншому Банку, зазначений в Договорі щодо розміщення банківського вкладу;

або

- на Вкладний рахунок Клієнта в Банку, зазначений в Договорі щодо розміщення банківського вкладу.

8.3.7. Клієнт зобов'язується сплачувати винагороду Банку (в розмірі, порядку та в строки (терміни), що обумовлені Тарифами) за операціями, пов'язаними з оформленням та/або обслуговуванням вкладу.

8.3.8. Якщо залишок коштів на Вкладному рахунку є меншим від мінімальної суми вкладу, визначеної Тарифами на дату укладення Договору щодо розміщення банківського вкладу, в тому числі внаслідок примусового списання коштів на підставі встановлених законодавством документів та у випадках, передбачених законодавством, Банк зобов'язаний інформувати Клієнта шляхом надсилання листа на його адресу про списання коштів з Вкладного рахунку та необхідність відновити суму вкладу протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня одержання Клієнтом відповідного листа.

8.4. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ ЩОДО РОЗМІЩЕННЯ БАНКІВСЬКОГО ВКЛАДУ, ПОВЕРНЕННЯ ВКЛАДУ ТА ЗАКРИТТЯ ВКЛАДНОГО РАХУНКУ, ПРОЛОНГАЦІЯ ВКЛАДУ

8.4.1. Банк зобов'язується в день закінчення строку дії Договору щодо розміщення банківського вкладу або в день його дострокового розірвання (якщо можливість дострокового розірвання передбачена Договором щодо розміщення банківського вкладу):

- повернути Клієнтові суму вкладу/залишок суми вкладу;
- здійснити донарахування та виплатити нараховані проценти за процентною ставкою, обумовленою Договором щодо розміщення банківського вкладу (у випадку дострокового розірвання - здійснити перерахування процентів за процентною ставкою, передбаченою Договором щодо розміщення банківського вкладу для дострокового повернення строкового вкладу, зменшуючи при цьому суму вкладу, що повертається, на суму надлишково виплачених процентів).

В такому випадку повернення вкладу та виплата процентів здійснюється на поточний рахунок Клієнта, вказаний у Договорі щодо розміщення банківського вкладу.

8.4.2. У випадку, якщо строк (термін) виконання Банком своїх зобов'язань по поверненню вкладу/залишку суми вкладу/часткового повернення суми вкладу та/або виплати процентів, обумовлених Договором щодо розміщення банківського вкладу, припадає на вихідний або святковий день, то таке виконання переноситься на перший робочий банківський день, який настає за вихідним або святковим днем, з нарахуванням процентів за ці дні.

8.4.3. Залежно від умов Договору щодо розміщення банківського вкладу, у випадку закінчення строку (терміну) дії вкладу:

- Банк здійснює повернення Клієнтові вкладу/залишку суми вкладу та виплату нарахованих процентів;
- або
- вклад пролонгується на умовах визначених Договором щодо розміщення банківського вкладу.

8.4.4. Якщо Договором щодо розміщення банківського вкладу передбачено можливість дострокового повернення вкладу/залишку суми вкладу за ініціативою Клієнта, то:

а) Клієнт зобов'язаний письмово повідомити про це Банк не менш як за 3 (три) банківських дні до пропонованого дня припинення вкладних правовідносин, якщо інше не передбачено Договором щодо розміщення банківського вкладу, шляхом подачі відповідної письмової заяви;

б) Банк, в день зазначений у відповідній заяві Клієнта, але не швидше, ніж на 4 (четвертий) день з дня (включно) одержання Банком даної заяви, повертає суму вкладу/залишок суми вкладу та виплачує нараховані/перераховані проценти за процентною ставкою, визначеною Договором щодо розміщення банківського вкладу, яка застосовується при достроковому поверненні вкладу:

- у випадку дострокового повернення Клієнтові вкладу, який не пролонгувався, проценти виплачуються за період, починаючи з дня наступного за днем розміщення коштів на Вкладний рахунок до дня, який передує його поверненню Клієнтові;
- у випадку дострокового повернення Клієнтові пролонгованого вкладу проценти виплачуються за період, починаючи з дня останньої пролонгації вкладу до дня, який передує його поверненню Клієнтові (проценти за період до моменту останньої пролонгації не підлягають перерахуванню).

При цьому, Клієнт доручає Банку утримати суму надлишково виплачених процентів із суми вкладу.

8.4.5. Вкладний рахунок, вказаний в Договорі щодо розміщення банківського вкладу, закривається:

8.4.5.1. Не пізніше наступного банківського дня після (в сукупності):

- а) дня припинення, в тому числі дострокового припинення:
- Генерального договору банківського вкладу;

- Договору банківського вкладу;
- вкладних правовідносин, що виникли на підставі подання Клієнтом заяви на відкриття вкладу за допомогою засобів Системи відповідно до умов Оферти;
- б) здійснення всіх завершальних розрахункових операцій по відповідному Вкладному рахунку.

8.4.5.2. В інших випадках, визначених законодавством.

8.4.6. Вклад може бути пролонгований у випадках, якщо це передбачено умовами Договору щодо розміщення банківського вкладу.

ГЛАВА 9. ОБСЛУГОВУВАННЯ КРЕДИТУ (ПОЗИКИ, В ТОМУ ЧИСЛІ ПОВОРОТНОЇ ФІНАНСОВОЇ ДОПОМОГИ) В ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТІ ВІД НЕРЕЗИДЕНТА

9.1. Банк здійснює обслуговування кредиту (позики, в тому числі поворотної фінансової допомоги) в іноземній валюті, наданої нерезидентом України Клієнтові Банку (надалі – Позика від нерезидента) у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, цими Правилами, Тарифами.

9.2. З метою обслуговування Банком Позики від нерезидента, Клієнт зобов'язаний подати до Банку письмову заяву щодо зазначеного, згідно з Стандартною формою документів (Додаток №9.1. до Правил), а також документи, передбачені чинним законодавством України.

9.3. При отриманні письмової заяви Клієнта щодо обслуговування Позики від нерезидента, Банк надає Клієнту послуги з розгляду документів, передбачених чинним законодавством, для прийняття рішення Банком щодо обслуговування Позики від нерезидента (в тому числі подальшого обслуговування з врахуванням внесених змін до умов Позики від нерезидента). Вказаний розгляд документів включає, крім іншого, всебічний аналіз та перевірку документів (інформації) про фінансові операції (наміри здійснення фінансових операцій) Клієнта та відомостей про учасників фінансових операцій, у відповідності до вимог чинного законодавства, що регулює порядок здійснення банками аналізу та перевірки документів (інформації) про фінансові операції та їх учасників.

Послуги з розгляду документів оплачуються згідно з Тарифами, незалежно від прийнятого Банком рішення щодо обслуговування Банком Позики від нерезидента.

9.4. У випадку, якщо чинним законодавством України передбачено необхідність отримання згоди (погодження, дозволу, здійснення реєстрації тощо) Банком від уповноважених державних або інших органів на обслуговування Банком Позики від нерезидента, то така послуга надається Банком лише в разі отримання останнім відповідної згоди. В разі якщо отримання Банком вказаної згоди державних або інших органів є необхідним, то при прийнятті Банком позитивного рішення щодо обслуговування Позики від нерезидента, Банк вживає дії згідно з законодавством України щодо отримання відповідної згоди уповноважених державних або інших органів.

9.5. Банк, після розгляду поданих Клієнтом для обслуговування Банком Позики від нерезидента документів та прийняття Банком рішення щодо обслуговування або відмови в обслуговуванні Позики від нерезидента, на вимогу Клієнта, надає останньому інформаційне повідомлення згідно Стандартних форм документів щодо надання згоди на обслуговування (Додаток №9.2. до Правил) або відмови в обслуговуванні (Додаток №9.3. до Правил) Банком Позики від нерезидента.

9.6. Банк зобов'язується виконувати усі вимоги чинного законодавства України стосовно обслуговування Позики від нерезидента, подання відповідної звітності до НБУ тощо.

9.7. Клієнт зобов'язується:

- своєчасно подавати до Банку на його вимогу всю необхідну інформацію та документи з метою здійснення Банком належного контролю, в тому числі за операціями, пов'язаними з отриманням, використанням і поверненням Позики від нерезидента, необхідні документи (інформацію) для здійснення Банком всебічного аналізу та перевірки документів (інформації) про фінансові операції (наміри здійснення фінансових операцій) Клієнта, відомостей про учасників фінансових операцій, у відповідності до вимог чинного законодавства України;
- сплачувати винагороду Банку (в розмірі, порядку та в строки (терміни), що обумовлені Тарифами) за операціями, пов'язаними з обслуговуванням Позики від нерезидента, а також за іншими операціями, які виникають з метою забезпечення виконання Сторонами умов цієї глави Правил.

9.8. У випадку невиконання або неналежного виконання Клієнтом своїх зобов'язань, обумовлених цією главою Правил, Банк має право в односторонньому порядку припинити правовідносини щодо обслуговування Позики від нерезидента.

9.9. Банк зобов'язується:

- зараховувати іноземну валюту на Поточний рахунок Клієнта, що надходить від нерезидента як Позика від нерезидента у відповідності до договору Позики від нерезидента;
- здійснювати купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України відповідно до умов, зазначених у заявах на купівлю/продаж/обмін (конвертацію) Клієнта, на виконання умов договору Позики від нерезидента;
- списувати з Поточного рахунку Клієнта кошти на підставі платіжного доручення в іноземній валюті на користь нерезидента в рахунок погашення Позики від нерезидента (основної суми, процентів тощо) та виконувати інші зобов'язання, передбачені умовами договору Позики від нерезидента.

9.10. Банк здійснює контроль за відповідністю обсягів перерахованої нерезиденту іноземної валюти обсягам фактично одержаної Клієнтом Позики від нерезидента з урахуванням сплати процентів за її користування, комісій тощо.

9.11. Банк здійснює контроль за неперевищенням Клієнтом розміру виплат за максимальною процентною ставкою, зазначеною в договорі Позики від нерезидента (зокрема, у разі сплати неустойки, інших санкцій за неналежне виконання договору Позики від нерезидента) у випадках та в порядку, передбачених законодавством України.

9.12. Клієнт зобов'язаний надати Банку звітність про операції за договором Позики від нерезидента, відповідно до вимог, передбачених нормативно-правовими актами НБУ з питань організації статистичної звітності, що подається до НБУ. Банк зобов'язаний подавати НБУ у визначені строки (терміни) звітність про операції за договором Позики від нерезидента згідно з вимогами нормативно-правових актів НБУ.

9.13. Банк має право для прийняття рішення про надання Клієнту згоди на обслуговування операцій за договором Позики від нерезидента вимагати від Клієнта документи, які необхідні Банку для виконання функцій валютного контролю за операціями Клієнта, пов'язаними з отриманням, використанням і поверненням Позики від нерезидента.

9.14. Банк, у випадку невиконання або неналежного виконання Клієнтом вимог Правил щодо обслуговування Позики від нерезидента та/або вимог чинного законодавства, що регулюють дані правовідносини, вправі припинити правовідносини щодо обслуговування Позики від нерезидента у порядку, визначеному чинним законодавством.

9.15. Якщо чинним законодавством передбачено необхідність отримання згоди уповноважених державних або інших органів на обслуговування Банком Позики від

нерезидента (в тому числі в разі змін до умов Позики від нерезидента), то Клієнт зобов'язується надати Банку необхідні для цього документи.

9.16. Банк відмовляє Клієнту в обслуговуванні операцій за договором Позики від нерезидента, якщо під час здійснення аналізу та перевірки документів про фінансові операції виявлено ознаки здійснення уповноваженим банком ризикової діяльності/наявності підозр, що характер або наслідки фінансових операцій можуть нести реальну або потенційну небезпеку використання уповноваженого банку з метою вчинення кримінальних правопорушень.

9.17. Банк зобов'язаний звернутися до уповноважених державних або інших органів, які згідно з чинним законодавством погоджують обслуговування банками Позик від нерезидентів, з пропозицією про анулювання наданого погодження у разі неотримання Клієнтом Позики від нерезидента (повністю або частково) протягом встановленого законодавством строку (терміну) для отримання даної Позики від нерезидента.

9.18. В разі надання Банком згоди на обслуговування Позики від нерезидента за певним договором Позики від нерезидента, Клієнт зобов'язується отримати цю Позикку від нерезидента лише через ПАТ «КРЕДОБАНК».

ГЛАВА 10. НАДАННЯ В КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФУ

10.1. Банк, на умовах встановлених цими Правилами та укладеним згідно з Стандартною формою документа (Додаток № 10 до Правил) Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу, надає Клієнту в тимчасове платне користування Сейф в Депозитному сховищі/сейфі відділення Банку, надалі - Депозитне сховище/сейф, для розміщення в Сейфі Клієнтом речей. Доступ до Сейфу надається уповноваженим представникам Клієнта (згідно з законодавством та/або установчими документами Клієнта або нотаріально посвідченою довіреністю).

10.2. Банк забезпечує зовнішню схоронність та цілісність Сейфу. Банк не несе відповідальності за вміст Сейфу, а також за зобов'язаннями Клієнта перед третіми особами. Доступ Клієнта до Сейфу надається в Операційний час.

10.3. Доступ до Сейфу забезпечується після сплати Клієнтом Банку плати за користування Сейфом та застави за ключ (заставної плати за ключ від Сейфу) згідно з Тарифами при умові дотримання Клієнтом цих Правил, Правил користування індивідуальним сейфом та умов Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу.

10.4. У випадку, якщо останній день строку (термін) виконання Клієнтом зобов'язань за Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу припадає на вихідний або святковий день, то таке виконання переноситься на перший робочий день, який слідує за вихідним або святковим днем. В разі, якщо таке перенесення виконання відбулося щодо строку (терміну) повернення Клієнтом Банку ключа від Сейфу та здачі Сейфу, то за ці дні додатково плата за користування Сейфом не сплачується.

10.5. Клієнт зобов'язаний:

10.5.1. Неухильно дотримуватись умов Договору щодо надання в користування індивідуального Сейфу, Правил, Правил користування індивідуальним сейфом і вимог нормативно-правових актів України, які регулюють дані правовідносини.

10.5.2. Провести оплату за користування Сейфом, а також сплатити Банку заставну плату за ключ від Сейфу відповідно до Правил, Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу, Тарифів.

10.5.3. Не розміщувати у Сейфі пожежо- (вибухо-) небезпечні, легкозаймисті, хімічні, токсичні, отруйні, радіоактивні речовини, наркотичні засоби, а також зброю, боєприпаси та інші речі, які згідно законодавства України вилучені з цивільного обороту або обмежені в цивільному обороті.

- 10.5.4.** Надійно зберігати ключ від Сейфу, не виготовляти дублікати ключа від Сейфу. Передача Клієнтом ключа третім особам заборонена, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.
- 10.5.5.** Повернути Банку ключ від Сейфу та здати Сейф у технічно справному та непошкодженому стані не пізніше останнього дня строку (терміну) користування Сейфом, визначеного Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу.
- 10.5.6.** У випадку втрати/пошкодження ключа від Сейфу, що унеможливує доступ Клієнта до речей, які розміщені в Сейфі, або настання інших обставин, які можуть негативно вплинути на виконання Банком або Клієнтом умов Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу, Клієнт зобов'язаний негайно письмово повідомити Банк про вказане.
- 10.5.7.** Не розголошувати інформацію, яка містить відомості про порядок доступу та використання індивідуального Сейфу.
- 10.5.8.** В разі повідомлення Банком Клієнта в порядку, визначеному Правилами, про реорганізацію Банку, яка не передбачає правонаступництва його зобов'язань за Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу, ліквідацію Банку, переміщення (передислокації) Депозитного сховища, в якому знаходиться Сейф, або Сейфу, припинення діяльності структурного підрозділу Банку, в якому знаходиться Сейф, настання інших обставин, що унеможливають подальші правовідносини щодо користування Сейфом, Клієнт зобов'язаний завчасно прибути до Банку для вилучення вмісту Сейфу, здачі Банку Сейфу та ключа від Сейфу в технічно справному, непошкодженому стані і, за необхідності, договірною врегулювання припинення відповідних правовідносин.
- 10.6.** Клієнт має право:
- 10.6.1.** Користуватися Сейфом в Операційний час протягом строку (терміну), визначеного Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу, та на умовах Правил, Правил користування індивідуальним сейфом, Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу.
- 10.6.2.** Вимагати від Банку заміни Сейфу у випадку, якщо наданий Сейф виявився непридатним для користування з незалежних від Клієнта причин. В разі відсутності вільного іншого Сейфу Договір щодо надання в користування індивідуального сейфу припиняється і Банк зобов'язаний повернути Клієнтові оплачену ним частину плати за користування Сейфом за невикористаний строк (термін).
- 10.6.3.** Надати належним чином оформлене нотаріально посвідчену довіреність іншій особі на право користування Сейфом.
- 10.6.4.** При бажанні продовжити строк (термін) користування Сейфом, подати до Банку відповідну заяву для укладення додаткового договору до Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу про продовження строку (терміну) користування Сейфом в день закінчення строку (терміну), визначеного Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу.
- 10.7.** Банк зобов'язаний:
- 10.7.1.** Надати Клієнту в користування Сейф у технічно справному стані для розміщення речей Клієнта та забезпечити можливість доступу Клієнта до Сейфу з моменту сплати Клієнтом платежів, передбачених Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу.
- 10.7.2.** Забезпечити зовнішню схоронність та цілісність наданого Клієнту в користування Сейфу.
- 10.7.3.** Забезпечити Клієнту вільний доступ до Сейфу в Операційний час при умові дотримання Клієнтом цих Правил, Правил користування індивідуальним сейфом та умов Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу.
- 10.7.4.** У випадку реорганізації Банку, яка не передбачає правонаступництва його зобов'язань за Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу,

ліквідації Банку, переміщення (передислокації) Депозитного сховища, в якому знаходиться Сейф, або Сейфу, настання інших обставин, що унеможливають подальші правовідносини щодо користування Сейфом, Банк, у строк (термін) не пізніше, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до припинення правовідносин щодо надання в користування Клієнтові Сейфу, інформує останнього про це та про необхідність вилучення Клієнтом вмісту Сейфу.

Інформування здійснюється будь-яким із наступних способів:

- направлення рекомендованого або цінного листа на адресу Клієнта, зазначену в Договорі щодо надання в користування індивідуального сейфу;
або
- опублікування на Інтернет - сторінці Банку;
або
- розміщення на дошці оголошень структурного підрозділу Банку, в якому знаходиться Сейф.

10.7.5. Передати речі, розміщені Клієнтом у Сейфі, правонаступнику Клієнта згідно з законодавством України.

10.7.6. При надходженні письмової заяви Клієнта про втрату/пошкодження ключа від Сейфу забезпечити доступ Клієнта до Сейфу, але не раніше, ніж через 5 (п'ять) банківських днів з моменту надходження до Банку вказаної заяви Клієнта, і за умови сплати заставної плати за новий ключ від Сейфу, згідно з актуальними на дату оплати Тарифами.

10.7.7. У випадку, якщо наданий Клієнту в користування Сейф виявився непридатним для користування з незалежних від Клієнта причин, то Банк за заявою Клієнта повинен надати останньому в користування інший Сейф. В разі відсутності вільного іншого Сейфу Договір щодо надання в користування індивідуального сейфу припиняється і Банк зобов'язаний повернути Клієнтові оплачену ним частину плати за користування Сейфом за невикористаний строк (термін).

10.8. Банк має право:

10.8.1. Вимагати від Клієнта виконання ним своїх зобов'язань за Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу.

10.8.2. Контролювати за зовнішніми ознаками технічний стан Сейфу.

10.8.3. Відмовити Клієнту в доступі до Сейфу у випадках:

а) закінчення оплаченого строку (терміну) користування Сейфом - до моменту оплати Клієнтом пені за весь неоплачений строк користування Сейфом, згідно Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу;

б) якщо Клієнтом не оплачено заставну плату за ключ від Сейфу згідно з умовами Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу – до моменту її оплати.

10.8.4. Банк вправі відкрити Сейф та вилучити його вміст без присутності Клієнта в наступних випадках:

а) на підставі рішення відповідних державних органів, які мають на це право, у відповідності з чинним законодавством України;

б) непередбачуваних (форс – мажорних) обставин (стихійні явища, повінь, пожежа тощо), які можуть завдати шкоди речам Клієнта, розміщеним в Сейфі;

в) через 3 (три) місяці від дня закінчення строку (терміну) користування Сейфом згідно Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу, якщо до такого відкриття Сейфу та вилучення його вмісту Клієнт не повернув ключ від Сейфу та не здав Сейф у технічно справному, не пошкодженому стані або не вчинив всіх необхідних дій для продовження строку (терміну) користування Сейфом;

г) порушення Клієнтом Правил користування індивідуальним сейфом, що може завдати Банку матеріальних збитків;

г) ліквідації або смерті Клієнта;

д) невиконання Клієнтом вимог п. 10.5.8. цієї глави Правил;

е) в інших випадках, згідно з чинним законодавством України.

Відкриття та вилучення Банком вмісту Сейфу без присутності Клієнта, якщо інше не визначено законодавством України, здійснюється комісією Банку зі складенням акту та описом вилучених речей з дотриманням діючих вимог законодавства України.

В разі відкриття Банком Сейфу та вилучення його вмісту без присутності Клієнта у випадках, передбачених пп. в, г, г даного пункту Правил, застава плата за ключ від Сейфу Банком не повертається.

У випадку відкриття Банком Сейфу та вилучення його вмісту, вилучені речі, крім випадків, передбачених законодавством України, знаходяться у Банку на умовах, визначених внутрішніми правилами Банку.

10.8.5. У випадку порушення Клієнтом Правил користування індивідуальним сейфом та/або умов Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу, Банк має право розірвати такий Договір щодо надання в користування індивідуального сейфу в односторонньому порядку.

10.9. Клієнт сплачує Банку плату за користування Сейфом, а також оплачує заставну плату за ключ від Сейфу у розмірах, визначених Тарифами.

10.10. Сплата належної Банку плати за користування індивідуальним Сейфом здійснюється Клієнтом авансом за весь строк користування Сейфом в день укладення Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу.

10.11. Заставна плата за ключ від Сейфу сплачується в день укладення Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу. Заставна плата за ключ від Сейфу оплачується (або доплачується) також при настанні обставин, за яких попередньо оплачена застава плата за ключ від Сейфу не підлягає поверненню Клієнту (повністю чи в частині).

10.12. У випадку дострокового припинення Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу з ініціативи Банку, Банк повертає Клієнту різницю коштів між сплаченою ним сумою плати за користування Сейфом і розміром плати за час фактичного користування Сейфом, за винятком розірвання Банком Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу згідно з пп. 10.8.5 глави 10 розділу II чи інших випадків, що впливають з Правил або Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу.

10.13. У випадку дострокового припинення правовідносин щодо користування Сейфом з ініціативи Клієнта, застава плата за користування Сейфом не повертається.

10.14. Заставна плата за ключ від Сейфу повертається Клієнту при поверненні Банку ключа від Сейфу у справному, непошкодженому стані, та за відсутності визначених Правилами, Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу, Тарифами обставин, при яких застава плата за ключ від Сейфу не підлягає поверненню.

Заставна плата за ключ від Сейфу не повертається Клієнту у випадку втрати/пошкодження наданого Банком Клієнту ключа від Сейфу. Заставна плата за ключ від Сейфу не повертається також повністю або частково в інших випадках, передбачених Правилами, Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу.

10.15. При настанні будь-якого з випадків, при яких згідно з Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу, в тому числі умовами, визначеними Правилами, сплачена раніше застава плата за ключ від Сейфу не підлягає поверненню Клієнту повністю або в частині, останній зобов'язаний відповідно знову оплатити заставну плату за ключ згідно з діючими на дату сплати Тарифами або доплатити суму коштів, якої недостатньо для забезпечення повної оплати заставної плати за ключ від Сейфу згідно з діючими Тарифами (на дату оплати чи доплати).

10.16. Банк вправі утримати з внесеної Клієнтом заставної плати за ключ від Сейфу кошти в сумі несплачених Клієнтом Банку платежів.

РОЗДІЛ III. ІНШІ УМОВИ

1. Правила складені українською мовою.
2. Сторони підтверджують, що текст Правил, Тарифи не потребують погодження шляхом проставлення додаткових підписів Сторін та/або скріплення печатками Сторін.
3. Недійсність окремих положень цих Правил, підписаних Сторонами Стандартних форм документів, Тарифів не тягне за собою недійсність Договорів послуг в цілому.
4. Назви розділів, статей, глав тощо Стандартних форм документів, Правил використовуються лише для зручності та жодним чином не впливають на їх зміст і тлумачення.
5. З усіх питань, не урегульованих цими Правилами, підписаними Сторонами Стандартними формами документів, Тарифами, Сторони керуються відповідними нормами чинного законодавства України.
6. Відступлення Клієнтом прав вимоги або переведення боргу Клієнта за Договором послуг можливі тільки за наявності на це письмової згоди Банку.
7. Фактом укладення Договору послуг Клієнт, який є фізичною особою-підприємцем підтверджує, що він проінформований Банком про те, що:
 - 1) грошові кошти на Поточних рахунках та Вкладних рахунках фізичних осіб – підприємців гарантуються Фондом гарантування вкладів фізичних осіб (надалі - Фонд) відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (надалі - Закон) незалежно від дня відкриття Поточного рахунку та/або Вкладного рахунку в Банку, в разі віднесення Банку до категорії неплатоспроможних.
 - 2) умови, за яких Фонд не відшкодовує кошти, визначені Законом (зокрема, ч. 4 ст. 26). Детальна інформація про гарантування коштів на Поточних рахунках та Вкладних рахунках, в тому числі актуальна сума граничного розміру відшкодування Фондом коштів, наявна на офіційному сайті Фонду в мережі Інтернет (<http://www.fg.gov.ua>).
 - 3) нарахування процентів за коштами на Поточних рахунках та/або Вкладних рахунках припиняється в день початку процедури виведення Фондом Банку з ринку (у разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку з підстав, визначених ч. 2 ст. 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», - у день прийняття рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку).

4) відшкодування Фондом коштів на Поточних рахунках та/або Вкладних рахунках в іноземній валюті відбувається в еквіваленті у гривні після перерахування суми коштів на Поточних рахунках та/або Вкладних рахунках за офіційним курсом НБУ гривні до іноземних валют на день початку процедури виведення Банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до ст. 36 Закону (у разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку з підстав, визначених ч. 2 ст. 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», - за офіційним курсом гривні до іноземної валюти НБУ на день початку ліквідації Банку).