

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

- Зі змінами згідно з Рішенням Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол №1313 від 12 жовтня 2017 року*  
*Зміни вводяться в дію 23 жовтня 2017 року;*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол №1365 від 24 жовтня 2017 року*  
*Зміни вводяться в дію 06 листопада 2017 року;*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол №1711 від 22 грудня 2017 року*  
*Зміни вводяться в дію 02 січня 2018 року;*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 945 від 26 червня 2018 року*  
*Зміни вводяться в дію 06 липня 2018 року;*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 927 від 25 червня 2018 року*  
*Зміни вводяться в дію 16 липня 2018 року;*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 1571 від 30 жовтня 2018 року*  
*Зміни вводяться в дію 01 листопада 2018 року;*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 1617 від 08 листопада 2018 року*  
*Зміни вводяться в дію 19 листопада 2018 року;*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 1773 від 07 грудня 2018 року*  
*Зміни вводяться в дію 17 грудня 2018 року;*  
*Згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 157 від 13 лютого 2019 року*  
*Нова редакція вводяться в дію 25 лютого 2019 року.*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 405 від 28 березня 2019 року*  
*Зміни вводяться в дію 29 березня 2019 року.*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»*  
*№ 902 від 05 липня 2019 року*  
*Зміни вводяться в дію 15 липня 2019 року.*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 1002 від 29 липня 2019 року*  
*Зміни вводяться в дію 10 серпня 2019 року.*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 1158 від 04 вересня 2019 року*  
*Зміни вводяться в дію 17 вересня 2019 року.*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 1694 від 18 грудня 2019 року*  
*Зміни вводяться в дію 01 січня 2020 року.*  
*Згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 1731 від 21 грудня 2019 року*  
*Вводиться в дію 01 січня 2020 року.*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 378 від 13 березня 2020 року*  
*Зміни вводяться в дію 23 березня 2020 року*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 524 від 09 квітня 2020 року*  
*Вводиться в дію з 20 квітня 2020 року.*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»*  
*Протокол № 837 від 12 червня 2020 року*  
*Вводиться в дію з 23 червня 2020 року.*
- Зі змінами згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»*

*Протокол № 1235 від 19 серпня 2020 року  
Вводиться в дію з 28 серпня 2020 року.*

*Зі змінами згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»  
Протокол № 1401 від 24 вересня 2020 року  
Вводиться в дію з 03 жовтня 2020 року*

*У редакції згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»  
Протокол № 1458 від 02 жовтня 2020 року  
Вводиться в дію з 14 жовтня 2020 року.*

*У редакції згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»  
Протокол № 1688 від «25» листопада 2020 року  
Вводиться в дію з «06» грудня 2020 року.*

*У редакції згідно з Рішенням Правління АТ «КРЕДОБАНК»  
Протокол № 232 від «24» лютого 2021 року  
Вводиться в дію з «07» березня 2021 року.*

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

## Зміст

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
<b>ГЛАВА 1. ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ ПРАВИЛ.....</b>	<b>14</b>
<b>ГЛАВА 3. ДОГОВОРИ ПОСЛУГ.....</b>	<b>14</b>
<b>ГЛАВА 4. ОПРИЛЮДНЕННЯ ПРАВИЛ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПРАВИЛ.....</b>	<b>17</b>
<b>ГЛАВА 5. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАДАЮТЬСЯ КЛІЄНТОМ. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ.....</b>	<b>18</b>
<b>ГЛАВА 6. ТАРИФИ. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ.....</b>	<b>20</b>
<b>ГЛАВА 7. ТАРИФНІ ПАКЕТИ.....</b>	<b>23</b>
<b>ГЛАВА 8. ПРИМУСОВЕ ТА ДОГОВІРНЕ СПИСАННЯ.....</b>	<b>24</b>
<b>9. ЗАПЕВНЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ.....</b>	<b>26</b>
<b>ГЛАВА 10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ БАНКУ ТА КЛІЄНТА.....</b>	<b>26</b>
<b>ГЛАВА 11. ЗБЕРЕЖЕННЯ БАНКІВСЬКОЇ ТАЄМНИЦІ ТА РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО КЛІЄНТА.....</b>	<b>29</b>
<b>ГЛАВА 12. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ.....</b>	<b>30</b>
<b>ГЛАВА 13. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.....</b>	<b>30</b>
<b>ГЛАВА 14. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС МАЖОР).....</b>	<b>31</b>
РОЗДІЛ II. УМОВИ НАДАННЯ КОМПЛЕКСНИХ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ ЮРИДИЧНИМ ОСОБАМ ТА ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ ПІДПРИЄМЦЯМ.....	32
<b>ГЛАВА 1. ВІДКРИТТЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ. РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ.....</b>	<b>33</b>
<b>ГЛАВА 2. КУПІВЛЯ, ПРОДАЖ, ОБМІН, ФОРВАРДНІ ОПЕРАЦІЇ КУПІВЛІ ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ.....</b>	<b>39</b>
<b>ГЛАВА 3. ВИКОНАННЯ РЕГУЛЯРНИХ ПЛАТЕЖІВ.....</b>	<b>48</b>
<b>ГЛАВА 4. ПЕРЕКАЗ ГОТІВКИ.....</b>	<b>49</b>
<b>ГЛАВА 5. ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ.....</b>	<b>49</b>
<b>ГЛАВА 6. НАДАННЯ ПОСЛУГ З ВИКОРИСТАННЯМ СИСТЕМИ ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ «КЛІЄНТ-ІНТЕРНЕТ-БАНК».....</b>	<b>53</b>
<b>ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОРПОРАТИВНИХ БАНКІВСЬКИХ КАРТОК.....</b>	<b>63</b>
<b>ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ.....</b>	<b>73</b>
<b>ГЛАВА 9. ОБСЛУГОВУВАННЯ КРЕДИТУ (ПОЗИКИ, В ТОМУ ЧИСЛІ ПОВОРОТНОЇ ФІНАНСОВОЇ ДОПОМОГИ), ЗАЛУЧЕНОГО РЕЗИДЕНТОМ ВІД НЕРЕЗИДЕНТА.....</b>	<b>77</b>
<b>ГЛАВА 10. НАДАННЯ В КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФУ.....</b>	<b>79</b>
<b>10.1. УМОВИ НАДАННЯ В КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФУ ЗА ДОГОВОРАМИ, УКЛАДЕНИМИ ДО 06.03.2021 РОКУ (ВКЛЮЧНО).....</b>	<b>79</b>
<b>10.2. УМОВИ НАДАННЯ В КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФУ ЗА ДОГОВОРАМИ, УКЛАДЕНИМИ З 07.03.2021 РОКУ (ВКЛЮЧНО).....</b>	<b>83</b>

<b>ГЛАВА 11. НАДАННЯ ПОСЛУГ З ВИКОРИСТАННЯМ СИСТЕМИ ОНЛАЙН- БАНКІНГУ «КРЕДОБАНК» .....</b>	<b>89</b>
<b>РОЗДІЛ III. ІНШІ УМОВИ.....</b>	<b>92</b>

## РОЗДІЛ I. 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 в АТ «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/Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» засобами Системи / Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» шляхом перевірки достовірності Логіна, пароля тощо. Автентифікація Користувача виконується для надання доступу до Системи / Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» та/або здійснення операцій в Системі / Системі онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК».

**1.1.3. Авторизація в Системі** – процедура підтвердження визначених дій Клієнта (Користувача) в Системі, яка в доповнення до Автентифікації (Логін, пароль) передбачає застосування Користувачем ЕП (Однофакторна авторизація), а в деяких випадках ЕП 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** – 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 Контакт-центр.

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

були проведені до Блокування БПК, підлягають обов'язковому списанню з Поточного рахунку з БПК і після Блокування БПК.

**1.1.11. Верифікація Клієнта** - заходи, що вживаються Банком з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих Банком ідентифікаційних даних та/або з метою підтвердження даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність.

**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 БПК, оформленій до Поточного рахунку з БПК, та суму коштів, в межах якої можуть здійснюватися платежі по Поточному рахунку з БПК за допомогою даної БПК (невикористану частину Ліміту витрат на БПК).

**1.1.14. Відкритий ключ** – параметр криптографічного алгоритму перевірки ЕП, доступний Банку.

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

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

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

**1.1.18. Держатель корпоративної БПК або Держатель** – Клієнт або Уповноважена особа, що на законних підставах використовує БПК.

**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. Уповноважена особа** – фізична особа, яка відповідно до договору, укладеного з Клієнтом, та/або закону, та/або акта органу Клієнта (юридичної особи) та/або з інших підстав, встановлених актами цивільного законодавства, має право вчиняти від імені Клієнта правочин/правочини для цілей надання Банком та/або у зв'язку із наданням Банком Клієнтові банківських послуг, передбачених цими Правилами.

**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 Уповноваженій особі додатково до вже виданої (першої) БПК до цього ж Поточного 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 підпис або ЕП – електронні дані, які додаються Підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис. У правовідносинах між Сторонами, які виникають на підставі цих Правил може використовуватися Удосконалений ЕП або Кваліфікований ЕП.

**1.1.27. Загальний ліміт витрат БПК** - схема функціонування Рахунку з БПК, при якій для кожної з БПК, що використовується Клієнтом (Держателем) для здійснення платіжних операцій з Поточного рахунку з БПК, встановлюються однаковий Ліміт витрат БПК для усіх БПК, який дорівнює залишку коштів, які обліковуються на Поточному рахунку з БПК Клієнта».

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

**1.1.29. Зарплатний проєкт** - відносини між Клієнтом, Банком та Учасниками Зарплатного проєкту щодо надання Банком послуг по зарахуванню на рахунки Учасників Зарплатного проєкту коштів, перерахованих Клієнтом на виплату заробітної плати та інших виплат, а також щодо відкриття рахунків Учасникам зарплатного проєкту за заявою Клієнта. До інших виплат належать стипендії, премії, доплати, надбавки, винагороди, матеріальні виплати, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені законодавством, які здійснюються Клієнтом на користь Учасників Зарплатного проєкту.

**1.1.30. 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.

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

**1.1.32. 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).

**1.1.33. Індивідуальний Ліміт витрат БПК** - схема функціонування Рахунку з БПК, при якій для кожної з БПК, що використовується Клієнтом (Держателем) для здійснення платіжних операцій з Поточного рахунку з БПК, встановлюються різний Ліміт витрат БПК, при цьому сума усіх Індивідуальних Лімітів витрат БПК не повинна перевищувати залишку коштів, які обліковуються на Поточному рахунку з БПК Клієнта.

**1.1.34. Картка з підписами\*** – картка із зразками підписів, 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, в редакції чинній до 04.04.2019 року.

\*Картки із зразками підписів, які оформлені до моменту впровадження Переліку Розпорядників рахунком, відповідно до Постанови НБУ № 56 від 01.04.2019р. (набрала чинності 04.04.2019р.) є чинними та використовуються у відносинах Сторін щодо обслуговування Рахунків до моменту подання Клієнтом у Банк Переліку Розпорядників Рахунком.

**1.1.35. Кваліфікований електронний підпис** (надалі – **Кваліфікований ЕП**) - удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

**1.1.36. Клієнт** – суб'єкт господарювання, юридична особа – нерезидент, представництво юридичної особи-нерезидентів в Україні в значеннях, наведених в Інструкції про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів, затвердженої

постановою Правління НБУ від 12 листопада 2003р. № 492, якій (-ому) надається Банківська послуга на підставі Договору послуг.

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

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

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

**1.1.40. Комерційний курс** - комерційний курс Банку для внутрішніх конвертаційних операцій Банку.

**1.1.41. Користувач Системи / Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК»** – Розпорядник Рахунком/Уповноважена особа, якому/якій згідно з Правилами надається/надано доступ до Системи / Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК».

**1.1.42. 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 Поточному рахунку з БПК, а також інших операцій.

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

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

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

**1.1.46. Курс МПС** – курс, встановлений МПС для конвертації при здійсненні операцій з БПК в еквайринговій мережі інших банків, якщо валюта операції відрізняється від валюти Поточного рахунку з БПК.

**1.1.47. Ліміт витрат БПК** - сума коштів у валюті Поточного рахунку з БПК, в межах якої Держателю дозволяється здійснення операцій. Ліміт витрат може складатися із залишку коштів на Поточному рахунку з БПК 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 Поточному рахунку з БПК.

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

**1.1.49. 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.

**1.1.50. Валютний ринок України або ВРУ** - це сукупність відносин у сфері торгівлі валютними цінностями в Україні:

- між суб'єктами валютного ринку України (далі - суб'єкти ринку);
- між суб'єктами ринку та їх клієнтами (уключаючи банки-нерезиденти);
- між суб'єктами ринку і НБУ, а також між НБУ і його клієнтами.

**1.1.51. 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.

**1.1.52. НБУ**- Національний банк України.



**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 / One-time password (надалі – ОТР)** – чотирьохзначний код (чотири символи), згенерований спеціалізованими засобами, дійсний для підтвердження тільки однієї операції в Системі / Системі онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК». Одноразові коди надсилаються Користувачу у вигляді SMS-повідомлення на визначений ним номер мобільного телефону (при використанні послуги iFOBS.SMSConfirmation /Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК») або генеруються Користувачем за допомогою наданого Банком Клієнту пристрою для генерування - ОТР токена (при використанні послуги iFOBS.OTPConfirmation). Одноразові коди використовується один раз при підтвердженні проведення операцій або дій в Системі / Системі онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК», 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 відкриття 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 відкриття, 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 підпису, доступний тільки Підписувачу.

**1.1.59. ОТР токен** – пристрій для генерування Одноразових кодів, які використовуються для підтвердження дій Клієнта в Системі. ОТР токен реалізований у вигляді автономного пристрою, який може не потребувати 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 ОТР токена згенерованого раніше Одноразового коду.

**1.1.60. Пароль на БПК** – послідовність буквених та/або цифрових символів, які вказує Держатель БПК при оформленні банківської платіжної картки, що використовується Контакт-центром для ідентифікації Держателя БПК в телефонному режимі.

**1.1.61. 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.

**1.1.62. 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.

**1.1.63. Персональний ідентифікатор або Логін** – створений Банком набір символів, який ідентифікує Користувача для роботи в Системі / Системах онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК».

**1.1.64. Підписувач** – Користувач Системи / Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК»/Клієнт, що є фізичною особою - підприємцем або уповноважений представник Банку, який на законних підставах володіє Особистим робочим ключем та

накладає Електронний підпис під час створення Електронного документа від імені Клієнта або Банку. З метою використання Системи / Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» для проведення операцій по Рахунках Клієнта, Клієнт зобов'язаний визначити як Підписувача лише особу, яка включена в актуальний Перелік Розпорядників Рахунком з підписами до Рахунку/Рахунків, доступ до якого/яких надається через Систему / Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК». Для здійснення операцій Клієнтом через Транзитні рахунки Банку Клієнт може визначити як Підписувача осіб, які не включені в Перелік Розпорядників Рахунком до Рахунку Клієнта.

**1.1.65. Рахунок – це:**

- поточний або вкладний рахунок (в значеннях, наведених в Інструкції про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів, затвердженої постановою Правління НБУ від 12 листопада 2003р. № 492), відкритий Клієнту в Банку на умовах та в порядку, визначеному Договором послуг, надалі - Поточний рахунок (у т.ч. Поточний рахунок по якому платіжні операції можуть проводитися з використанням БПК (Поточний рахунок з БПК) та Вкладний рахунок відповідно. Поточний та/або Вкладний рахунок, надалі - 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 11.09.2017р. № 89, надалі – Транзитний рахунок.

**1.1.66. 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).

**1.1.67. Робоче місце** – технічний електронний пристрій, з якого здійснюватимуться чи здійснюються дії Користувачів в Системі / Системі онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК».

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

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

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

**1.1.71. 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.

**1.1.72. 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).

**1.1.73. 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](http://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.

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

**1.1.75. 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).

**1.1.76. Сторони** – Клієнт та Банк.

**1.1.77. 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.

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

**1.1.79. 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.

**1.1.80. Удосконалений електронний підпис** (надалі – **Удосконалений ЕП**) - електронний підпис, створений за результатом криптографічного перетворення електронних даних, з якими пов’язаний цей електронний підпис, з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа, однозначно пов’язаного з Підписувачем, і який дає змогу здійснити електронну ідентифікацію Підписувача та виявити порушення цілісності електронних даних, з якими пов’язаний цей електронний підпис.

**1.1.81. Учасник Зарплатного проєкту** – фізична особа, яка перебуває в трудових (цивільно-правових) відносинах з Клієнтом та має відкритий в Банку поточний рахунок, на який систематично зараховуються кошти від Клієнта в межах обслуговування Зарплатного проєкту.

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

**1.1.83. Фіксована ІР-адреса** – це послуга з доступу Клієнта до Системи тільки з тих Робочих місць Клієнта, які мають вказану Клієнтом фіксовану ІР-адресу. Доступ до Системи з комп’ютерів, які мають іншу, ніж вказана Клієнтом ІР-адреса, блокується. 1.1.88. iFOBS.Cards – частина функціональності Системи, яка забезпечує відображення в Системі банківських карток, виданих Банком до Рахунків Клієнта, та дозволяє Користувачам проводити певні операції з ними.

**1.1.84. Форвардний договір** – договір, що укладається між Банком та Клієнтом з метою виконання Форвардної операції.

**1.1.85. Форвардний курс** - курс іноземної валюти, який встановлюється Банком при здійсненні форвардної операції і базується на різниці процентних ставок по міжбанківських депозитах відповідної пари валют та не відображає очікування по курсу валюти в майбутньому.

**1.1.86. Форвардна операція** – це валютна операція, яка фіксує зобов'язання Банку придбати іноземну валюту, ініційовану клієнтом у певний час і на певних умовах у майбутньому із зафіксованим курсом. Такі операції здійснюються з метою хеджування ризиків зміни курсу однієї іноземної валюти до іншої валюти.

**1.1.87. Форвардне покриття** – сума коштів які акумулюються Клієнтом на поточному рахунку при здійсненні форвардної операції з метою забезпечення виконання Клієнтом зобов'язань за Форвардним договором та списуються Банком з моменту погодження Банком Заяви Клієнта про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти.

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

**1.1.89. 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.

**1.1.90. 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.

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

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

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

**1.1.94. Пристрій самообслуговування** – технічний пристрій Банку з функцією прийому від Клієнта готівкових коштів для зарахування на Поточний рахунок Клієнта, відкритий у Банку.

**1.1.95. Сумнівна валютна операція** – валютна операція, характер або наслідки проведення якої дають підстави вважати, що вона може бути пов'язана з уникненням та/або невиконанням вимог та обмежень, передбачених законодавством України.

**1.1.96. Незначний розмір валютної операції (далі – незначний розмір)** – розмір валютної операції (в еквіваленті за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим Національним банком на дату здійснення операції), який є меншим, ніж розмір, передбачений ст. 20 Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення” від 06.12.2019 № 361-IX.

**1.1.97. Дроблення** - штучне ділення загальної суми валютної операції, що передбачає одночасну наявність таких ознак:

- валютні операції здійснюються однією особою;
- валютні операції пов'язані між собою одними контрагентами, підставами (договором, контрактом, угодою, іншим документом, що застосовується в міжнародній практиці та може уважатися договором), призначенням валютної операції;
- кожна валютна операція здійснюється на суму, що є меншою, ніж розмір (в еквіваленті за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим Національним банком на дату здійснення операції), передбачений статтею 20 Закону

України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення” від 06.12.2019 № 361-ІХ;

- валютні операції здійснюються не менше, ніж три рази на календарний тиждень та/або десять разів на календарний місяць;

загальна сума валютних операцій за календарний тиждень перевищує двократний розмір та/або за календарний місяць – восьмикратний розмір (в еквіваленті за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим Національним банком на дату здійснення операції), передбачений статтею 20 Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення” від 06.12.2019 № 361-ІХ.

**1.1.98. Законодавство з принципом екстратериторіальності** - нормативно правові акти США, Європейського Союзу та інших країн світу, а також розпорядчі документи ООН та/або інших міжнародних організацій, рішення яких є обов’язковими для виконання на території України.

**1.1.98. Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК»** - програмно-технічний комплекс «КРЕДОБАНК», в тому числі мобільні застосунки «КРЕДОБАНК», який забезпечує можливість дистанційного обслуговування Клієнта Банком шляхом надання йому послуг із використанням доступу через мережу Internet та каналів зв’язку із корпоративною мережею Банку, на підставі електронних документів, а також приймання-передачі іншої інформації через канали зв’язку в електронній формі.

**1.1.99. Розпорядник Рахунком** - Уповноважена особа, зазначена Клієнтом у Переліку Розпорядників Рахунком, яка відповідно до законодавства України має право розпоряджатися Рахунком Клієнта в Банку і підписувати розрахункові документи від імені Клієнта, а також безпосередньо Клієнт- фізична особа-підприємець.

**1.1.100. Перелік осіб, які мають право розпоряджатись рахунком у АТ «КРЕДОБАНК» (надалі - Перелік Розпорядників Рахунком)\*\*** – письмовий документ, поданий Клієнтом у Банк, який містить інформацію про перелік осіб Розпорядників Рахунком та іншу інформацію, необхідну для здійснення операцій за Рахунком Клієнта в Банку, а також у якому наведено зразки підписів Розпорядників Рахунком, які вважаються обов’язковими під час здійснення операцій за Рахунком Клієнта в Банку. Форма Переліку Розпорядників Рахунком визначається у внутрішніх актах (документах) Банку.

\*\* право розпоряджатися Рахунком і підписувати розрахункові документи по Рахункам, які відкриті Клієнтам відповідно до вимог Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої Постановою Правління Національного банку України від 12 листопада 2003 року N 492, в редакції чинній до 04.04.2019 року, належать особам, включеним до Картки з підписами, при умові, що Клієнт на момент здійснення відповідної операції не надав до Банку Переліку Розпорядників Рахунком. Зміна та/або доповнення особи/осіб, включених до Картки з підписами здійснюється Клієнтом шляхом подання до Банку Переліку Розпорядників Рахунком у порядку передбаченому внутрішніми актами (документами) Банку.

**1.1.101. 3D Secure** - технологія, розроблена МПС Mastercard Worldwide (Mastercard SecureCode) для забезпечення Клієнту (Держателю), максимально високого рівня захисту операцій, які здійснюються у мережі Інтернет з використанням БПК та мінімізації рівня шахрайства за такими операціями. Ця технологія передбачає перевірку здійснення операції з використанням БПК у мережі Інтернет, в т. ч. засобами інтернет-банкінгу, Держателем шляхом надсилання одноразового пароля на номер мобільного

телефону Держателя, використання якого (одноразового пароля) є необхідним для підтвердження Держателем здійснення такої операції.

## **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 проєктів;

**2.2.5.** видача (оформлення) та використання БПК;

**2.2.6.** купівля, продаж, обмін 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/гривні/банківських металах 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., 8.2.1.8 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.п. 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.

**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. Банк не має права за заявою Клієнта розривати договір банківського рахунку чи вчиняти інші дії, що мають наслідком припинення договору, якщо грошові кошти, що знаходяться на відповідному рахунку, заморожені (зупинені) відповідно до Закону про запобігання та протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

**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.

**3.16.** Договір послуг може бути припинено за ініціативою Банку:

- у випадках, визначених п. 5.4 Глави 5 Розділу I даних Правил;
- у випадку, якщо Клієнт веде ризикову діяльність, зокрема, але не обмежуючись проводить операції, проведення яких через Банк, на думку Банку, призводить або може призвести до порушення норм законодавства України та/або Законодавства з принципом екстратериторіальності та/або міжнародних санкцій, в тому числі щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- у випадку, якщо Клієнт веде ризикову діяльність, зокрема, але не обмежуючись співпрацює та/або має у своїй структурі та/або іншим чином пов'язаний з особами, співпраця та/або будь-який зв'язок з якими, на думку Банку, призводить або може призвести до порушення норм законодавства України та/або Законодавства з принципом екстратериторіальності та/або міжнародних санкцій, в тому числі щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- у випадку наявності чи можливості настання будь-якої події, результату або обставини відносно Клієнта чи здійснюваних Клієнтом операцій, що, на думку Банку, має або може мати негативний вплив для Банку та/або Групи Капіталу РКО ВР, в тому числі, але не обмежуючись призводить або може призвести до матеріальних збитків та/або негативно впливати на репутацію Банку та/або Групи Капіталу РКО ВР та/або призводить або може призвести до будь-яких інших негативних наслідків для Банку та/або Групи Капіталу РКО ВР;
- в інших випадках, передбачених законодавством України та/або Правилами та/або Договором послуг, та/або у разі порушення Клієнтом умов Договору послуг.



**3.17.** Банк вправі припинити Договір послуг (повністю або у відповідній частині) та закрити Рахунок/Рахунки, що обслуговуються за таким Договором послуг, у випадках, визначених п. 3.16 Глави 3 Розділу I Правил та в інших випадках, визначених Правилами, Договором послуг та/або законодавством України, в тому числі, шляхом письмового повідомлення Банком Клієнта про розірвання Договору послуг (повністю або в частині). В разі розірвання Банком Договору послуг шляхом письмового повідомлення Клієнта, Договір послуг вважається розірваним Банком з дати, зазначеної Банком у відповідному письмовому повідомленні про розірвання, але не раніше, 11 (одинадцятого) календарного дня від дати відправлення такого письмового повідомлення Клієнту.

При цьому:

**3.17.1.** Сторони домовились, що повідомлення Банку про розірвання Договору послуг має бути надіслане Клієнту в письмовій (електронній) формі на останню належно повідомлену Клієнтом Банку адресу та/або (для електронного повідомлення) електронну адресу Клієнта.

**3.17.2.** В разі розірвання Банком Договору шляхом письмового повідомлення Клієнта, як визначено в п. 3.17. Глави 3 Розділу I Правил, Банк не зобов'язаний обґрунтовувати чи додатково пояснювати Клієнту обставини чи підстави розірвання, достатнім є лише посилення на пункт Правил, Договору послуг та/або статтю (чи пункт) нормативно-правового акту, яким передбачено право/зобов'язок Банку розірвати Договір послуг та/або припинити правовідносини (відмовитися від правовідносин тощо) за Договором послуг.

## **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, а щодо змін та/або доповнень до Стандартних форм документів - не менш ніж за день до моменту введення в дію змінених та/або доповнених Стандартних форм документів.

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/фінансового агента, агента валютного нагляду та суб'єкта первинного фінансового моніторингу, а також будь-які інші документи, що можуть вимагатися Банком. Дані документи, відомості мають бути достовірними, чинними (дійсними) та актуальними.

**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, Представник клієнта зобов'язані подати інформацію (офіційні документи), необхідну (необхідні) для здійснення належної перевірки (ідентифікація та верифікація;

встановлення кінцевого бенефіціарного власника Клієнта або його відсутності, у тому числі отримання структури власності з метою її розуміння, та даних, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника, та вжиття заходів з верифікації його особи (за наявності); встановлення (розуміння) мети та характеру майбутніх ділових відносин або проведення фінансової операції; проведення на постійній основі моніторингу ділових відносин та фінансових операцій Клієнта, що здійснюються у процесі таких відносин, щодо відповідності таких фінансових операцій наявній у Банка інформації про Клієнта, його діяльність та ризик (у тому числі, в разі необхідності, про джерело коштів, пов'язаних з фінансовими операціями); забезпечення актуальності отриманих та існуючих документів, даних та інформації про Клієнта), а також для виконання Банком інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидія легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

**5.4.** У випадку, якщо:

- здійснення ідентифікації та/або верифікації Клієнта, а також встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, є неможливим або якщо у Банка виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;

- Клієнту встановлено неприйнятно високий ризик або Клієнтом не надано необхідних для здійснення належної перевірки Клієнта документів чи відомостей;
- Клієнтом чи його представником подано до Банку недостовірну інформацію або інформацію з метою введення Банку в оману;
- виявлення у порядку, встановленому Банком, що Клієнт банк або інша фінансова установа, з якою встановлені кореспондентські відносини, є банком-оболонкою та/або підтримує кореспондентські відносини з банком-оболонкою;
- здійснення ідентифікації особи, від імені або в інтересах якої проводиться фінансова операція, та встановлення її кінцевого бенефіціарного власника або вигодоодержувача (вигодонабувача) за фінансовою операцією є неможливим, то Банк зобов'язаний відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин/відмовити Клієнту у відкритті рахунка (обслуговуванні), у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, закриття рахунка/відмовитися від проведення фінансової операції.

Банк може відмовитися від проведення підозрілої фінансової операції у разі наявності підозри або наявності достатніх підстав для підозри, що вона є результатом злочинної діяльності або пов'язані чи стосуються фінансування тероризму або фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

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 в разі зміни кінцевих бенефіціарних власників, керівника, місцезнаходження Клієнта; закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих документів; втрати чинності / обміну ідентифікаційного документа клієнта (представника клієнта); набуття статусу політично значущої особи/члена сім'ї політично значущої особи/ особи, пов'язаної з політично значущими особами, Клієнт зобов'язаний, протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту настання 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 інформації та документів, необхідних для здійснення належної перевірки Клієнта (Представника клієнта) на виконання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

г) надання Банку інформації та документів про власний статус податкового резидентства та статус податкового резидентства своїх кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), а також іншу інформацію і документи, необхідні для виконання Банком функцій фінансового агента, на виконання вимог міжнародного договору, що містить положення про обмін інформацією для податкових цілей, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, або укладеного на його підставі міжвідомчого договору, зокрема заповнених/оформлених, відповідно до вимог податкової служби США, форм W-8 або W-9, з метою належного виконання вимог Закону FATCA;

г) надання до Банку інформації про зміну свого податкового статусу протягом 10 робочих від дати настання таких змін, із заповненням/оформленням, відповідно до вимог податкової служби США, форм W-8 або W-9, з метою належного виконання вимог Закону FATCA;

д) обробку персональних даних для цілей запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

**5.8.** Фактом укладення Договору послуг Банк та Клієнт погоджують, що Банк може припинити визначені Договором послуг правовідносини, у випадках, визначених у п.5.4 даного розділу та у випадку ненадання Клієнтом протягом 15 календарних днів з дня отримання запиту з вимогою про надання пояснень та інформації щодо перевірки статусу податкового резидентства Клієнта та/або кінцевого бенефіціарного власника Клієнта, надісланого Банком, запитуваної інформації та/або документів або надання інформації та/або документів, що не спростовують обґрунтованої підозри Банку про наявність статусу податкового резидентства іншої країни, або надання Клієнтом недостовірної інформації статусу податкового резидентства.

**5.9.** Фактом укладення Договору послуг Банк та Клієнт погоджують, що Банк вправі зупиняти операції, якщо:

а) такі фінансові операції можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму, відповідно до вимог законодавства України;

б) фінансова операція здійснюється від імені або в інтересах особи, щодо якої застосовано відповідні обмежувальні заходи (санкції), згідно Закону України «Про санкції», вони є підозрілими, та у разі виникнення підозри, що вони містять ознаки вчинення кримінального правопорушення, визначеного Кримінальним кодексом 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 тому числі процентні ставки по вкладах на вимогу за будь-яким укладеним між

Сторонами Договором щодо розміщення банківського вкладу), 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; 7 (сім) календарних днів – у випадку зміни процентної(-их) ставки(-ок) по вкладах на вимогу) 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 (в тому числі зміни процентної(-их) ставки(-ок) по вкладах на вимогу), 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.

У випадку незгоди Клієнта на самостійну зміну Банком процентної(-их) ставки(-ок) по вкладу на вимогу, порядок повернення вкладу та виплата процентів здійснюється Банком у порядку, обумовленому главою 8 розділу II цих Правил.

**6.10.** Фактом укладення Договору послуг Клієнт підтверджує свою згоду на зазначений в даній главі Правил порядок зміни діючих та/або введення нових Тарифів (в тому числі зміни процентної(-их) ставки(-ок) по вкладах на вимогу за будь-яким укладеним між Сторонами Договором щодо розміщення банківського вкладу), 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 умови 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 грошових коштів/банківських металів з будь-яких рахунків Клієнта, у т.ч. з Рахунків Клієнта, що відкриті та/або будуть відкриті ним у Банку, інших рахунків, що відкриті та/або будуть відкриті Клієнтом в інших банківських установах, реквізити яких зазначені та/або будуть зазначені у Договорах послуг, Стандартних формах документів та/або в будь-яких інших договорах, що укладені та/або будуть укладені між Клієнтом та Банком та/або договорах стороною яких є Клієнт, у сумі, що не перевищує розмір грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, які виникли на підставі Тарифів, Правил, Договорів послуг, Стандартних форм документів та/або будь-яких інших договорів, укладених та/або таких, що будуть укладені між Клієнтом та Банком, та/або договорах, за якими Банк є кредитором, а Клієнт боржником, або які виникли з інших підстав, визначених чинним законодавством, надалі - Грошові зобов'язання, термін чи останній день строку виконання яких настав, або виконання яких прострочено.

**8.2.** Списані в порядку договірного списання грошові кошти/банківські метали направляються Банком на виконання Грошових зобов'язань Клієнта перед Банком.



**8.3.** У випадку, якщо при договірному списанні Банком, валюта грошових коштів/банківські метали на рахунках, зазначених у п. 8.1. цієї Глави Правил, є відмінною від валюти виконання Грошових зобов'язань, Клієнт уповноважує та безвідклично доручає Банку списати з цих рахунків, грошові кошти/банківські метали в сумі, що не перевищує розміру Грошових зобов'язань Клієнта перед Банком на день такого списання, яка визначається з урахуванням комерційного курсу/крос-курсу, який Банк встановлює самостійно, виходячи з операцій, які здійснюються в цей день на Валютному ринку України (ВРУ), та вчинити усі необхідні правочини, необхідні для подальшої купівлі/продажу/обміну (конвертації) валюти на ВРУ за встановленим Банком курсом та направлення грошових коштів отриманих від купівлі/продажу/обміну (конвертації) валюти/банківських металів на ВРУ на виконання Грошових зобов'язань Клієнта перед Банком.

**8.4.** Банк, в порядку договірному списання, має право додатково списати з рахунків Клієнта, зазначених у п. 8.1. цієї Глави Правил, грошові кошти/банківські метали в сумі, необхідній для покриття всіх витрат, пов'язаних з купівлею/продажем/обміном (конвертацією) валюти/банківських металів на ВРУ (сплата комісій та інших платежів, передбачених чинним законодавством України, умовами здійснення торгів на ВРУ та Тарифами Банку).

**8.5.** Здійснення договірному списання та купівлі/продаж/обмін (конвертація) валюти/банківських металів, що передбачені цією Главою Правил, є правом, а не обов'язком Банку.

**8.6.** Договірне списання грошових 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) та/або в інших випадках, визначених Правилами.

**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 Клієнта.

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

**8.9.** Клієнт уповноважує Банк самостійно здійснювати списання грошових коштів з будь-якого Рахунку з метою повернення їх відповідної суми, що надійшла на такий Рахунок, відправнику (платнику, неналежному платнику тощо) або банку відправника на підставі отриманого повідомлення засобами електронної пошти Національного банку України/Міжнародної міжбанківської системи SWIFT з банку відправника переказу про помилковий переказ/неналежний переказ/операцію, що має ознаки шахрайської. Отримане Банком повідомлення повинно містити найменування отримувача (відправника коштів або банку відправника коштів); реквізити рахунку, з якого надійшли кошти; найменування банку отримувача (відправника коштів або банку відправника коштів); реквізити Рахунку, з якого мають бути повернені кошти; реквізити рахунку, на який мають бути повернуті кошти.

Банк здійснює списання коштів в сумі, що не перевищує суми помилкового переказу/неналежного переказу/операції, що має ознаки шахрайської. В разі відсутності на відповідному Рахунку суми коштів, достатньої для повернення всієї суми

помилкового переказу/неналежного переказу/операції, що має ознаки шахрайської, Банк здійснює списання коштів в межах наявної суми на момент такого списання.

Здійснення договірною списання згідно з цим пунктом Правил є правом Банку, а не обов'язком.

## **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 укладати 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 випливають 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 інше не передбачене 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.

Всі операції, здійснення яких підтверджено із застосуванням 3D Secure за допомогою введення одноразового пароля, вважаються проведеними безпосередньо Клієнтом (Держателем БПК) та не можуть бути оскаржені як несанкціоновані/непогоджені Клієнтом (Держателем БПК) та/або як шахрайські. Банк не несе відповідальності за операції з використанням БПК, проведені в мережі Інтернет, в т. ч. засобами інтернет-банкінгу у випадку відмови Клієнта (Держателя БПК) від використання 3D Secure.

**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.

**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 Удосконаленим ЕП 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 Удосконалених ЕП 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 Удосконалених ЕП 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 впливає з Договору послуг, Правил, Стандартних форм документів, законодавства України.

**10.23.**

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.

**10.24.** 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.

**10.25.** Банк не відповідає за псування речей, поміщених Клієнтом в Сейф, не з вини Банку (хімічні реакції, корозія металу, стихійні явища тощо).

**10.26.** Банк не несе відповідальності за втрату або пошкодження речей Клієнта, поміщених в Сейф, при порушенні цілісності Сейфу в зв'язку з:

- а) розкриттям Сейфу з метою проведення конфіскації, виїмки тощо речей за рішенням суду чи іншого уповноваженого державного органу або особи, якій надані відповідні повноваження законодавством України;
- б) обставинами непереборної сили (форс-мажору) - військові дії, терористичні акти, стихійні лиха, громадські заворушення, злочинні дії третіх осіб тощо);
- в) зберіганням Клієнтом у Сейфі заборонених предметів, вказаних в пунктах 10.1.5.3, 10.2.5.3 Глави 10 розділу II Правил;
- г) неналежного використання іншими клієнтами Банку Сейфів, що знаходяться поряд із Сейфом яким користується Клієнт та що передані в користування цим іншим клієнтам;
- г) несвоєчасним повідомленням Банку про втрату ключа/ключів від Сейфу.

**10.27.** 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;

- повідомляти/надавати банкам-нерезидентам, що мають кореспондентські відносини з Банком та через які здійснюються фінансові операції Клієнта, запитувану такими банками-нерезидентами інформацію та/або копії документів щодо належної перевірки Клієнта (документів і відомостей, необхідних для з'ясування особи Клієнта, суті його діяльності та фінансового стану тощо) та/або щодо суті здійснюваної Клієнтом фінансової операції, яку обслуговує такий банк-нерезидент.

**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 Удосконалених ЕП, 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 Удосконалений ЕП Користувача, та на підставі якого Банком виконані операції за Рахунком, щодо яких Клієнтом подано заяву/претензію;
- 2) проведення технічної експертизи Відкритого ключа Удосконаленого ЕП Користувача узгоджувальною комісією, період дії та статус Відкритого ключа Удосконаленого ЕП Користувача та встановлення його належності Користувачу;
- 3) проведення узгоджувальною комісією технічної експертизи стосовно коректності Удосконаленого ЕП Користувача та накладення Удосконаленого ЕП 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;
- Удосконалений ЕП 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 Удосконаленого ЕП Користувача, належність Користувачу Клієнта Відкритого ключа Удосконаленого ЕП, Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за виконані операції по Рахунку.

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

## **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, у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, внутрішніми актами Банку, цими Правилами, Тарифами та Стандартними формами документів, які є додатками до Правил.

**1.1.2.** Поточні рахунки відкриваються Банком на підставі укладеного Сторонами Договору банківського рахунку, заяви Клієнта про відкриття Поточного рахунку, згідно з встановленою Стандартної форми документів (Додаток № 1.1. до Правил) та інших документів поданих Клієнтом до Банку, а саме:

**1.1.2.1.** Документів, необхідних для відкриття Поточного рахунку, перелік яких визначений чинним законодавством України, у т.ч. документів необхідних для реалізації Банком функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу щодо здійснення належної перевірки Клієнта

**1.1.2.2.** Переліку Розпорядників Рахунком, якщо його подання є обов'язковим згідно вимог внутрішніх актів Банку;

**1.2.2.3.** Документів, що підтверджують повноваження Розпорядників Рахунком/Уповноважених осіб;

**1.1.2.4.** Інших документів, подання яких передбачено внутрішніми актами Банку.

**1.1.3.** Порядок надання Клієнтом та приймання Банком Переліку Розпорядників Рахунком та документів, що підтверджують повноваження Розпорядників Рахунком, в т.ч. у випадку зміни та/або доповнення Розпорядників Рахунком, інші питання щодо Переліку Розпорядників Рахунком, визначаються внутрішніми актами Банку, якими регламентується процедура відкриття та особливості обслуговування Рахунків Клієнтів у Банку.

**1.1.4.** Фактом укладення Договору банківського рахунку Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з внутрішніми актами Банку, якими визначено порядок надання Клієнтом та приймання Банком Переліку Розпорядників Рахунком та документів, що підтверджують повноваження Розпорядників Рахунком, зобов'язується їх дотримуватися та приймає всі ризики, пов'язані із можливим збитками, що можуть виникнути у випадку ненадання або несвоєчасного надання Банкові Переліку Розпорядників Рахунком та документів, що підтверджують повноваження Розпорядників Рахунком.

**1.1.5.** Клієнт несе відповідальність за достовірність та чинність Переліку Розпорядників рахунком, наданого до Банку та документів, що підтверджують повноваження Розпорядників Рахунком протягом усього строку дії Договору банківського рахунку.

**1.1.6.** Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за можливі збитки Клієнта, що виникли внаслідок вчинення операцій Розпорядниками Рахунком, включеними Клієнтом до Переліку Розпорядників Рахунком.

**1.1.7.** Про відкриття Поточного рахунку Банк надає Клієнтові Інформаційне повідомлення про відкриття рахунку, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток № 1.4. до Правил). Якщо Клієнт має відкритий у Банку Поточний рахунок, для відкриття іншого Поточного рахунку Клієнтом також подаються до Банку документи, перелік яких наведено у п 1.1.2. Глави 1 Розділу II Правил.

**1.1.8.** Усі подані Клієнтом документи повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства України, внутрішніх актів Банку та Правил.

**1.1.9.** Банк відкриває Клієнту Поточний рахунок не пізніше 10 (десяти) банківських днів з дати подання Клієнтом до Банку документів, передбачених п. 1.1.2. глави 1 Розділу II

цих Правил та укладення Сторонами Договору банківського рахунку, якщо Клієнт не має відкритого у Банку Поточний рахунок.

Днем відкриття Поточного рахунку є дата, зазначена в заяві Клієнта про відкриття рахунку в розділі «Відмітки банку».

**1.1.10.** 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 (в т.ч. Поточний рахунок з БПК) закривається на підставі заяви Клієнта про закриття рахунку, поданої Банку та складеної відповідно до вимог Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах. Банк не має права за заявою Клієнта закрити Поточний рахунок, якщо грошові кошти, що розміщені на відповідному рахунку, заморожені або фінансові операції за відповідним рахунком зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу.

**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;
- в разі ненадання Клієнтом (Держателем) документів або відомостей на виконання своїх зобов'язань, які випливають з Закону FATCA;
- 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;
- у випадку припинення договірних відносин за ініціативою Банку, відповідно до п.3.16 Глави 3 Розділу I даних Правил;
- 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 (за заявою ліквідатора, голови або члена ліквідаційної комісії, керуючого санацією);
- визнання Клієнта, що є фізичною особою-підприємцем, померлим, безвісно відсутнім або недієздатним;

- у разі смерті Клієнта (власника Поточного рахунку) - фізичної особи – підприємця, після виплати коштів спадкоємцю(ям) та іншим особам, на підставі документів, визначених законодавством України;
- на підставі заяви Клієнта;
- на підставі інформації, отриманої від контролюючих органів та з Єдиного державного реєстру у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів про державну реєстрацію припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця (за умови відсутності залишку коштів на поточному рахунку фізичної особи-підприємця);
- 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.

**1.2.4.** Датою закриття Поточного рахунку вважається наступний робочий день після проведення останньої операції за Поточним рахунком, якщо інше не передбачене Правилами. Якщо на Поточному рахунку Клієнта немає залишку коштів, а заява про закриття Поточного рахунку надана Клієнтом Банку в Операційний час, то датою закриття Поточного рахунку є день отримання Банком цієї заяви.

У день закриття Поточного рахунку, згідно з заявою Клієнта, Банк видає останньому довідку про закриття Поточного рахунку.

**1.2.5.** Поточний рахунок з БПК закривається з врахуванням наступних особливостей:

**1.2.5.1.** У випадку нульового залишку коштів на Поточному рахунку з БПК та на всіх БПК, оформлених до цього Поточного рахунку з БПК, він закривається, припиняється дія всіх БПК та припиняються відповідні договірні відносини між Клієнтом та Банком в день отримання відділенням Банку відповідних заяв про закриття рахунку та припинення дії БПК.

**1.2.5.2.** У випадку наявності залишку коштів на Поточному рахунку з БПК та його тотожності із залишком коштів на всіх БПК, оформлених до цього Поточного рахунку з БПК, такий рахунок закривається, припиняється дія всіх БПК та припиняються відповідні договірні відносини між Клієнтом та Банком наступного робочого дня після дня отримання відділенням відповідних заяв про закриття рахунку та припинення дії БПК, та проведення останньої операції за цим Поточним рахунком з БПК. Форма заяви про припинення дії БПК визначена Стандартною формою документів (Додаток № 7.2. до Правил).

**1.2.5.3.** У випадку, якщо залишок коштів на Поточному рахунку з БПК та сума залишків коштів на всіх БПК, оформлених до цього Поточного рахунку з БПК, не є тотожними, то припинення дії БПК здійснюється в день отримання відділенням Банку відповідних заяв про закриття рахунку та припинення дії БПК. Закриття Поточного рахунку з БПК та припинення відповідних договірних відносин між Клієнтом та Банком здійснюється на 30-й (тридцятий) календарний день з моменту отримання відповідних заяв про закриття рахунку та припинення дії БПК після здійснення Банком всіх завершальних операцій за Поточним рахунком з БПК (з виконання платіжних вимог на примусове списання (стягнення) коштів, виплати коштів готівкою, перерахування залишку коштів згідно з дорученням Клієнта тощо).

**1.2.6.** У випадку припинення договірних відносин за Договором банківського рахунку за ініціативою Банку, відповідно до п.п. 3.16 та 3.17. Глави 3 Розділу I даних Правил, Банк має право закрити Поточний рахунок на 10 (десятий) календарний день з дня відправлення Клієнту повідомлення про розірвання Договору банківського рахунку. При цьому, залишок коштів на Поточному рахунку, який закривається, перераховується на

відповідні рахунки Банку з обліку заборгованості за недіючими рахунками та повертається Клієнту на його першу вимогу з дотриманням строків та у спосіб, відповідно до вимог законодавства України. На залишок коштів, що були перераховані на рахунок для обліку коштів за недіючими рахунками, проценти або інші доходи Банком не нараховуються.

**1.2.7** Банк у разі зміни номера Рахунку (Рахунків) Клієнтів, яка відбувається за ініціативою Банку або на вимогу законодавства, зобов'язаний повідомити Клієнтів 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) та/або через смс-повідомлення. Вибір способу повідомлення належить Банкові.

### **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 України та нормативно-правовими актами НБУ, за винятком меморіального ордера.

Платіжні інструменти Клієнта, що є юридичною особою, які залишаються у Банку, мають містити підпис/підписи Розпорядника (Розпорядників) Рахунком, зразок/зразки підпису якої/яких заявлені в поданому Клієнтом до Банку Переліку Розпорядників Рахунком, якщо інше не впливає з умов Правил.

Платіжні інструменти Клієнта, що є фізичною особою-підприємцем, які залишаються в Банку, мають містити підпис Клієнта фізичної особи-підприємця, зразок підпису якого наведено у Договорі банківського рахунку, або підпис/підписи Розпорядника (Розпорядників) Рахунком, зразок підпису якої/яких заявлені Клієнтом в поданому до Банку Переліку Розпорядників Рахунком.

**1.3.3.** Розрахункові документи Клієнта в паперовій формі подаються до Банку виключно Розпорядником Рахунком або Уповноваженою особою.

**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 у документі/документах поданих для відкриття Рахунку в Банку.

**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 Клієнта, видає останньому Виписку по Поточному рахунку в письмовій формі, згідно встановленої Стандартної форми документів (Додаток № 1.6. 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 Розпоряднику Рахунку або Уповноваженій особі.

**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 господарській 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 передбачені чинним законодавством, Правилами, Стандартними формами документів та Договором банківського рахунку супровідні документи до розрахункових документів. Банк повертає без виконання розрахункові документи в іноземній валюті в разі, якщо: операція, яку проводить Клієнт, не відповідає вимогам валютного законодавства; відсутні документи, які потрібні для здійснення

Банком валютного нагляду, а також всебічного поглибленого аналізу і перевірки операції та її учасників з метою виявлення сумнівної валютної операції.

**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 безпосередньо через касовий підрозділ будь-якого відділення Банку або через Пристрій самообслуговування Банку. Внесені готівкові кошти зараховуються Банком на вказаний Клієнтом Поточний рахунок при цьому готівкові кошти внесені через Пристрій самообслуговування зараховуються виключно на Поточний рахунок Клієнта, відкритий у Банку.

**1.3.25.** Готівкові кошти повинні вноситися на Поточний Рахунок виключно Розпорядником Рахунку або Уповноваженою особою.

**1.3.26.** Право на внесення готівкових коштів через Пристрій самообслуговування Банку надається Клієнтові за умови подання ним до Банку заяви згідно Стандартних форм документів (Додаток № 1.7. до Правил), у якій зазначається перелік ідентифікаційні дані уповноважених осіб Клієнта, що відповідають ознакам визначеним пп. 1.3.25. п.1.3. глави 1 розділу 2 цих Правил.

**1.3.27.** Для внесення готівкових коштів через Пристрій самообслуговування, Клієнт (уповноважена особа Клієнта), у цілях посвідчення правочинності її звернення від імені Клієнта до Банку для здійснення цієї банківської операції, вводить на екрані Пристрою самообслуговування погоджену комбінацію символів (Код авторизації), який надається Банком уповноваженій особі Клієнта. Отриманий уповноваженою особою Клієнта Код авторизації не підлягає розголошенню третім особам. Банк не несе відповідальності за настання негативних наслідків, причиною яких є розголошення Клієнтом (уповноваженою особою Клієнта) Коду авторизації третім особам.

**1.3.28.** Через Пристрій самообслуговування вносяться виключно готівкові кошти в національній валюті без обмеження номіналу. Виходячи з наявного ступеня наповненості Пристрою самообслуговування можуть виникати обмеження по прийняттю сум.

**1.3.29.** Готівкові кошти внесені Клієнтом безпосередньо через касовий підрозділ відділення Банку до завершення операційного дня, зараховуються поточним днем, відповідно, внесені після завершення операційного дня – наступним банківським днем.

**1.3.30.** Готівкові кошти внесені Клієнтом через Пристрій самообслуговування до завершення операційного дня, зараховуються поточним днем, відповідно, внесені після завершення операційного дня – зараховуються не пізніше завершення наступного банківського дня.

**1.3.31.** У випадку прийняття Банком рішення припинити правовідносини з Клієнтом або зупинити операції з внесення готівкових коштів через Пристрій самообслуговування Банку, з підстав передбачених чинним законодавством та/або Правилами, готівкові кошти на Поточний рахунок не зараховуються, при цьому внесені через Пристрій самообслуговування Банку готівкові кошти підлягають поверненню Клієнту через касовий підрозділ будь-якого відділення Банку, не пізніше наступного банківського дня після дня звернення Клієнта до Банку.

**1.3.32.** Банк здійснює операції по прийманню/видачі готівкових коштів в іноземній валюті з/на Поточні рахунки Клієнтів за тими видами валют, за якими Банком встановлено курси купівлі та продажу іноземної валюти у касах Банку.

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

Клієнт, для своєчасного одержання в Банку готівкових коштів в національній валюті України чи іноземній валюті та/або розмінної монети в національній валюті

України з Рахунку, зобов'язаний письмово повідомити про це Банк не менш ніж за 1 (один) робочий день до бажаного дня отримання (вказавши бажаний день отримання). Без вказаного письмового повідомлення Банку Клієнт може отримати готівкові кошти чи розмінну монету в межах доступного залишку коштів на Поточному рахунку в наступних сумах та валютах:

а) готівкові кошти:

- не більше 50 000,00 (п'ятдесят тисяч) гривень – для одержання готівки в національній валюті України;

- не більше 3 000,00 (трьох тисяч) доларів США - для одержання готівки в доларах США;

- не більше 3 000,00 (трьох тисяч) Євро – для отримання готівки в Євро;

- не більше 3 000,00 (трьох тисяч) польських злотих – для одержання готівки в польських злотих;

б) розмінну монету у національній валюті України – не більше 200,00 (двохсот) гривень.

Розмінна монета у валюті іншій, ніж національна валюта України, не видається.

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

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

**1.3.36.** Банк має право відмовити Клієнту у внесенні/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.

**1.3.37.** Банк зобов'язується проводити нарахування процентів за залишком коштів на Поточному 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.

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

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

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

**1.3.41.** 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.

**1.3.42.** За Рахунками із спеціальним режимом їх використання, що відкриваються у Клієнтом у Банку випадках, передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України, виконуються виключно платіжні операції передбачені відповідними нормативними документами.

## **ГЛАВА 2. КУПІВЛЯ, ПРОДАЖ, ОБМІН, ФОРВАРДНІ ОПЕРАЦІЇ КУПІВЛІ ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ**

### **2.1. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ КУПІВЛІ, ПРОДАЖУ, ОБМІНУ, ФОРВАРДНИХ ОПЕРАЦІЙ КУПІВЛІ ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ**

**2.1.1** Банк, за дорученням Клієнта, у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, цими Правилами та Тарифами Банку, за встановлену винагороду, від свого імені та за рахунок Клієнта купує/продає/обмінює іноземну валюту/здійснює форвардні операції купівлі іноземної валюти.

Клієнт не подає до банку заяву про продаж іноземної валюти у випадках, коли надходження продаються відповідно до встановлених вимог нормативно-правових актів Національного банку України.

**2.1.2.** Купівля/продаж/обмін іноземної валюти/форвардна операція купівлі іноземної валюти за дорученням Клієнта 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 іноземної валюти або банківських металів (Додаток №2.3. до Правил);
- Заява про здійснення форвардної операції (купівля іноземної валюти) (Додаток №2.5. до Правил);

Купівля/продаж/обмін іноземної валюти може здійснюватися без отримання Банком від Клієнта будь-якої із вказаних у цьому підпункті Правил заяв в разі доручення Клієнтом Банкові здійснювати вказане згідно з Правилами, в тому числі Стандартними формами документів (що є договірним погодженням Сторонами купівлі/продажу/обміну іноземної валюти без отримання заяв Клієнта).

Клієнт може доручити Банку регулярний продаж іноземної валюти з Поточного рахунку без отримання від Клієнта Заяв про продаж іноземної валюти або банківських металів шляхом узгодження з Банком Розпорядження на регулярне списання та продаж іноземної валюти (Додаток №2.4. до Правил). В Розпорядженні на регулярне списання та продаж іноземної валюти вказується номер відкритого Поточного рахунку, іноземна валюта з якого підлягатиме продажу.

**2.1.2.1.** Банк здійснює купівлю іноземної валюти, за дорученням Клієнта в день отримання відповідної заяви в разі її отримання до 10:00 год. за операціями:

- а) в незначному розмірі (в разі відсутності ознак Дроблення);
- б) на виконання зовнішньоекономічних договорів/інших документів, що використовуються в міжнародній практиці, операції за якими проводились Банком раніше (за винятком випадків наявності у них істотних змін).

Заяви на купівлю іноземної валюти, отримані Банком після 10:00 год. (включно) виконуються наступного Операційного дня.

Операції з купівлі іноземної валюти, що не передбачені в пп.пп. «а» і «б» пп. 2.1.2.1 п. 2.1. Глави 2 Розділу II Правил, на виконання зовнішньоекономічних договорів/інших документів, що використовуються в міжнародній практиці та не обслуговувалися Банком раніше, в тому числі, в яких наявні істотні зміни, можуть бути виконані після подання Клієнтом документів (інформації), з метою забезпечення Банком здійснення додаткового аналізу даної операції та її учасників.

Перелік додаткових документів не є вичерпним. Банк самостійно визначає обсяг та перелік додаткових документів за умови забезпечення виконання достатності та адекватності вжитих заходів.

Банк здійснює продаж іноземної валюти, за дорученням Клієнта в день отримання відповідної заяви, в разі її отримання до 11:00 год. (заяви на паперовому носії приймаються до 10.30 год). Заяви на продаж іноземної валюти, отримані Банком після 11:00 год. (включно), а на паперовому носії після 10.30 (включно), виконуються Банком наступного Операційного дня.

**2.1.3.** Валюта або банківські метали, придбані Банком за рахунок Клієнта на підставі заяви Клієнта, є власністю останнього.



**2.1.4.** Банк виконує прийняте до виконання доручення Клієнта щодо купівлі/продажу/обміну іноземної валюти/форвардної операції купівлі іноземної валюти 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 іноземної валюти/форвардну операції купівлі іноземної валюти, виконує всі зобов'язання та забезпечує всі права, які випливають із угод, укладених на ВРУ.

**2.1.5.** Банк має право відмовитися від виконання своїх обов'язків щодо купівлі/продажу/обміну іноземної валюти/форвардної операції купівлі іноземної валюти, у таких випадках:

- неможливості, з незалежних від Банку причин, виконати вказівки Клієнта;
- незабезпечення Клієнтом у визначені цими Правилами строки (терміни) необхідної суми коштів на відповідному Поточному рахунку, необхідних для виконання Банком доручення, або порушення Клієнтом умов цих Правил;
- неподання/подання недостовірних або недостатніх документів для здійснення відповідної операції купівлі/продажу/обміну іноземної валюти /здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти;
- невиконання вимог щодо забезпечення Форвардного покриття при здійсненні форвардної операції купівлі іноземної валюти;
- виконання відповідної операції призведе до наявності ознак здійснення Банком ризикової діяльності та виникнення підстав уважати, що характер або наслідки фінансових операцій можуть нести реальну або потенційну небезпеку використання уповноваженого банку з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму або фінансування розповсюдження зброї масового знищення;
- наявністю підстав уважати, що ця валютна операція є сумнівною;
- з інших підстав, передбачених цими Правилами та/або законодавством України.

**2.1.6.** 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 іноземної валюти/форвардної операції купівлі іноземної валюти, за дорученням Клієнта. Сплата зазначених платежів здійснюється за рахунок коштів Клієнта.

**2.1.7.** Клієнт, шляхом подання Заяви про купівлю іноземної валюти або банківських металів та/або Заяви про здійснення форвардної операції (купівля іноземної валюти), дає свою згоду на те, що у випадку обмеженої чи відсутньої пропозиції валюти, що купується Клієнту на ВРУ, 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.

**2.1.8.** Все виконане Банком за відповідними заявами чи Розпорядженням на регулярне списання та продаж іноземної валюти Клієнта на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти/здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти безумовно приймається Клієнтом від Банку.

**2.1.9.** Умови купівлі/продажу/обміну іноземної валюти/здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти визначаються Клієнтом самостійно, в межах визначених законодавством України та цими Правилами.

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

**2.1.11.** Заява відповідної форми про купівлю/продаж/обмін іноземної валюти, продаж іноземної валюти згідно з Розпорядженням на регулярне списання та продаж іноземної валюти можуть бути відкликані Клієнтом до 10:30 год. дня торгів на ВРУ, шляхом подання заяви довільної форми, засвідченої підписами уповноважених осіб Клієнта.

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

**2.1.13.** У випадку часткового відкликання Клієнтом поданої ним до Банку відповідних заяви на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти, Розпорядження на регулярне списання та продаж іноземної валюти, Банк отримує винагороду в частині пропорційній до виконаної ним заяви, доручення за Розпорядження на регулярне списання та продаж іноземної валюти.

**2.1.14.** При здійсненні операцій купівлі/продажу/обміну іноземної валюти/здійсненні форвардних операцій купівлі іноземної валюти за національну або за іншу іноземну валюту згідно з заявами Клієнта, 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 іноземна валюта, суми винагороди Банку за здійснення операції купівлі/обміну та суми збору (податку), що підлягає сплаті Клієнтом при здійсненні даної операції згідно з вимогами чинного законодавства України.

У випадку здійснення за заявою Клієнта продажу/обміну іноземної валюти/ здійснення форвардної операцій купівлі іноземної валюти за національну валюту грошове покриття визначається як сума іноземної валюти, що підлягає продажу/обміну.

При здійсненні форвардних операцій купівлі іноземної валюти, станом на дату подання Банку відповідної заяви встановленої форми, Клієнт зобов'язаний забезпечити наявність на вказаному у відповідній заяві Поточному рахунку, відкритому в Банку суми Форвардного покриття у національній валюті.

**2.1.14.1.** Сума грошового покриття у випадку здійснення за заявою Клієнта купівлі іноземної валюти за національну валюту/ здійснення форвардної операцій купівлі іноземної валюти за національну валюту визначається виходячи із суми іноземної валюти, що купується, та курсу, зазначеного Клієнтом у заяві. Банк здійснює списання необхідної суми грошового покриття, відповідно до умов, визначених у заяві на купівлю іноземної валюти за національну валюту /здійснення форвардної операцій купівлі іноземної валюти за національну валюту. У випадку не зазначення Клієнтом курсу у заяві на купівлю іноземної валюти, або зазначення Клієнтом курсу нижчого ніж курс НБУ, Банк в день прийняття такої заяви списує грошове покриття за курсом НБУ на дату прийняття заяви або курсом Банку, встановленим для купівлі безготівкової іноземної валюти. Клієнт уповноважує Банк вибрати на розсуд Банку курс (з вказаних), за яким списуватиметься грошове покриття. В день виконання заяви на купівлю іноземної валюти за національну валюту / здійснення форвардної операцій купівлі іноземної валюти за національну валюту Банк здійснює додаткове списання покриття за курсом Банку, встановленим для операцій купівлі безготівкової іноземної валюти, якщо раніше списаного покриття недостатньо для виконання заяви на купівлю іноземної валюти за національну валюту / здійснення форвардної операцій купівлі іноземної валюти за національну валюту, в яких Клієнтом не було зафіксовано курсу купівлі іноземної валюти.

**2.1.15.** В разі узгодження Сторонами регулярного продажу іноземної валюти без подання заяв Клієнтом (Розпорядження на регулярне списання та продаж іноземної валюти), Банк продає іноземну валюту на наступний день після будь-якого зарахування іноземної валюти на Поточний рахунок, вказаний в Розпорядженні на регулярне списання та продаж іноземної валюти.

Сума, яка підлягає продажу визначається згідно з Розпорядженням на регулярне списання та продаж іноземної валюти і може становити:

- суму залишку коштів на Поточному рахунку станом на 09:00 год. наступного дня за днем зарахування коштів (без врахування будь-яких надходжень коштів в день продажу); або

- суму, визначену як процент від зарахувань іноземної валюти на Поточний рахунок за попередній Операційний день (без врахування будь-яких надходжень коштів в день продажу). Якщо сума залишку коштів на Поточному рахунку, менша, від визначеної в процентному співвідношенні суми, що підлягає продажу, то Банк здійснює продаж залишку коштів на Поточному рахунку станом на момент продажу (без врахування будь-яких надходжень коштів в день продаж).

**2.1.15.1.** Якщо згідно з документами, які перебувають в Банку на виконанні, на кошти на Поточному рахунку накладено арешт або є інші обмеження щодо розпорядження коштами на рахунку згідно із законодавством України (заборона вчинення певних дій або про утримання від вчинення певних дій, заборону Клієнту (боржнику) розпоряджатися та/або користуватися майном (коштами), яке(і) належить(ать) Клієнту на праві власності або примусове списання коштів тощо) і якщо списання коштів з Поточного рахунку та/або продаж іноземної валюти в повній сумі згідно з Розпорядженням на регулярне списання та продаж іноземної валюти може призвести до невиконання Банком таких документів, то Банк:

- списує з Поточного рахунку та продає іноземну валюту в меншому обсязі, ніж визначено Розпорядженням на регулярне списання та продаж іноземної валюти, а саме – в сумі, яка перевищує суму арештованих коштів чи суму щодо якої діють інші відповідні обмеження,

або

- не виконує таке відповідне списання та продаж іноземної валюти. Повідомлення Клієнта про таке невиконання Банком вказаного списання з Поточного рахунку та продажу іноземної валюти здійснюється за запитом Клієнта.

**2.1.15.2.** У разі неможливості виконання умов, визначених Розпорядженням на регулярне списання та продаж іноземної валюти та Правилами (за винятком випадку, визначеного пп. 2.1.15.1 Правил чи інших випадків, визначених Правилами, які це виключають), Банк здійснює дії для виконання продажу іноземної валюти кожен день до моменту продажу або до повернення іноземної валюти на Поточний рахунок, зазначений в цьому Розпорядженні при відкритті продажу іноземної валюти Клієнтом або припиненні/скасуванні Розпорядження.

**2.1.16.** Клієнт, відповідно до ст. 26 Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» доручає (надає право) Банку, в порядку договірної списання:

а) списувати з будь-яких Поточних рахунків Клієнта при здійсненні купівлі/продажу/обміну іноземної валюти/здійсненні форвардних операції купівлі іноземної валюти за національну або за іншу іноземну валюту згідно з заявами Клієнта:

- суму грошового покриття, визначеного згідно з цією главою Правил у національній або іноземних валютах;

- винагороду, належну Банку за купівлю/обмін іноземної валюти;

- суму збору (податку), що підлягає сплаті Клієнтом при здійсненні операції купівлі/продажу/обміну іноземної валюти згідно з чинним законодавством України;

- суму Форвардного покриття, визначеного згідно з цією главою Правил у національній валюті у випадку здійснення форвардних операції купівлі іноземної валюти.

б) списувати з Поточного рахунку, вказаного в Розпорядженні на регулярне списання та продаж іноземної валюти, суму коштів, яка підлягає продажу згідно з Правилами.

**2.1.16.1.** Суми, вказані в пп. «а» пп. 2.1.16. п. 2.1. Глави 2 Розділу II Правил, Банк має право списувати повністю або частково починаючи з дня отримання відповідної заяви Клієнта щодо купівлі/продажу/обміну іноземної валюти.»

**2.1.17.** Клієнт доручає (надає право) Банкові утримувати винагороду Банку за купівлю/продаж іноземної валюти (в тому числі за здійснення відповідних форвардних операцій), а у випадках якщо на Банк покладено обов'язок забезпечувати утримання, стягнення, перерахування тощо будь-яких передбачених нормативно-правовими актами України платежів – також суми таких платежів, безпосередньо з коштів, виручених від продажу іноземної валюти. На/з Поточний/го рахунок/у Клієнта списується сума грошового покриття на купівлю іноземної валюти /зараховується сума виручена від продажу іноземної валюти з врахуванням/за мінусом винагороди Банку за здійснення даної операції та відповідних утримань, стягнень, перерахувань.

Клієнт доручає (надає право) Банкові списувати необхідну суму грошового покриття для здійснення купівлі іноземної валюти з врахуванням винагороди Банку, та утримань, стягнень, перерахувань тощо, передбачених нормативно-правовими актами України платежів.

**2.1.18.** 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 відмовляє Клієнту у здійсненні операції купівлі/продажу/обміну іноземної валюти/ форвардної операції купівлі іноземної валюти.

**2.1.19.** Банк повертає без виконання:

- заяви про купівлю/обмін іноземної валюти/форвардної операції купівлі іноземної валюти в разі відсутності документів, які потрібні для купівлі іноземної валюти на ВРУ та для здійснення Банком валютного нагляду за цією операцією Клієнта, а також якщо відсутні документи (інформація), які потрібні для забезпечення додаткового аналізу і перевірки операції та її учасників з метою виявлення сумнівної валютної операції;

- якщо виконання заяви про купівлю/продаж/обмін іноземної валюти/ форвардної операції купівлі іноземної валюти призведе до невиконання Банком наявного в нього на виконанні згідно із законодавством України документа стосовно цього Клієнта про арешт на майно (кошти), заборону вчинення певних дій або про утримання від вчинення певних дій, заборону Клієнту (боржнику) розпоряджатися та/або користуватися майном (коштами), яке(і) належить(ать) Клієнту на праві власності або примусове списання коштів;

- заяви про купівлю/продаж/обмін іноземної валюти/ форвардної операції купівлі іноземної валюти, у яких хоча б один із реквізитів, передбачений даними заявами, не заповнений або заповнений неправильно;

- заяви про купівлю/продаж/обмін іноземної валюти/здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти, у яких є підчищення, закреслені слова або будь-які інші виправлення, а також, якщо текст цих документів неможливо прочитати внаслідок їх пошкодження.

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

**2.1.21.** Банк не несе відповідальності за невиконання або несвоєчасне виконання заяви Клієнта про купівлю/продаж/обмін іноземної валюти/ здійснення форвардної операції

купівлі/Розпорядження на регулярне списання та продаж іноземної валюти у наступних випадках:

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

**2.1.22.** Розпорядження на регулярне списання та продаж іноземної валюти може бути припинене/скасоване Клієнтом шляхом подання до Банку заяви довільної форми про припинення/скасування Розпорядження на регулярне списання та продаж іноземної валюти до 10:30 год. дня, з якого таке Розпорядження не підлягатиме виконанню. У разі отримання Банком заяви Клієнта про припинення/скасування Розпорядження на регулярне списання та продаж іноземної валюти після 10:30 год. таке Розпорядження на регулярне списання та продаж іноземної валюти не підлягатиме виконанню з наступного робочого дня, якщо пізніший термін (строк) не визначений в заяві Клієнта.

Банк вправі не виконувати Розпорядження на регулярне списання та продаж іноземної валюти та/або припинити його дію письмово повідомивши Клієнта про це в разі порушення Клієнтом Правил, або якщо виконання Розпорядження на регулярне списання та продаж іноземної валюти суперечитиме законодавству, або в інших випадках визначених законодавством та/або Правилами.

## **2.2. ДОДАТКОВІ УМОВИ ЗДІЙСНЕННЯ ФОРВАРДНИХ ОПЕРАЦІЙ КУПІВЛІ ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ**

**2.2.1.** Форвардні операції купівлі іноземної валюти доступні виключно для Клієнтів Банку – юридичних осіб, що здійснюють експортно-імпортні операції за товари, а саме:

- оплата імпортованих товарів.

Форвардні операції купівлі іноземної валюти здійснюються стосовно тих іноземних валют, які визначені Банком.

**2.2.2.** Поданню відповідної заяви про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти повинні передувати переговори між Банком та Клієнтом стосовно істотних умов форвардної операції. У процесі переговорів між Банком та Клієнтом про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти фіксуються та в подальшому відображається у відповідній заяві: пара валют, форвардний курс, сума форвардної операції, дата розрахунків (валютування), розмір Форвардного покриття (забезпечення форвардної операції), реквізити зовнішньоекономічного контракту (номер, дата, назва нерезидента) та реквізити інших додаткових документів, що передбачені зовнішньоекономічним контрактом як підстава для здійснення оплати (митна декларація, рахунок-фактура, акт тощо).

**2.2.3.** Строк виконання заяви про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти не може бути меншим 3 днів та більшим 12 місяців від дати подання відповідної заяви.

**2.2.4.** Сума форвардної операції в іноземній валюті не може бути меншою еквіваленту 1 млн. грн. по курсу НБУ на день погодження Банком заяви про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти. Максимальна сума – не обмежується.

**2.2.5.** Форвардний курс встановлюється Банком самостійно і залежить від:

- поточного курсу базової валюти;
- різниці процентних ставок по депозитах двох валют на дату погодження Банком заяви про здійснення форвардної операції;
- строку форвардної операції.

**2.2.6.** Винагорода Банку за виконання форвардної операції включається до розрахунку форвардного курсу. Утримання Банком винагороди за здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти здійснюється у порядку, визначеному п. 2.1.17. цих Правил.

**2.2.7.** Заява про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти відповідної форми подається впродовж встановленого Банком періоду дії доведених Клієнту форвардних курсів купівлі відповідної іноземної валюти. Відповідні форвардні курси купівлі іноземної валюти встановлюються Банком та діють: з 09:00 до 15:00 – перший період та з 15:01 до 08:59 (наступного дня) – другий період.

**2.2.8.** До заяви про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти Клієнтом подається Банку інформація та документи, які є підставою для здійснення відповідної форвардної операції купівлі іноземної валюти. Перелік зазначеної інформації та документів встановлюється Банком відповідно до чинного законодавства України і доводиться до відома Клієнта шляхом розміщення їх переліку на офіційному інтернет-сайті Банку або у Відділенні Банку. Під час розгляду заяви про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти Банк має право вимагати у Клієнта подання додаткових документів, які не вказані у вищевказаному переліку, а також документів (інформації), що дадуть змогу здійснити:

- аналіз фінансової операції (намірів здійснення фінансової операції) та її учасників;
- заходи належної перевірки клієнта.

**2.2.9.** У разі додержання всіх, передбачених цими Правилами та законодавством України, вимог до заяви Клієнта про здійснення відповідної форвардної операції купівлі іноземної валюти така заява підлягає погодженню Банком.

**2.2.10.** Факт погодження, поданої Клієнтом заяви про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти, підтверджується шляхом списання Банком Форвардного покриття. Клієнт погоджується, що в момент списання Банком Форвардного покриття, набуває чинність Форвардний договір, умови якого викладені у відповідній заяві Клієнта цих Правилах та Тарифах Банку і Клієнт зобов'язується неухильно дотримуватися таких умов.

**2.2.11.** Банк відхиляє подану Клієнтом заяву про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти у випадках:

- неподання або подання неповної інформації та/або документів (в тому числі додаткової інформації та додаткових документів), які необхідні для здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти;
- невідповідність заяви про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти типовій формі та іншим вимогам цих Правил;
- подання заяви відповідної форми про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти з форвардним курсом, визначеним для першого періоду в будь-який момент часу другого та наступних періодів (за умови зміни форвардного курсу);
- незабезпечення Клієнтом наявності на поточному рахунку, вказаному у відповідній заяві про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти, Форвардного покриття в повному обсязі;

- коли виконання форвардної операції призведе до наявності ознак здійснення Банком ризикової діяльності та виникнення підстав уважати, що характер або наслідки фінансових операцій можуть нести реальну або потенційну небезпеку використання уповноваженого банку з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму або фінансування розповсюдження зброї масового знищення;

- в інших випадках, передбачених цими Правилами та/або законодавством України.

**2.2.12.** У випадку відхилення поданої Клієнтом заяви про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти Банк, не пізніше наступного робочого дня з дня відхилення вказаної заяви, надсилає Клієнту повідомлення (письмово або через Систему) про відхилення такої заяви з вказівкою на підставу для такого відхилення.

**2.2.13.** Виконання Клієнтом зобов'язань за Форвардним договором забезпечується Форвардним покриттям, а саме коштами, які акумулюються Клієнтом на рахунку, визначеному у заяві про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти та списуються в момент погодження Банком відповідної заяви про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти.

**2.2.14.** Розмір Форвардного покриття для здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти визначається відповідно до суми та строку здійснення форвардної операції (періоду від дня подання заяви до дати валютування) і становить:

- від 3 до 7 днів – від 13% суми форвардної операції;
- від 8 днів до 1-го місяця – від 20% суми форвардної операції;
- від 32 днів до 3-х місяців - від 30% суми форвардної операції;
- понад 3-х місяців – від 50% суми форвардної операції.

Форвардне покриття повертається Клієнту у день виконання ним умов Форвардного договору, на рахунок, вказаний у відповідній заяві про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти.

**2.2.15.** Форвардне покриття Клієнтові не повертається у випадках:

- відкликання (шляхом подання письмової заяви або через Систему) Клієнтом поданої ним до Банку заяви про здійснення форвардної операції купівлі–іноземної валюти в цілому чи в частині;
- незабезпечення Клієнтом наявності на поточному рахунку, який вказаний у відповідній заяві про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти, достатньої суми коштів в національній або іноземній валюті у день списання Банком таких коштів з метою купівлі/продажу іноземної валюти відповідно до заяви Клієнта;
- у випадку подання Клієнтом неправдивої інформації у заяві про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти та документах, які підтверджують мету і підстави здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти;
- в інших випадках, передбачених цими Правилами та/або законодавством України.

**2.2.16.** Відкликання Клієнтом поданої ним до Банку відповідної заяви про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти в частині, можливе, якщо сума форвардної операції не буде менше ніж мінімальна сума такої операції, визначена цими Правилами. При цьому у будь-якому випадку частина суми Форвардного покриття, пропорційна відкликаній сумі форвардної операції Банком не повертається.

**2.2.17.** Враховуючи положення п. 2.1.22 цієї Глави Правил, у разі невиконання погодженої Банком заяви Клієнта про здійснення форвардної операції купівлі іноземної валюти з вини Банку, Банк зобов'язаний повернути Клієнту суму Форвардного покриття у повному обсязі та сплатити проценти за користування коштами Клієнта у розмірі облікової ставки НБУ, яка діяла впродовж користування Банком коштами Форвардного покриття, за кожен день з моменту списання Банком Форвардного покриття і до дня, що передує дню повернення Форвардного покриття Клієнтові.

**2.2.18.** Якщо сплив будь-якого строку/настання терміну виконання зобов'язань Клієнта або Банку за Форвардним договором припадає на святковий/вихідний або неробочий день (в тому числі у країнах, валюти яких купуються) відповідне зобов'язання повинно бути виконане у робочий день, що передує святковому/вихідному або неробочому дню.

## **ГЛАВА 3. ВИКОНАННЯ РЕГУЛЯРНИХ ПЛАТЕЖІВ**

**3.1.** Регулярні платежі виконуються Банком на підставі Розпорядження Клієнта на здійснення договірної списання коштів з Поточного рахунку Клієнта, 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;
- замороження активів або 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 договірної 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



договірного 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 договірного 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.** Обслуговування Зарплатного проєкту передбачає перерахування Клієнтом коштів з метою виплати заробітної плати та/або інших виплат (стипендії, премії, доплати, надбавки, винагороди, матеріальні виплати, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством) на Транзитний рахунок Банку для наступного їх переказу Банком на Поточні рахунки Учасників зарплатного проєкту, відкриті в Банку. В межах обслуговування Зарплатного проєкту Банк у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, Правилами, Тарифами та Стандарними формами документів:

- забезпечує функціонування Транзитного рахунку Банку для перерахування на нього Клієнтом коштів на виплату заробітної плати та/або інших виплат Учасникам зарплатного проєкту;
- переказує кошти на поточні рахунки Учасників зарплатного проєкту в Банку з суми коштів, перерахованих Клієнтом на Транзитний рахунок;
- відкриває за зверненнями Клієнта (згідно з Стандарними формами документів) поточні рахунки Учасникам зарплатного проєкту для зарахування заробітної плати та/або інших виплат.

**5.2.** Обслуговування Зарплатного проєкту здійснюється Банком при умові укладення Сторонами Договору обслуговування зарплатного проєкту (Додаток 5.1 до Правил). Шляхом підписання Договору обслуговування зарплатного проєкту Сторони укладають Договір послуг, який, крім іншого, врегульовує відносини Сторін щодо відкриття поточних рахунків на користь третіх осіб - Учасників зарплатного проєкту.

**5.3.** В межах обслуговування Зарплатного проєкту кошти можуть зараховуватися на поточні рахунки в Банку фізичних осіб, які (рахунки) відкриті як за зверненням Клієнта в межах обслуговування Зарплатного проєкту, так і з інших підстав, якщо таке зарахування коштів не суперечить законодавству України, цим Правилам, Правилам надання комплексних банківських послуг фізичним особам у АТ «КРЕДОБАНК», розміщеним на Інтернет-сторінці Банку, внутрішнім правилам Банку та іншим документам, що застосовуються у Банку, а також домовленостям Банку та відповідних фізичних осіб.

**5.4.** Виготовлення та видача БПК до Поточних рахунків Учасників Зарплатного проєкту, кредитування цих рахунків не регулюється даними Правилами.

**5.5.** Розмір оплати за обслуговування Зарплатного проєкту визначається Договором обслуговування зарплатного проєкту та Тарифами Банку.

Банк здійснює обслуговування Зарплатного проєкту при умові оплати Клієнтом Банківських послуг. В разі неоплати Банківських послуг Клієнтом, Банк має право не здійснювати обслуговування Зарплатного проєкту (повністю або в частині) до отримання повної оплати Банківських послуг.

Якщо інше не визначено прямо Договором обслуговування зарплатного проєкту та / або Тарифами, то оплата Банківських послуг з обслуговування Зарплатного проєкту забезпечується Клієнтом до початку надання Банком відповідних послуг.

**5.6.** Банк не пізніше 10 (десяти) банківських днів від дня підписання Сторонами Договору обслуговування зарплатного проєкту відкриває Транзитний рахунок для зарахування Клієнтом належних до переказу на Поточні рахунки Учасників Зарплатного проєкту коштів.

Про відкриття Транзитного рахунку Клієнтові надається Інформаційне повідомлення про відкриття рахунку, згідно з встановленою Стандартною формою документів (Додаток № 5.2. до Правил).

**5.7.** Клієнт перераховує суму коштів, належних до виплати Учасникам Зарплатного проєкту, на Транзитний рахунок для подальшого переказу Банком цих коштів на поточні рахунки Учасників Зарплатного проєкту та надає Банку Супровідну відомість (Додаток

5.3 до Правил) з заповненими даними для переказу Банком коштів на поточні рахунки Учасників зарплатного проєкту.

**5.8.** У графі «Призначення платежу» розрахункового документу, згідно з яким Клієнтом здійснюється перерахування коштів на Транзитний рахунок, Клієнт має вказати період та вид виплати (заробітна плата (аванс, відпускні, розрахункові тощо) та/або інші виплати - стипендія, премія, доплата, надбавка, винагорода, матеріальна виплата, гарантійні і компенсаційні виплати тощо, передбачені чинним законодавством). Для переказу коштів на Транзитний рахунок Клієнт використовує розрахунковий документ, який підлягає застосуванню для цих цілей згідно з законодавством України.

**5.9.** У разі включення до Супровідної відомості даних для переказу коштів на поточні рахунки фізичних осіб в Банку, що були відкриті не за зверненням Клієнта, а з інших підстав (за винятком тих рахунків, які не відповідають вимогам п. 5.3 цієї Глави Правил), особи, яким ці поточні рахунки відкриті, вважаються Учасниками зарплатного проєкту.

**5.10.** Банк перераховує кошти на рахунки Учасників Зарплатного проєкту не пізніше наступного банківського дня після переказу Клієнтом відповідних коштів на Транзитний рахунок та отримання Банком належним чином оформленої Супровідної відомості, згідно з встановленою Стандартною формою документа (Додаток №5.3 до Правил).

**5.11.** Банк здійснює зарахування коштів Учасникам Зарплатного проєкту за умови оплати Клієнтом послуг Банку за Договором обслуговування зарплатного проєкту.

**5.12.** Супровідна відомість надається Клієнтом Банкові одним з двох шляхів:

**5.12.1.** На паперових носіях у двох примірниках на відділення Банку, яке обслуговує Зарплатний проєкт Клієнта, з обов'язковим одночасним наданням всієї інформації такої Супровідної відомості також у вигляді електронних даних (без обов'язкового накладення електронних підписів), що можуть бути опрацьовані Банком (Банк на звернення Клієнта повідомляє технічні вимоги до надання цих даних);

**5.12.2.** У вигляді електронного документа з накладенням Електронного підпису засобами Системи (за допомогою функціональності «eSalary»). Електронний підпис має бути таким, використання якого передбачено для цих цілей умовами використання Системи.

**5.13.** У випадку подання Клієнтом Супровідної відомості засобами Системи, електронна Супровідна відомість з відмітками Банку про її отримання, визначеними Стандартною формою документа (Додаток 5.3), не надається Клієнтові. За зверненням Клієнта Банк надає Клієнтові засвідчену Банком паперову копію електронної Супровідної відомості, отриманої засобами Системи з проставленням відміток Банку про отримання засобами Системи Супровідної відомості.

**5.14.** Якщо Супровідна відомість містить помилки (неточності, неповні дані тощо), а для випадку, визначеного пп. 5.11.1 цієї Глави Правил, - також якщо наявна невідповідність даних, зазначених у паперовій Супровідній відомості та наданих Клієнтом електронних даних щодо неї, то така Супровідна відомість вважається неналежно оформленою та не спричиняє обов'язку в Банку зараховувати кошти на поточні рахунки Учасників зарплатного проєкту.

У разі закриття Поточних рахунків Учасників Зарплатного проєкту, зазначених Клієнтом у Супровідній відомості, або якщо Супровідна відомість передбачає переказ коштів на поточні рахунки в Банку, на які не можуть бути переказані кошти, що були зараховані на Транзитний рахунок (п. 5.3 цієї Глави Правил) така Супровідна відомість не спричиняє обов'язок Банку зараховувати кошти на поточні рахунки Учасників зарплатного проєкту.

Про наявність помилок у Супровідній відомості або закриття поточних рахунків для зарахування Банком коштів Учасникам Зарплатного проєкту, неможливість переказу на поточні рахунки коштів, що були зараховані на Транзитний рахунок, Банк повідомляє Клієнта не пізніше наступного робочого дня з дня отримання Супровідної відомості.

**5.15.** Якщо наявна на Транзитному рахунку сума коштів менша від суми, зазначеної у

Супровідній відомості для переказу коштів на поточні рахунки Учасників зарплатного проекту, то Банк не проводить зарахування коштів на поточні рахунки Учасників Зарплатного проекту.

Якщо згідно з Договором обслуговування зарплатного проекту Клієнт має проводити оплату Банку за обслуговування Зарплатного проекту шляхом перерахування коштів на Транзитний рахунок для подальшого списання Банком і при цьому, наявна на Транзитному рахунку сума коштів менша від загальної суми розміру такої плати та розміру коштів, зазначеного у Супровідній відомості для зарахування коштів на поточні рахунки Учасників зарплатного проекту, то Банк не проводить зарахування коштів на поточні рахунки Учасників Зарплатного проекту.

**5.16.** Клієнт самостійно несе відповідальність з усіх питань, пов'язаних з оподаткуванням, Клієнта та/або Учасників Зарплатного проекту, відповідно до чинного законодавства України, а також за строки проведення Клієнтом таких виплат. Банк не слідкує за дотриманням Клієнтом цих вимог, за винятком випадків коли такий обов'язок покладається на Банк законодавством України.

**5.17.** Банк не перевіряє законність та підставність перерахування Клієнтом коштів Учасникам зарплатного проекту, за винятком випадків, якщо такий обов'язок покладений на Банк законодавством.

**5.18.** Банк не несе відповідальність за повноту/достовірність інформації, визначеної у Супровідній відомості, в тому числі щодо сум для переказу коштів на поточні рахунки Учасників Зарплатного проекту.

**5.19.** Клієнт, з метою відкриття Банком поточних рахунків Учасникам Зарплатного проекту подає до Банку наступні документи:

1. Заяву про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб;
2. Список на відкриття рахунків Учасникам зарплатного проекту до Заяви про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб (надалі у цій Главі Правил - Список).

**5.20.** Заява про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб та Список подаються Банку Клієнтом згідно з Стандартними формами документів (Додатки 5.4 та 5.5 до Правил) в письмовій формі як документи на паперових носіях. Банк не приймає до виконання Заяву про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб та/або Список, подані в Клієнтом електронному вигляді, у зв'язку з технічною неможливістю належно відкрити рахунки та обслуговувати Банком Зарплатний проект за електронними заявами та Списками.

**5.21.** Шляхом укладення Договору обслуговування зарплатного проекту Сторони погодили, що Банк не зобов'язаний відкривати поточні рахунки Учасникам зарплатного проекту в разі подання Клієнтом Заяви про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб та/або Списку без дотримання вимог Правил, а також в разі неналежного, в тому числі, неповного заповнення відповідних Стандартних форм документів.

**5.22.** Відкриття поточних рахунків Учасникам зарплатного проекту за зверненням Клієнта здійснюється Банком протягом 7 (семи) банківських днів з дня отримання Банком належно оформлених Заяви про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб та Списку;

**5.23.** Видаткові операції за рахунком, відкритим в Банку Учаснику зарплатного проекту за ініціативою Клієнта в межах обслуговування Зарплатного проекту, здійснюються після звернення такого Учасника зарплатного проекту до Банку, здійснення його належної перевірки, зокрема ідентифікації та верифікації Учасника зарплатного проекту, а також укладення договору банківського рахунку між ним та Банком згідно з вимогами Правил надання комплексних банківських послуг фізичним особам у АТ «КРЕДОБАНК», розміщених на Інтернет-сторінці Банку, внутрішніх правил Банку та інших договорів та/або документів, що застосовуються у Банку та на які дія цих Правил не поширюється.

Після укладення між Банком та Учасником зарплатного проєкту зазначеного договору банківського рахунку припиняються взаємні договірні права та обов'язки Клієнта та Банку щодо відкриття рахунку на користь такого Учасника зарплатного проєкту за Договором послуг, за винятком невиконаних зобов'язань щодо відповідальності Банку та/або Клієнта.

**5.24.** Якщо рахунок Учаснику Зарплатного проєкту відкривається в Банку за зверненням Клієнта в межах обслуговування Зарплатного проєкту, то на Клієнта покладається обов'язок повідомити такого Учасника зарплатного проєкту про обслуговування Банком Зарплатного проєкту, звернення Клієнта до Банку про відкриття рахунку Учаснику зарплатного проєкту, необхідність надання даних/документів для здійснення належної перевірки, зокрема ідентифікації та верифікації, Учасника зарплатного проєкту, а також укласти з Банком договір банківського рахунку.

**5.25.** Відкриті на підставі Заяви про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб поточні рахунки Учасників зарплатного проєкту, які не були перевірені, зокрема ідентифіковані, верифіковані та не уклали з Банком договору про обслуговування цих поточних рахунків, можуть закриватись Банком у випадках:

- отримання листа від Клієнта щодо відсутності потреби у даних Рахунках із вказанням причини (звільнення, тимчасове припинення виконання обов'язків тощо);
- якщо Учасник зарплатного проєкту не звернувся до Банку для проведення перевірки у порядку, встановленому законодавством України та внутрішніми документами Банку, протягом 90 (дев'яноста) чи більше календарних днів з дати відкриття Рахунку та/або не уклав з Банком договір про обслуговування банківського рахунку, відкритого за зверненням Клієнта.

## **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 Удосконаленим ЕП 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.OTPCConfirmation) 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.OTPCConfirmation 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 Удосконаленого ЕП (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 інстальювати 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), Удосконалені ЕП 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 Удосконалені ЕП, 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, УДОСКОНАЛЕНИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ 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 засвідчені шляхом накладення удосконаленого ЕП та, за необхідністю, Одноразовим кодом (ОТР), 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 удосконалених ЕП:

- удосконалений ЕП типу «А»;
- удосконалений ЕП типу «Б».

Тип удосконалено ЕП, який використовує відповідний Підписувач, визначається у заяві/заявах Клієнта (Додаток № 6.1 до Правил).

ЕД, які Клієнт надсилає в Банк за допомогою Системи, повинні бути підписані Удосконаленим ЕП 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 наданому Клієнтом до Банку актуальному Переліку Розпорядників Рахунком вказаний лише один Розпорядник Рахунком то такій особі надається право використання Удосконаленого ЕП типу "А" та Удосконаленого ЕП типу "Б" одночасно. В аналогічному порядку використовується Удосконалений ЕП типу "А" та Удосконалений ЕП типу "Б" у випадку, якщо для цілей здійснення операцій за Рахунком Клієнта, що є фізичною особою-підприємцем, дана особа є єдиним Розпорядником Рахунком.

**6.2.9.** Набрання чинності Удосконаленого ЕП.

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 Удосконаленим ЕП 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 Удосконаленого ЕП 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 Удосконалений ЕП Клієнта), засвідчення його (їх) підписом Підписувача, наділеного Удосконаленого ЕП типу "А" у відповідній заяві Клієнта на надання доступу до Системи, та надати цей звіт у Банк. Регеровані сертифікати Удосконаленого ЕП набувають чинності з моменту сертифікації їх Банком.

**6.2.11.** Порядок використання носіїв інформації та Удосконаленого ЕП 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 Удосконаленого ЕП. У разі втрати чи підозри про те, що носій інформації з Удосконаленим ЕП та/або ОTR 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 Контакт-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 Удосконаленого ЕП та/або інший ОTR 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.** Удосконалений ЕП втрачає силу у наступних випадках:

- якщо вступає в дію новий Удосконалений ЕП;
- 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 Удосконаленого ЕП цілковито покладено на Клієнта. У разі виявлення фіктивності ЕД з накладеним Удосконаленим ЕП, 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 Удосконалений ЕП 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 ОТР-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, штамп/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, штамп/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 (шістдесяти) 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 Удосконалений ЕП;

- 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 Удосконаленого ЕП 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 Удосконаленими ЕП 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 Переліку Розпорядників Рахунком).). 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 Перегенерування Удосконаленого ЕП.

**6.3.14.** Клієнт має право:

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

**6.3.14.2.** самостійно проводити Перегенерування Удосконаленого ЕП;

**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 Удосконаленими ЕП 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 Удосконаленим ЕП. Зберігати носій інформації з Удосконаленим ЕП в умовах, що забезпечують його захист від несанкціонованого доступу неуповноважених третіх осіб, а також забезпечити доступність носія інформації з Удосконаленим ЕП виключно Користувачам та тільки під час роботи з Системою. Користувачам Клієнта заборонено передавати носій інформації з Удосконаленим ЕП іншим особам. Носій інформації з Удосконаленим ЕП має бути доступний тільки Користувачу. Спосіб зберігання носія інформації з Удосконаленим ЕП повинен унеможливити 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 ОТР 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 Удосконаленого ЕП 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 Контакт-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 Контакт-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 ОTR 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 зі стандартами відповідної МПС на підставі відповідної Стандартної форми документів (Додаток №7.1. до Правил) здійснює оформлення БПК та видає її Держателю БПК, а також здійснює розрахункове обслуговування Клієнта (Держателя БПК) і інші операції відповідно до можливостей БПК.

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, Правил користування БПК та Тарифів Банку, які розміщені на офіційній Інтернет-сторінці Банку [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua). При цьому, Клієнт самостійно врегульовує фінансові взаємовідносини з кожним Держателем БПК та дотримання цільовості здійснюваних ним операцій. БПК не підлягає передачі Держателями іншим особам.

Для отримання ПІН-коду, Держателем БПК надсилається SMS-запит з особистого актуального номеру мобільного телефону, вказаного при оформленні БПК, на відповідний номер, вказаний в Правилах Користування БПК та/або на офіційній Інтернет – сторінці Банку [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua), зокрема: +380931777744 - для абонентів усіх мобільних операторів України.

2+\*\*\*\* , де \*\*\*\* – останні 4 цифри картки Держателя, для якої

Формат SMS - запиту наступний:

У випадку, якщо Держатель БПК не має можливості відправити SMS-запит, він може звернутись у будь-яке відділення або Контакт-центр Банку, де Держателю БПК буде згенеровано SMS-повідомлення з ПІН-кодом.

7.1.2. Клієнт (Держатель) має можливість самостійно змінити ПІН-код, отриманий в SMS-повідомленні (п. 7.1.1 Правил), на будь-яку іншу чотиризначну комбінацію цифр в банкоматах Банку.

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

**(п.п. 7.1.1.-7.1.3. Глави 7 Розділу II у новій редакції згідно з Рішенням Правління № 378 від 13.03.2020 р.)**

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 Контакт-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/Контакт-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.

Клієнт, 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 Банку згідно



з встановленою Стандартною формою документів (Додаток № 7.5. до Правил), або шляхом звернення в Контакт-центр.

## **7.2. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З ВИКОРИСТАННЯМ БПК**

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

Залежно від умов, за якими здійснюються платіжні операції з використанням БПК, можуть застосовуватися:

- Дебетова схема обслуговування Поточного рахунку з БПК

або

- Дебетово-кредитна схема обслуговування Поточного рахунку з БПК.

**7.2.2.** 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.

**7.2.3.** Держатель 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.

**7.2.4.** При відкритті Клієнтом Поточного рахунку з одночасним відкриттям БПК, Клієнтом обирається одна із схем функціонування Рахунку з БПК, а саме: з Загальним Лімітом витрат БПК, або Індивідуальним Лімітом витрат БПК, зокрема проставляється відповідна відмітка у Заяві Клієнта про відкриття Поточного рахунку, згідно з встановленими Стандартними формами документів (Додатки № 1.1., 1.2 до Правил).

**7.2.4.1.** У випадку обрання Клієнтом Схеми функціонування Рахунку з БПК із Загальним Лімітом витрат БПК, - перша оформлена БПК є основною, всі інші – додатковими, а у випадку обрання із Індивідуальним лімітом витрат БПК, - всі БПК є основними.

**7.2.4.2.** У випадку вибору Клієнтом Схеми функціонування Рахунку із Загальним лімітом витрат по кожній БПК, ліміт витрат встановлюється на основну БПК та є доступний до кожної додаткової БПК, оформленої до Поточного рахунку з БПК в межах залишку коштів, які обліковуються на Поточному рахунку з БПК. У випадку вибору Клієнтом Схеми функціонування із встановленням Індивідуального ліміту витрат по кожній БПК, ліміт витрат встановлюється на кожну БПК окремо в межах залишку коштів, які обліковуються на Поточному рахунку з БПК.

**7.2.4.3.** Індивідуальні ліміти витрат БПК встановлюються Банком в розмірах, визначених Клієнтом у Листі щодо здійснення операцій коригування лімітів витрат на корпоративній БПК, (Додаток № 7.7. до Правил), який надається вручну у Відділення Банку або передається через Систему Банку.

**7.2.4.4.** Встановлення Банком Індивідуальних лімітів витрат на БПК здійснюється протягом поточного операційного дня Банку, якщо Лист отримано Банком від клієнта до 16 год. поточного операційного дня. Якщо Лист отримано після 16 год поточного

операційного дня Банку, встановлення Банком Індивідуальних лімітів на БПК здійснюється наступного операційного дня Банку.

7.2.4.5 Якщо Клієнтом подається до Банку Анкета заява на оформлення корпоративної БПК (Додаток № 7.1. до Правил) до Поточного рахунку без діючої БПК, то в такому випадку для усіх БПК, що будуть оформлені до такого Поточного рахунку, встановлюється Загальний Ліміт витрат БПК.

7.2.4.6. У випадку, якщо Поточний рахунок був відкритий без БПК, та Клієнтом в подальшому подається до Банку Анкета-Заява на оформлення корпоративної БПК (Додаток № 7.1. до Правил), то в такому випадку для даного Поточного рахунку з БПК буде діяти Схема функціонування рахунку з БПК: Загальний Ліміт витрат БПК.

7.2.4.7. Зміна обраної Схеми функціонування Рахунку з БПК (Загальний Ліміт витрат БПК/Індивідуальний Ліміт витрат БПК) не допускається.

7.2.4.8. Платіжні операції по Поточному рахунку з БПК здійснюються в порядку, встановленому чинним законодавством України, цими Правилами та згідно зі стандартами МПС.

**( п.п. 7.2.4. Глави 7 Розділу II у новій редакції згідно з Рішенням Правління № 378 від 13.03.2020 р.)**

**7.2.5.** У випадку здійснення Клієнтом за допомогою БПК операцій у валюті, яка відрізняється від валюти Поточного рахунку з БПК, розрахунок суми коштів, яка внаслідок цього підлягає списанню з Поточного рахунку з БПК, здійснюється за Курсом БПК для продажу Банком відповідної готівкової іноземної валюти (якщо Поточний рахунок з БПК відкритий в національній валюті) або за Крос-курсом БПК (якщо Поточний рахунок з БПК 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.

**7.2.5.1.** Для Поточних рахунків з БПК, 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 Поточного рахунку з БПК 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 Поточного рахунку з БПК 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 Поточного рахунку з БПК 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 Поточного рахунку з БПК Клієнта за курсом БПК для продажу іноземної валюти на день представлення МПС операції до оплати.

**7.2.5.2.** Для Поточних рахунків з БПК, 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 Поточного рахунку з БПК 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 Поточного рахунку з БПК 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 Поточного рахунку з БПК Клієнта за Курсом БПК для купівлі іноземної валюти на день здійснення операції.
- 7.2.6.** При співпадінні валюти операції (гривня, долар США, євро, польський злотий) та валюти Поточного рахунку з БПК (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.
- 7.2.7.** МПС представляє Банку транзакції 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.
- 7.2.8.** При здійсненні операції за кордоном, банк, що обслуговує Банкомат або торгову точку, може запропонувати Держателю виконати операцію з використанням Динамічної конвертації.
- 7.2.9.** 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).
- 7.2.10.** 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).
- 7.2.11.** 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.
- 7.2.12.** У випадку здійснення операції з БПК, внаслідок якої було перевищено Ліміт витрат, сума, яка перевищує розмір Ліміту витрат, обліковується на Поточному рахунку з БПК і вважається кредитуванням Поточного рахунку з БПК (Технічний овердрафт).
- 7.2.13.** 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.
- 7.2.14.** Банк зобов'язаний повідомляти Держателя про операції з використанням БПК в порядку передбаченому п. 7.4.8. - 7.4.17. Глави 7 Розділу II Правил.
- 7.2.15.** Клієнт за своїм зверненням має право в будь-який час отримати виписку про платіжні операції, здійснені з використанням БПК. Банк надає відповідну виписку уповноваженій особі Клієнта безпосередньо при прибутті цієї особи в Банк за отриманням такої виписки. Мінівиписка видається Держателю через Банкомат або безпосередньо при прибутті в Банк за її отриманням, або уповноваженій особі Клієнта безпосередньо при прибутті в Банк за її отриманням.

Неотримання виписок не звільняє Клієнта від виконання зобов'язань за цими Правилами та Договору банківського рахунку.

**7.2.16.** Протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів після закінчення строку (терміну) на отримання Клієнтом Виписки по Поточному рахунку з БПК, 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 Поточному рахунку з БПК та скласти заяву на проведення претензійної роботи.

**7.2.17.** 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 Поточному рахунку з БПК у встановлені цими Правилами строки, Виписка по Поточному рахунку з БПК 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 Поточному рахунку з БПК вважається підтвердженою Клієнтом.

**7.2.18.** 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.

**7.2.19.** При порушенні Клієнтом умов цих Правил, Договору банківського рахунку та/або порушенні Держателями Правил користування БПК, Банк вправі Блокувати БПК.

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

**7.2.21.** 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).

**7.2.22. Здійснення розрахунків за допомогою БПК в мережі Інтернет із застосуванням 3D Secure.**

**7.2.22.1.** При здійсненні операцій оплати товарів та послуг з використанням БПК у мережі Інтернет, в т. ч. засобами інтернет-банкінгу, на Інтернет-сайтах, що надають можливість використання 3D Secure, Банк має право на отримання додаткового підтвердження Держателем БПК про здійснення оплати з використанням 3D Secure. З цією метою, під час використання БПК для оплати, Банк надсилає одноразовий пароль Держателю СМС-повідомленням на номер мобільного телефону для підтвердження проведення Держателем операції з БПК шляхом введення одноразового паролю у відповідне поле веб-сторінки у мережі Інтернет чи поле засобу інтернет-банкінгу.

Згідно з Правилами МПС Mastercard Worldwide на інтернет-сайтах, які підтримують 3D Secure, обов'язково має зазначатись логотип Mastercard SecureCode.

**7.2.22.2.** СМС-повідомлення при застосуванні 3D Secure надсилається:

- 1) за операціями з використанням БПК, Держателем за якими є Клієнт, - на останній з номерів мобільних телефонів (Абонентських номерів), що був повідомлений Клієнтом Банку при здійсненні оформлення/перевипуску/заміни останньої БПК, або останньої ідентифікації Клієнта відділенням Банку, або останньої автентифікації Клієнта Контакт-центром Банку;
- 2) за операціями з використанням БПК іншого Держателя ніж Клієнт – на останній з номерів мобільних телефонів Держателя, повідомлений Держателем Банку при здійсненні оформлення/перевипуску/заміни останньої БПК, або повідомлений Держателем під час останньої ідентифікації Держателя відділенням Банку, або останньої автентифікації Держателя Контакт-центром.

Якщо Клієнтом (Держателем) не повідомлено Банку мобільний номер телефону, як зазначено вище в цьому пункті Правил, то 3D Secure не може застосовуватися при розрахунках з використанням відповідних БПК і всі негативні наслідки, пов'язані з цим, несе Клієнт.

Клієнт (Держатель БПК) вживає всіх необхідних заходів для неможливості використання іншими особами його мобільного номера телефону, повідомленого Банку для цілей застосування 3D Secure, під час здійснення платежів в мережі Інтернет, в т. ч. засобами інтернет-банкінгу.

**7.2.22.3.** У разі не введення у відповідне поле веб-сторінки у мережі Інтернет (поле засобу інтернет-банкінгу) або введення неправильного чи неактуального одноразового пароля надісланого Клієнтові (Держателю) при здійсненні операції в мережі Інтернет, в т. ч. засобами інтернет-банкінгу, Банк має право відмовити у проведенні такої операції. Використання Клієнтом (Держателем) одноразового пароля підтверджує його згоду на здійснення відповідної операції з використанням БПК і прирівнюється за своїми наслідками до письмової згоди Клієнта (Держателя) на здійснення цієї операції.

**7.2.22.4.** Застосування 3D Secure при здійсненні операцій з використанням БПК у мережі Інтернет, в т. ч. засобами інтернет-банкінгу, на веб-сайтах, які забезпечують 3D Secure, є обов'язковим заходом для безпеки таких операцій (з метою збереження коштів та попередження шахрайських операцій). Ненадання Клієнтом (Держателем) Банку номера мобільного телефону Клієнта (Держателя) для надсилання СМС-повідомлень при застосуванні 3D Secure вважається відмовою Клієнта (Держателя) від використання 3D Secure.

У випадку відмови Клієнта (Держателя БПК) від використання 3D Secure Банк не несе відповідальності за операції з використанням БПК, проведені в мережі Інтернет, в т. ч. засобами інтернет-банкінгу.

### **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 Контакт-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/заміна 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 Заявою на перевипуск БПК, у випадку втрати/пошкодження БПК згідно з встановленою Стандартною формою документів (Додаток № 7.4. до Правил);  
б) за Заявою на заміну БПК згідно з встановленою Стандартною формою документів (Додаток № 7.3. до Правил) у випадках:

- фізичної непридатності нововипущеної БПК;

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

в) за ініціативою Банку, без узгодження з Клієнтом, у випадку підозри у шахрайстві з/щодо БПК.

г) за ініціативою Банку, з узгодженням з Клієнтом, у випадку закінчення строку (терміну) дії БПК (плановий перевипуск 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 по закінченні 10 (десяти) робочих днів за днем отримання Банком всіх необхідних документів для перевипуску БПК. Банк має право не видавати перевипущену БПК 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 метою здійснення належної перевірки 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 5.4яти зарахування коштів на Поточний рахунок з БПК 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 Поточному рахунку з БПК.

**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.** Клієнт (Держатель БПК) у випадку втрати/забуття ПІН-коду має можливість повторно скористатись послугою замовлення нового електронного ПІН-коду відповідно до п.7.1.1. глави 7 розділу II цих Правил.

**7.3.15.** Постанова 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. Постанова 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 припинити дію БПК. Зміни до Тарифів по БПК та/або Правил користування БПК є погодженими Клієнтом, якщо до дати, з якої вони застосовуватимуться, Клієнт не закrije Поточного 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 прийти 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).

**7.4.7.** Пароль на БПК, вказаний Держателем при оформленні БПК, є однаковий для всіх БПК, оформлених даному Держателю до Поточного рахунку з БПК/Поточних рахунків з БПК, відкритих в Банку. У випадку необхідності зміни Паролю на БПК, Держателю необхідно звернутись у відділення Банку та скласти Заяву на зміну паролю на БПК згідно з встановленою Стандартною формою документів (Додаток № 7.6. до Правил).

**7.4.8.** Банк, з метою безпеки платіжних операцій Клієнта по Поточному рахунку з БПК, повідомляє Держателя БПК про здійснені операції по такому рахунку з використанням БПК, шляхом направлення СМС-повідомлень на останній, вказаний Клієнтом (Держателем) для цих цілей, контактний номер телефону даного Клієнта (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 Контакт-центр. (послуга Мобінформ), надалі – СМС-інформування.

**7.4.9.** Клієнт (Держатель БПК) може відмовитись від підключення СМС-інформування із зазначенням про це у Анкеті-заяві на оформлення корпоративної БПК (Стандартна форма документів (Додаток № 7.1. до Правил)). Клієнт може відмовитися від СМС-інформування також після оформлення БПК в порядку, визначеному цими Правилами.

**7.4.10.** Клієнт (Держатель БПК), у випадку, якщо він відмовився від підключення СМС-інформування при укладенні Договору, має також можливість підключити СМС-інформування в майбутньому шляхом:

- складання у письмовому вигляді відповідної заяви за визначеним Банком зразком;
- шляхом звернення в Контакт - центр Банку.

**7.4.11.** Умови надсилання СМС-повідомлень в межах надання послуги Мобінформ (СМС-інформування):

**7.4.12.** Клієнт (Держатель БПК), який не відмовився від підключення СМС-інформування, одночасно підтверджує свою відмову від отримання СМС-повідомлень про здійснені операції по Поточному рахунку з БПК у випадку, якщо сума такої операції становить до 100 (ста) гривень, якщо інше не передбачено цими Правилами.

**7.4.13.** Умови п. 7.4.12. цього розділу Правил не застосовуються до відносин Банку та Клієнта (Держателя БПК) щодо СМС-інформування у наступних випадках:

- якщо Клієнтом (Держателем БПК) здійснена операція по Поточному рахунку з використанням БПК в мережі Інтернет;
- якщо при оформленні БПК та/або після оформлення БПК, Клієнт (Держатель БПК), у спосіб передбачений цим пунктом Правил, виявив бажання отримувати СМС-повідомлення про усі здійснені операції Клієнта (Держателя БПК) по Поточному рахунку за яким випущена БПК, незалежно від суми таких операцій, а саме: шляхом звернення в Контакт - центр Банку.

**7.4.14.** Банк забезпечує надсилання СМС-повідомлень Клієнту (Держателю БПК) під час користування Клієнтом (Держателем БПК) відповідною послугою Банку, яка передбачає здійснення операцій по Поточного рахунку, за яким випущена БПК, якщо інше не передбачено Правилами.



**7.4.15.** СМС-повідомлення по операціях, які здійснюються Клієнтом (Держателем БПК) без використання БПК по Поточному рахунку, за яким випущена БПК, надсилаються Клієнту/Держателю БПК лише в період з 08.00 по 24.00 год. в робочі та неробочі дні незалежно від моменту проведення такої операції.

**7.4.16.** Вартість послуги СМС-інформування визначається Тарифами Банку.

**7.4.17.** Клієнт (Держатель БПК), шляхом приєднання до цих Правил підтверджує, що зобов'язання Банку щодо СМС-інформування вважається виконаним, у випадках, якщо СМС-повідомлення, направлене Банком 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 Контакт-центр, не доставлене на Мобільний пристрій Клієнта (Держателя БПК) з незалежних від Банку причин, а саме:

- з вини оператора телекомунікацій, що надає Банку/Клієнту (Держателю БПК) послуги мобільного зв'язку, або
- у зв'язку із втратою контактного номеру телефону/телефону Держателя БПК та не повідомлення про їх зміну їх у порядку передбаченому Правилами, або
- в інших випадках, які спростовують наявність вини Банку.

## **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 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 ВІНАГОРОДИ 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 вкладах нараховуються та виплачуються у валюті вкладу у розмірах, що визначаються умовами Договорів щодо розміщення банківських вкладів, Правилами та/або Тарифами.

Інформація про актуальні процентні ставки за строковими вкладами та вкладами на вимогу міститься в Тарифах.

Розмір процентів за строковим вкладом, погоджений Сторонами в Договорі щодо розміщення банківського вкладу, протягом строку розміщення вкладу не змінюється, якщо інше не визначено Договором щодо розміщення банківського вкладу.

Розмір процентів за вкладом на вимогу визначається Договором щодо розміщення банківського вкладу та може бути змінений Банком односторонньо. Зміна Банком розміру процентів за вкладом на вимогу здійснюється шляхом внесення змін до Тарифів (без необхідності укладення Сторонами договору про внесення змін до Договору щодо розміщення банківського вкладу).

Про зміну Банком розміру процентів за вкладом на вимогу Банк повідомляє Клієнта шляхом оприлюднення змін до Тарифів (або змінених Тарифів) завчасно в строк та у спосіб, визначені главою 6 розділу I Правил. Змінений розмір процентної ставки застосовується з дати, з якої застосовуватимуться змінені Тарифи.

**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, а для вкладів на вимогу також і Тарифів.

**8.3.5.** У випадку, якщо можливість дострокового повернення Клієнтові строкового вкладу/залишку суми вкладу передбачена Договором щодо розміщення банківського вкладу, Банк, здійснює перерахунок процентів згідно з умовами, передбаченими 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 або зміненою у порядку, обумовленому Договором щодо розміщення банківського вкладу та/або цими Правилами (а у випадку дострокового розірвання строкового вкладу - 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. Для строкових вкладів проценти перераховуються за процентною ставкою, визначеною Договором щодо розміщення банківського вкладу, яка застосовується при достроковому поверненні вкладу:

- у випадку дострокового повернення Клієнтові вкладу, який не пролонговувався, 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. ОБЛУГОВУВАННЯ КРЕДИТУ (ПОЗИКИ, В ТОМУ ЧИСЛІ ПОВОРОТНОЇ ФІНАНСОВОЇ ДОПОМОГИ), ЗАЛУЧЕНОГО РЕЗИДЕНТОМ ВІД НЕРЕЗИДЕНТА**

**9.1.** Банк здійснює обслуговування кредиту (позики, в тому числі поворотної фінансової допомоги) у валюті (іноземна валюта/гривня) або банківських металах, наданого 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 звернутися до Банку шляхом подання Банку письмової заяви, згідно із стандартною формою документів (Додаток №9.1. до Правил), та документів, передбачених чинним законодавством України.

**9.3.** У разі звернення Клієнта щодо обслуговування Позики від нерезидента та подання документів, передбачених законодавством України, Банк надає Клієнту послуги з розгляду зазначених документів на предмет відповідності договору Позики від нерезидента та/або операцій за таким договором вимогам законодавства та уповноважених органів України у сфері валютного нагляду та/або фінансового моніторингу, а також щодо можливості обслуговування Банком відповідної Позики від нерезидента. Вказаний розгляд документів включає, крім іншого, аналіз в частині оцінки відповідності вартості зовнішнього запозичення ринковим умовам, всебічний аналіз та перевірку документів (інформації) про валютні операції Клієнта та відомостей про учасників валютних операцій, у відповідності до вимог чинного законодавства, що регулює порядок здійснення банками аналізу та перевірки документів (інформації) про валютні операції та їх учасників. За необхідності Банк має право витребувати від Клієнта, а Клієнт зобов'язаний надати Банкові додаткові документи (інформацію).

Послуги Банку з розгляду документів оплачуються згідно з Тарифами, до їх надання незалежно від того чи в подальшому Банком обслуговуватиметься відповідна Позика від нерезидента. Строк розгляду документів Банком становить 5 (п'ять) робочих днів після дати отримання Банком останнього з документів (останньої інформації) для розгляду (в тому числі щодо подальшого обслуговування з врахуванням внесених змін до умов Позики від нерезидента).

**9.4.** Банк, крім інших документів та інформації, визначених законодавством та/або Правилами, має право вимагати від Клієнта (відповідно Клієнт зобов'язаний надати їх Банку) документи та/або інформацію, які необхідні Банку для виконання функцій валютного нагляду за операціями Клієнта, пов'язаними з отриманням і поверненням Позики від нерезидента, та здійсненням всебічного аналізу та перевірки документів (інформації) про валютні операції, а також документів (інформації), передбачених законодавством України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

**9.5.** У випадку, якщо чинним законодавством України передбачено необхідність інформування (отримання згоди, погодження, дозволу, здійснення реєстрації тощо) Банком уповноважених державних або інших органів, то таке інформування здійснюється Банком за умови встановлення відповідності договору Позики від нерезидента та/або операцій за таким договором вимогам законодавства України та уповноважених органів України у сфері валютного нагляду та/або фінансового моніторингу, а також встановлення можливості обслуговування Банком відповідної Позики від нерезидента.

**9.6.** Банк вправі відмовити в обслуговуванні відповідної Позики від нерезидента та/або здійсненні операції за договором Позики від нерезидента:

**9.6.1.** якщо з отриманих Банком документів та інформації Банк не встановив (в тому числі не має можливості встановити) відповідність договору Позики від нерезидента та/або операції за таким договором вимогам законодавства України та уповноважених органів України у сфері валютного нагляду та/або фінансового моніторингу;

**9.6.2.** якщо Банк не має можливості обслуговувати відповідну Позику від нерезидента з технічних, технологічних або інших причин;

**9.6.3.** якщо Клієнт не надав необхідну Банку інформацію або документи;

**9.6.4.** якщо під час здійснення аналізу та перевірки документів про валютні операції Банк виявив ознаки здійснення Банком ризикової діяльності/наявності підозр, що характер або наслідки фінансових операцій можуть нести реальну або потенційну небезпеку використання Банку з метою виведенням капіталів, легалізацією кримінальних доходів, невстановлення кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) [контролера(ів)] та/або щодо яких є підстави вважати, що вони використовують агентів, номінальних

утримувачів (номінальних власників) або посередників з метою приховування кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) [контролера(ів)], непрозора структура власності, невідповідність вартості зовнішнього запозичення ринковим умовам, тощо;

**9.6.5.** у разі невиконання або неналежного виконання Клієнтом вимог чинного законодавства, що регулюють відносини щодо обслуговування Позики від нерезидента;

**9.6.6.** в інших випадках, що впливають з законодавства та/або Правил.

**9.7.** Про відмову в обслуговуванні відповідної Позики від нерезидента та/або здійсненні операції за договором Позики від нерезидента Банк повідомляє Клієнта.

**9.8.** Банк зобов'язується:

- зараховувати валютні цінності на Поточний рахунок Клієнта, що надходять від нерезидента як позика/кредит/поворотна фінансова допомога у відповідності до договору Позики від нерезидента;

- списувати з Поточного рахунку Клієнта кошти на підставі платіжного доручення в іноземній валюті/гривні/банківських металах на користь нерезидента в рахунок погашення Позики від нерезидента (основної суми, процентів тощо) та виконувати інші зобов'язання, передбачені умовами договору Позики від нерезидента;

- подавати НБУ у визначені строки (терміни) звітність про операції за договором Позики від нерезидента згідно з вимогами нормативно-правових актів НБУ.

**9.9.** Клієнт зобов'язується:

- своєчасно подавати до Банку на його вимогу всю необхідну інформацію та документи з метою здійснення Банком належного нагляду, в тому числі за операціями, пов'язаними з отриманням і поверненням Позики від нерезидента, необхідні документи (інформацію) для здійснення Банком всебічного аналізу та перевірки документів (інформації) про валютні операції Клієнта, відомостей про учасників цих 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;

- надавати 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.

**9.10.** Банк здійснює нагляд за відповідністю строків виконання зобов'язань та обсягів перерахованої нерезиденту іноземної валюти обсягам фактично одержаної Клієнтом Позики від нерезидента, процентів за її користування, комісій, інших платежів.

## **ГЛАВА 10. НАДАННЯ В КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФУ**

### **10.1. УМОВИ НАДАННЯ В КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФУ ЗА ДОГОВОРАМИ, УКЛАДЕНИМИ ДО 06.03.2021 РОКУ (ВКЛЮЧНО)**

**10.1.1.** 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).

**10.1.2.** 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.

**10.1.3.** 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.

**10.1.4.** 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.

**10.1.5.** Клієнт зобов'язаний:

**10.1.5.1.** 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.

**10.1.5.2.** 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.

**10.1.5.3.** Не розмішувати 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.

**10.1.5.4.** Надійно зберігати ключ від Сейфу, не виготовляти дублікати ключа від Сейфу. Передача Клієнтом ключа третім особам заборонена, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

**10.1.5.5.** 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.

**10.1.5.6.** У випадку втрати/пошкодження ключа від Сейфу, що унеможлиблює 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.

**10.1.5.7.** Не розголошувати інформацію, яка містить відомості про порядок доступу та використання індивідуального Сейфу.

**10.1.5.8.** 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/сейфу, в якому знаходиться Сейф, або Сейфу, припинення діяльності структурного підрозділу Банку, в якому знаходиться Сейф, настання інших обставин, що унеможлиблюють 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.

**10.1.6.** Клієнт має право:

**10.1.6.1.** 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.

**10.1.6.2.** 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).

**10.1.6.3.** Надати належним чином оформлену нотаріально посвідчену довіреність іншій особі на право користування Сейфом.

**10.1.6.4.** 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.

**10.1.7.** Банк зобов'язаний:

**10.1.7.1.** 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.

**10.1.7.2.** Забезпечити зовнішню схоронність та цілісність наданого Клієнту в користування Сейфу.

**10.1.7.3.** 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.

**10.1.7.4.** 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/сейфу, 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

- надсилання електронного листа електронною поштою на електронну адресу Клієнта;

або

- опублікування на Інтернет - сторінці Банку;

або

- розміщення на дошці оголошень структурного підрозділу Банку, в якому знаходиться Сейф.

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

**10.1.7.6.** 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.

**10.1.7.7.** 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).

**10.1.8.** Банк має право:

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

**10.1.8.2.** Контролювати за зовнішніми ознаками технічний стан Сейфу.

**10.1.8.3.** 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.

в) у разі порушення Клієнтом Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу, Правил, Правил користування індивідуальним сейфом та/або Тарифів;

г) випадках, визначених Договором про надання в користування індивідуального сейфу, Правилами та/або законодавством України.

**10.1.8.4.** 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 умов користування індивідуальним сейфом, що може завдати Банку матеріальних збитків;

г) ліквідації або смерті Клієнта;

д) невиконання Клієнтом вимог п. 10.1.5.8. 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, заставна 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.

**10.1.8.5.** 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.

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

**10.1.10.** 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.

**10.1.11.** 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).

**10.1.12.** 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. 10.1.8.5 цієї Глави чи інших випадків, що впливають з Правил або Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу.

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

**10.1.14.** 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.

**10.1.15.** 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).

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

## **10.2. УМОВИ НАДАННЯ В КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФУ ЗА ДОГОВОРАМИ, УКЛАДЕНИМИ З 07.03.2021 РОКУ (ВКЛЮЧНО)**

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

**10.2.2.** Банк забезпечує зовнішню схоронність та цілісність Сейфу. Банк не контролює вміст Сейфу, не складає опису цінностей, що вкладаються до Сейфу і не несе відповідальності за вміст Сейфу. Банк відповідає за зовнішню схоронність, цілісність Сейфу та запобігання доступу до нього третіх осіб.

**10.2.3.** Доступ до Сейфу забезпечується після укладення Сторонами Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу, сплати Клієнтом Банку плати за користування Сейфом та заставної плати за ключ від Сейфу згідно з Тарифами при умові дотримання Клієнтом цих Правил та умов Договору щодо надання в користування

індивідуального сейфу.

**10.2.3.1.** Доступ Клієнта до Сейфу надається згідно з встановленим режимом роботи Депозитного сховища/сейфу, структурного підрозділу Банку, де розміщений Сейф в межах Операційного часу такого структурного підрозділу.

**10.2.3.2.** Для отримання доступу до Сейфу Банку Клієнт (представник Клієнта) зобов'язаний пред'явити Банку (відповідальній особі Банку):

**10.2.3.2.1.** Документ, що посвідчує його особу (паспорт або інший документ, що його замінює), а представник Клієнта:

а) юридичної особи – документи, які згідно з законодавством України, підтверджують повноваження діяти від імені юридичної особи без довіреності (якщо такі документи не були надані раніше Банку або були надані, але втратили актуальність), а якщо Клієнт уповноважив свого працівника або іншу особу на доступ від імені Клієнта до індивідуального сейфу - оригінал довіреності Клієнта;

б) фізичної особи-підприємця - оригінал нотаріально посвідченої довіреності.

**10.2.3.2.2.** Ключ/ключі від Сейфу.

**10.2.3.3.** Сейф відкривається та закривається Клієнтом в присутності відповідальної за Депозитне сховище/сейф особою Банку.

**10.2.3.4.** Впродовж перебування Клієнта в Депозитному сховищі (приміщенні, де розміщений сейф/сейфова шафа, у якій знаходиться Сейф) при вході до Депозитного сховища (приміщення) або у самому Депозитному сховищі (приміщенні), залишається відповідальна особа Банку.

**10.2.3.5.** Клієнт має право конфіденційно працювати з речами, що розміщуються в Сейфі або вилучаються з Сейфу, у спеціально відведеному для цього місці приміщення (кімната, кабіна тощо) структурного підрозділу Банку, де міститься Сейф.

**10.2.3.6.** Клієнт зобов'язаний не проводити фотозйомку та/або відеозйомку у Депозитному сховищі (приміщенні, де розміщений сейф/сейфова шафа, у якій знаходиться Сейф).

**10.2.3.7.** Не допускається перебування Клієнта в Депозитному сховищі (приміщенні, де розміщений сейф/сейфова шафа, у якій знаходиться Сейф) під час перебування там іншого клієнта Банку.

**10.2.4.** 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/ключів від Сейфу та здачі Сейфу, то за ці дні додатково плата за користування Сейфом не сплачується.

**10.2.5.** Клієнт зобов'язаний:

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

**10.2.5.2.** 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.

**10.2.5.3.** Не розміщати в Сейфі речі, які можуть завдати шкоду майну Банку і речам інших клієнтів та зберігання яких прямо заборонено чинним законодавством України, в тому числі, пожежо- (вибухо-) небезпечні, легкозаймисті, хімічні, токсичні, отруйні, радіоактивні речовини, наркотичні засоби, а також зброю, боєприпаси та інші речі, які згідно з законодавством України вилучені з цивільного обороту або обмежені в цивільному обороті.

**10.2.5.4.** Надійно зберігати ключ/ключі від Сейфу, не виготовляти дублікати ключа/ключів від Сейфу. Передача Клієнтом ключа/ключів третім особам заборонена,

крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

**10.2.5.5.** Повернути Банку ключ/ключі від Сейфу та здати Сейф у технічно справному та непошкодженому стані не пізніше останнього дня строку (терміну) користування Сейфом, визначеного згідно з Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу.

**10.2.5.6.** У випадку втрати/пошкодження ключа/ключів від Сейфу, що унеможливило 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.

**10.2.5.7.** Не розголошувати інформацію, яка містить відомості про порядок доступу та використання індивідуального Сейфу.

**10.2.5.8.** 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/сейфу, 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/ключів від Сейфу в технічно справному, непошкодженому стані і, за необхідності, договірного врегулювання припинення відповідних правовідносин.

**10.2.5.9.** Виконувати інші обов'язки згідно з законодавством України.

**10.2.6.** Клієнт має право:

**10.2.6.1.** Користуватися Сейфом з дотриманням режиму роботи Депозитного сховища, структурного підрозділу Банку, в якому розміщений Сейф, в Операційний час такого структурного підрозділу протягом строку оренди Сейфу, визначеного Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу, та на умовах Правил, Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу, законодавства України.

**10.2.6.2.** Вимагати від Банку заміни Сейфу у випадку, якщо наданий Сейф виявився непридатним для користування з метою зберігання речей 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).

**10.2.6.3.** Уповноважити іншу особу на користування Сейфом та/або здійснення інших прав за Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу від імені Клієнта шляхом надання довіреності такій іншій особі (у разі видачі довіреності клієнтом, що є фізичною особою підприємцем, така довіреність має бути нотаріально посвідченою).

**10.2.6.4.** При бажанні продовжити строк (термін) користування Сейфом забезпечити вказане в пп.пп. «а» та «б» п. 10.2.17 цієї Глави Правил.

**10.2.7.** Банк зобов'язаний:

**10.2.7.1.** Надати Клієнту в користування Сейф у технічно справному стані для розміщення речей Клієнта та забезпечити можливість доступу Клієнта до Сейфу після укладення Сторонами Договору щодо надання в оренду індивідуального сейфу, та сплати Клієнтом платежів, передбачених Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу, Тарифами, Правилами.

**10.2.7.2.** Забезпечити зовнішню схоронність та цілісність наданого Клієнту в користування Сейфу.

**10.2.7.3.** Забезпечити Клієнту впродовж строку оренди Сейфу вільний доступ до Сейфу в межах Операційного часу структурного підрозділу Банку, в якому розміщений Сейф,

згідно з встановленим режимом роботи такого структурного підрозділу, Депозитного сховища/сейфу, при умові дотримання Клієнтом цих Правил та умов Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу.

**10.2.7.4.** 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/сейфу, 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
- надсилання електронного листа електронною поштою на електронну адресу Клієнта;  
або
- опублікування на Інтернет - сторінці Банку;  
або
- розміщення на дошці оголошень структурного підрозділу Банку, в якому знаходиться Сейф.

**10.2.7.5.** Передати речі, розміщені Клієнтом у Сейфі, правонаступнику Клієнта/спадкоємцю Клієнта згідно з законодавством України. В разі якщо з документів, які підтверджують статус спадкоємця/ правонаступника Клієнта, випливає, що такий спадкоємець/ правонаступник має право на частину речей Клієнта в Сейфі, Банк має право передати речі, розміщені Клієнтом у Сейфі, спадкоємцю/ правонаступнику лише спільно з усіма іншими спадкоємцями/ правонаступниками Клієнта.

**10.2.7.6.** При надходженні письмової заяви Клієнта про втрату/пошкодження ключа/ключів 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 ключ/ключі від Сейфу (за новий ключ/ключі), згідно з актуальними на дату оплати Тарифами.

**10.2.7.7.** 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).

**10.2.7.8.** Забезпечити збереження конфіденційності інформації, що стосується Клієнта, в тому числі щодо факту користування Сейфом Клієнтом, відповідно до чинного законодавства України.

**10.2.8.** Банк має право:

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

**10.2.8.2.** Контролювати за зовнішніми ознаками технічний стан Сейфу.

**10.2.8.3.** Відмовити Клієнту в доступі до Сейфу у випадках:

- а) закінчення оплаченого строку (терміну) користування Сейфом - до моменту оплати Клієнтом належних з нього платежів за весь неоплачений строк користування Сейфом, згідно з Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу та Правилами;

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

в) у разі порушення Клієнтом Договору про надання в користування індивідуального сейфу, Правил та/або Тарифів;

г) випадках, визначених Договором про надання в користування індивідуального сейфу, Правилами та/або законодавством України.

**10.2.8.4.** Відкрити Сейф та вилучити його вміст без присутності Клієнта в наступних випадках:

а) на підставі рішення суду, іншого уповноваженого державного органу або особи, якій надані відповідні повноваження законодавством України;

б) для збереження речей Клієнта, що знаходяться в Сейфі, у разі крайньої необхідності (настання непередбачуваних обставин - виробнича аварія, стихійні явища, пожежа тощо);

в) через 3 (три) місяці від дня закінчення строку (терміну) користування Сейфом згідно з Договором про надання в користування індивідуального сейфу, якщо до такого відкриття Сейфу та вилучення його вмісту Клієнт не повернув ключ/ключі від Сейфу та не здав Сейф у технічно справному, не пошкодженому стані та не сплатив належні з нього платежі;

г) порушення Клієнтом умов користування Сейфом, що може завдати Банку матеріальних збитків;

г) ліквідації або смерті Клієнта;

д) невиконання Клієнтом вимог п. 10.2.5.8. 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, заставна плата за ключ від Сейфу Банком не повертається.

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

**10.2.8.5.** Розірвати Договір щодо надання в користування індивідуального сейфу в односторонньому порядку у випадку порушення Клієнтом Правил, Тарифів та/або умов Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу шляхом письмового повідомлення Клієнта про це не менш ніж за 5 (п'ять) днів до дати розірвання.

**10.2.8.6.** Інші права згідно з законодавством України.

**10.2.9.** Клієнт сплачує Банку плату за користування Сейфом, а також оплачує заставну плату за ключ від Сейфу у розмірах, визначених згідно з Тарифами, з дотриманням Правил та Договору.

**10.2.10.** Заставна плата за ключ від Сейфу є іншим видом забезпечення виконання зобов'язань відповідно до ч. 2 ст. 546 Цивільного кодексу України. Заставна плата за ключ від Сейфу вноситься для забезпечення відшкодування/сплати Клієнтом Банкові витрат на ремонт або заміну Сейфу, замка, ключа/ключів та/або інших елементів Сейфу, касети Сейфу, пошкоджених, знищених чи втрачених Клієнтом чи з вини Клієнта, а також інших платежів, належних з Клієнта на користь Банку згідно з Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу, Правилами, Тарифами. Заставна плата передається Банкові на час до припинення Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу, на неї не нараховуються проценти. Заставна плата повертається Банком Клієнтові згідно з п. 10.2.14 цієї Глави Правил.

**10.2.11.** Оплата належної Банку орендної плати та заставної плати за ключ від Сейфу здійснюється Клієнтом у спосіб та у строк, визначені Тарифами.

У випадках, якщо Тарифами передбачено, що оплата орендної плати, заставної плати за ключ від Сейфу, здійснюється шляхом договірною списання коштів з поточного рахунку Клієнта в Банку, то:

- Клієнт зобов'язаний забезпечити станом на кінець Операційного дня, визначеного згідно з Тарифами дня (останнього дня строку) сплати, наявність на поточному рахунку Клієнта в Банку, визначеного в Договорі щодо надання в користування індивідуального сейфу, суми коштів, достатньої для сплати орендної плати за користування Сейфом, заставної плати за ключ від Сейфу;

- а Банк здійснює договірне списання на свою користь грошових коштів з поточного рахунку Клієнта в Банку, визначеного в Договорі щодо надання в користування індивідуального сейфу, в рахунок сплати орендної плати та/або заставної плати за ключ від Сейфу.

Підписанням Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу Клієнт підтверджує, що він безвідклично доручив і уповноважив Банк на договірне списання коштів з поточного рахунку Клієнта в Банку, визначеного в Договорі щодо надання в користування індивідуального сейфу, для зарахування в рахунок оплати орендної плати, заставної плати за ключ від Сейфу.

Кожен з вказаних платежів вважається сплаченим Банкові після його договірною списання Банком з поточного рахунку Клієнта для оплати згідно з Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу.

Банк має право не списувати орендну плату та/або заставну плату за ключ від Сейфу, якщо на поточному рахунку Клієнта в Банку, визначеного в Договорі щодо надання в користування індивідуального сейфу, недостатньо коштів для оплати кожного або обох з цих платежів в повному обсязі. Використання такого права жодним чином не покладає на Банк відповідальності за неоплату Клієнтом відповідних платежів та не звільняє Клієнта від відповідальності за їх нездійснення.

Банк не відповідає за неможливість списання коштів з поточного рахунку Клієнта, визначеного в Договорі щодо надання в користування індивідуального сейфу, з незалежних від Банку причин (арешт коштів на рахунку, недостатність коштів на рахунку тощо).

**10.2.12.** 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. Банк має право не повертати вказану різницю коштів у разі розірвання Банком Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу згідно з пп. 10.2.8.5 цієї глави Правил чи в інших випадках, що впливають з Правил або Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу.

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

**10.2.14.** Заставна плата за ключ від Сейфу повертається Клієнту при поверненні Банку ключа/ключів від Сейфу у справному, непошкодженому стані, та за відсутності визначених Правилами, Договором про надання в користування індивідуального сейфу, Тарифами обставин, при яких заставна 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/ключів від Сейфу. Заставна плата за ключ від Сейфу не повертається також повністю або частково в інших випадках, передбачених Правилами, Договором про надання в користування індивідуального



сейфу та/або Тарифами.

**10.2.15.** При настанні впродовж дії Договору щодо надання в користування індивідуального сейфу будь-якого з випадків, при яких згідно з Правилами та/або Договором щодо надання в користування індивідуального сейфу та/або Тарифами сплачена раніше застава плата за ключ від Сейфу не підлягає поверненню Клієнту повністю або в частині, Клієнт зобов'язаний відповідно знову оплатити заставну плату за ключ або доплатити суму коштів, якої недостатньо для забезпечення її повної оплати. Така оплата чи доплата здійснюється згідно з діючими на дату оплати чи доплати Тарифами.

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

**10.2.17.** Строк користування Клієнтом (оренди) Сейфом продовжується на строк що дорівнює, погодженому Сторонами в Договорі про надання в користування індивідуального сейфу строку користування Клієнтом (оренди) Сейфу, але не більше ніж на 365 днів, якщо (в сукупності):

а) Клієнт не повернув ключ/ключі від Сейфу та не здав Сейф до закінчення строку користування Клієнтом (оренди) Сейфу;

б) Клієнт забезпечив сплату Банкові за продовжений строк користування Сейфом орендної плати та за необхідності, оплати (доплати) заставної плати за ключ від Сейфу, у розмірах і в порядку згідно з Тарифами, діючими на останній день строку оренди Сейфу (до його відповідного продовження);

в) Банк не заперечує щодо такого продовження.

Зазначений спосіб продовження строку користування Клієнтом (оренди) Сейфу застосовується також кожного разу при спливі продовженого строку оренди Сейфу.

## **ГЛАВА 11. НАДАННЯ ПОСЛУГ З ВИКОРИСТАННЯМ СИСТЕМИ ОНЛАЙН-БАНКІНГУ «КРЕДОБАНК»**

11.1. За наявності у Клієнта (фізичної особи-підприємця) хоча б одного діючого Поточного рахунку, а також здійснення Автентифікації Клієнта в Системі онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК», Клієнт може отримати інформацію про залишок коштів на власному Поточному рахунку та здійснені за таким Поточним рахунком операції – за допомогою засобів Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» відповідно до умов цих Правил.

11.2. Доступ до Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» надається Клієнту (фізичній особі – підприємцю) за умови попередньої самостійної реєстрації такого Клієнта у якості Користувача Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК». Реєстрація Клієнта як Користувача Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» здійснюється відповідно до вказівок Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК». Технічні вимоги для належного доступу до Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» та його функціонування визначаються у вказівках Банку щодо використання Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК».

11.3. Вказівки Банку щодо використання Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК», які передбачені цією Главою Правил:

11.3.1. на розсуд Банку, - направляються Банком Клієнту на адресу електронної пошти (e-mail) Клієнта, яка відома Банку, або (якщо Клієнт уже зареєстрований у якості Користувача Системи/Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК») доводяться до відома Клієнта засобами Системи/Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК»;

11.3.2. не зобов'язують Клієнта до вчинення відповідних дій, однак, їх чітке виконання Клієнтом є необхідною умовою для вчинення Клієнтом дій, визначених п. 11.4. цієї Глави Правил;

11.3.3. не є офертою направленою Клієнту Банком щодо укладення будь-якого договору (правочину), відповідно до таких вказівок не застосовуються вимоги ст. 638 та ст.641 Цивільного кодексу України.

11.4. У разі успішної реєстрації Клієнта як Користувача Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» Клієнт має можливість, шляхом здійснення Автентифікації у Системі онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК»:

- отримати дистанційний доступ через мережу Інтернет до інформації про залишок коштів на власному Поточному рахунку та здійснені за таким Поточним рахунком операції;

- ініціювати зміну добових авторизаційних лімітів на операції з використанням БПК Клієнта.

Обсяг інформації про залишок коштів на Поточному рахунку Клієнта та здійснені за таким Поточним рахунком операції, що надається засобами Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК», а також спосіб та періодичність зміни лімітів на операції з використанням БПК Клієнта, – визначається Банком відповідно до функціональних можливостей Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК».

11.5. Факт реєстрації Клієнта як Користувача Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» свідчить про надання згоди Клієнтом Банку на надання Клієнту інформації що становить банківську таємницю засобами Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК».

11.6. Під час реєстрації та кожної Автентифікації у Системі онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» Клієнт (Користувач) власними діями (конклюдентно) додатково підтверджує факт свого ознайомлення з умовами цих Правил, вказівками Банку та іншими, визначеними Банком, умовами користування Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК», – шляхом проставлення відповідної відмітки у спеціальному полі на web-сторінці чи у мобільному застосунок.

11.7. Банк має право, тимчасово або на постійно заблокувати доступ Клієнта до Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» (припинити надання послуг Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК») у випадках (з моменту отримання Банком відповідної інформації):

11.7.1. надання Клієнтом Банку будь-якої недостовірної інформації;

11.7.2. втрати мобільного телефону або іншого пристрою, на якому був встановлений мобільний застосунок;

11.7.3. втручання у роботу Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» Клієнта або Третіх осіб;

11.7.4. невиконання Клієнтом вимог цих Правил та/або вказівок Банку;

11.7.5. за бажанням Клієнта - на підставі письмового звернення Клієнта або, якщо це передбачено функціональними можливостями Системи – вчиненням Клієнтом відповідних дій у Системі з метою добровільного блокування Клієнтом можливості його подальшого доступу до Системи;

11.7.6. в інших випадках, передбачених Законодавством.

11.8. У разі втрати мобільного телефону або іншого пристрою, на якому був встановлений мобільний застосунок, Клієнт зобов'язаний негайно змінити пароль доступу до Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК». У разі незміни або несвочасної зміни паролю доступу до Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» Клієнтом, у зазначених у цьому пункті Правил випадках, Банк не несе відповідальності за будь-які збитки, завдані Клієнту третіми особами.

11.9. За наявності в Клієнта можливості самостійного роздрукування з Системи онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» на паперових носіях розрахункових, платіжних або інших документів (Виписок, платіжних доручень та інше) з графічним відтворенням електронних копій підпису посадової особи Банку, штампів/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, штампів/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 онлайн-банкінгу «КРЕДОБАНК» документів, які містять додаткові ідентифікаційні дані у відносинах з третіми особами.

11.10. Умови цієї Глави Правил не поширюються на правовідносини між Клієнтом та Банком щодо використання Системи.

У всіх питаннях, що не врегульовані цією Главою Правил, Сторони керуються іншими умовами Правил, Законодавством та вказівками Банку.

### **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 печаткою Банку.
- 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 до укладення цього Договору послуг отримав Довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб.
- 8.** Відповідно до пп. 3 п. 1 ст. 2 Закону «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», вкладом є кошти в готівковій або безготівковій формі у валюті України або в іноземній валюті, які залучені Банком від Клієнта (або які надійшли для Клієнта) на умовах Договору банківського вкладу (депозиту), банківського рахунку або шляхом видачі іменного депозитного сертифіката, включаючи нараховані відсотки на такі кошти.
- 9.** Фактом укладення Договору послуг Клієнт погоджується з тим, що у випадках якщо на Банк покладено обов'язок забезпечувати утримання, стягнення, перерахування тощо з сум коштів, належних Клієнту (чи належних до виплати Клієнту) будь-яких передбачених Податковим кодексом України та/або нормативно-правовими актами України податків, зборів, інших обов'язкових платежів, то Банк має право їх утримувати, стягувати, перераховувати, в тому числі списувати з будь-якого Рахунку.