

## ПУБЛІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ

Цим, ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК СІЧ» (надалі - Банк), пропонує надання юридичним особам та фізичним особам-підприємцям банківських та/або фінансових та інших послуг на умовах, викладених у Правилах обслуговування суб'єктів господарювання у ПАТ «БАНК СІЧ» (надалі за текстом - Правила), які є невід'ємною частиною цієї Публічної пропозиції, та за тарифами, які встановлені Банком та оприлюдненні на сайті Банку за адресою <http://www.sichbank.com.ua/>, за умови надання такими особами всіх необхідних документів.

Ця Публічна пропозиція є офертою, що адресується Банком необмеженому колу юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (надалі - Клієнт) та набуває чинності з дня її офіційного оприлюднення на сайті Банку в мережі інтернет (<http://www.sichbank.com.ua/>). Публічна пропозиція є чинною до прийняття Банком рішення про її припинення.

Акцептування Клієнтом даної Публічної пропозиції та приєднання до визначеного в Правилах виду банківських, фінансових та інших послуг, що надаються Банком, здійснюється Клієнтом шляхом укладання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг (надалі за текстом - Договір) та підписання відповідної Заяви про приєднання (в залежності від обраних видів банківських, фінансових та інших послуг).

Юридична особа або фізична особа-підприємець, які виявили намір прийняти (акцептувати) цю Публічну пропозицію, мають звернутися до Банку, в тому числі його відділень, які здійснюють банківські операції з відкриття та обслуговування рахунків юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, та надати документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

Для укладання та підписання Договору з Банком та акцептування цієї Публічної пропозиції, Клієнт зобов'язаний надати Банку документи та відомості, необхідні та запитовані Банком для його ідентифікації та верифікації, з'ясування суті діяльності, фінансового стану Клієнта, надання представниками Клієнта чи безпосередньо фізичною особою-підприємцем згоди Банку на обробку їх персональних даних тощо, відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку та вимог чинного законодавства України.

У разі ненадання Клієнтом необхідних Банку документів чи відомостей або умисного надання неправдивих відомостей, в тому числі що стосуються суті його діяльності, фінансового стану, операцій Клієнта, вважається, що такі дії Клієнта позбавляють Банк можливості надання банківських послуг, у зв'язку з чим Банк відмовляє в укладенні з таким Клієнтом Договору. Укладаючи Договір, Клієнт приймає на себе всі обов'язки та набуває всіх прав, передбачених цією Публічною пропозицією, стосовно Клієнтів, рівно як і Банк бере на себе всі обов'язки та набуває всіх прав, передбачених цією Публічною пропозицією стосовно Банку.

Договір є укладеним з дати його підписання Банком та Клієнтом.

Ці Правила, Тарифи, Заяви про приєднання разом зі всіма змінами, додатками та додатковими договорами до них у сукупності є Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг, складають його зміст, мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті одного підписаного сторонами документу.

Підписанням Договору та Заяви про приєднання Клієнт підтверджує своє ознайомлення та повну безумовну та остаточну згоду з усіма умовами цієї Публічної пропозиції Банку, включаючи додатки, а також своє волевиявлення стосовно приєднання до цієї Публічної пропозиції.

Сторони у відносинах за Договором керуються чинною редакцією Правил, розміщеною (оприлюдненою) на сайті Банку за вищевказаною адресою.

**ПРАВИЛА  
ОБСЛУГОВУВАННЯ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ  
У ПАТ «БАНК СІЧ»**

**ЗМІСТ**

<b>Розділ 1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА СКОРОЧЕННЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>Розділ 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>Розділ 3. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ, ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ.....</b>	<b>7</b>
<b>3.1. Порядок відкриття, обслуговування та закриття поточних рахунків в національній/ іноземних валютах.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2.Вартість послуг Банку та порядок їх оплати.....</b>	<b>13</b>
<b>3.3.Нарахування плати на залишки коштів на Поточному рахунку.....</b>	<b>14</b>
<b>3.4. Закриття Поточного рахунку.....</b>	<b>14</b>
<b>Розділ 4. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ ДИСТАНЦІЙНОГО КЕРУВАННЯ РАХУНКАМИ «КЛІЄНТ-БАНК ІFOBS».....</b>	<b>15</b>
<b>4.1. Загальні умови обслуговування за допомогою Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк ІFOBS» та умови експлуатації Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк ІFOBS».....</b>	<b>15</b>
<b>4.2. Ресстрація Клієнта, отримання/зміна Ключів, підключення Клієнта до Системи дистанційного обслуговування рахунків.....</b>	<b>16</b>
<b>4.3. Умови оформлення та виконання Електронних документів.....</b>	<b>17</b>
<b>4.4. Відкликання ключа Підписувача.....</b>	<b>19</b>
<b>4.5. Порядок забезпечення захисту Ключів на робочому місці Клієнта.....</b>	<b>19</b>
<b>4.6. Порядок взаєморозрахунків.....</b>	<b>19</b>
<b>Розділ 5. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ЗА РАХУНКАМИ, ОПЕРАЦІЇ ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ З ВИКОРИСТАННЯМ КОРПОРАТИВНОЇ КАРТКИ.....</b>	<b>20</b>
<b>5.1. Загальні засади обслуговування операцій за рахунками, операції за якими здійснюються з використанням Корпоративної картки.....</b>	<b>20</b>
<b>5.2. Закриття рахунку Клієнта, операції за яким здійснюються з використанням Корпоративної картки.....</b>	<b>22</b>
<b>5.3. Правила безпеки користування Корпоративними картками.....</b>	<b>24</b>
<b>Розділ 6. УМОВИ ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДЕПОЗИТНИХ (ВКЛАДНИХ) РАХУНКІВ.....</b>	<b>24</b>
<b>6.1. Загальні засади відкриття депозитних рахунків.....</b>	<b>24</b>
<b>6.2. Нарахування та сплата процентів.....</b>	<b>25</b>
<b>6.3. Пролонгація строку розміщення Вкладу.....</b>	<b>25</b>
<b>6.4. Повернення Вкладу, дострокове повернення Вкладу .....</b>	<b>25</b>
<b>Розділ 7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.....</b>	<b>25</b>
<b>7.1. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ.....</b>	<b>26</b>
<b>7.2. ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА.....</b>	<b>28</b>
<b>7.3. ПРАВА БАНКУ.....</b>	<b>33</b>
<b>7.4. ПРАВА КЛІЄНТА.....</b>	<b>37</b>
<b>Розділ 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.....</b>	<b>39</b>
<b>Розділ 9. ПОРЯДОК ЗМІНИ ТАРИФІВ БАНКУ/ПРАВИЛ, ВІД'ЄДНАННЯ ВІД ПРАВИЛ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ.....</b>	<b>43</b>
<b>Розділ 10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.....</b>	<b>44</b>
<b>Розділ 11. ФОРС-МАЖОР.....</b>	<b>44</b>
<b>Розділ 12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>45</b>

## Розділ 1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА СКОРОЧЕННЯ

Терміни та поняття, що вживаються в цих Правилах мають таке значення:

**Авторизація** - процедура отримання дозволу на проведення операції з використанням електронного платіжного засобу.

**Балансовий номер рахунку** - перші чотири цифри номеру Рахунку.

**Банк** - ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК СІЧ».

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

**Банківський день** - робочий день, в який Банк відкритий для проведення операцій за дорученнями Клієнтів.

**Витратний ліміт** - гранична сума коштів, що доступна Держателю Платіжної картки протягом певного періоду часу для здійснення операцій з використанням Платіжних карток. Обчислюється як сума залишку на рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Платіжної картки, за мінусом суми заблокованих, але не списаних коштів, а в разі надання Овердрафту - як сума ліміту овердрафту та залишку коштів на рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Платіжної картки, за мінусом суми заблокованих, але не списаних коштів.

**Виписка** - звіт про рух грошових коштів або операції по рахунку/кам Клієнта, який надається Банком Клієнту.

**Вклад (Вкладні кошти/Депозит/Депозитні кошти)** - сума грошових коштів, що розміщується на вкладному (депозитному) рахунку Клієнта в Банку на умовах відповідного виду Вкладу, обраного Клієнтом із переліку діючих у Банку видів Вкладів, що розміщені на Сайті Банку.

**Вкладник** - юридична особа, фізична особа-підприємець, що приєдналася до цих Правил в частині розміщення банківського вкладу (депозиту).

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

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

**Довірена особа Клієнта (Довірена особа)** - особа, яка діє від імені або за дорученням Клієнта як довірена особа користувача, що на законних підставах має право здійснювати операції з використанням електронного платіжного засобу за рахунком користувача.

**Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг (Договір)** – це сукупність Правил, Тарифів, Заяв про приєднання та самого Договору разом зі всіма змінами, додатками та додатковими договорами до них, що мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін та на підставі яких Банк відкриває Клієнту обумовлені поточні рахунки та здійснює комплексне обслуговування Клієнта відповідно до законодавства України.

**Документація до Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-банк IFOBS»** - документація, що регламентує правила та технологію використання Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS», у тому числі його обслуговування та супроводження.

**Електронний документ** - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, засвідчений ЕЦП, сформований та відправлений до Банку Клієнтом за допомогою Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS».

**Електронний розрахунковий документ** - вид Електронного документу, який містить відповідні реквізити розрахункового документа, передбачені чинним законодавством України та являє собою розпорядження Клієнта Банку здійснити певні операції з коштами, що містяться на Рахунках Клієнта.

**Електронний цифровий підпис (ЕЦП)** - вид електронного підпису, отриманого за результатом певного криптографічного перетворення деякого набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати Підписувача. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого Ключа Підписувача та перевіряється за допомогою відкритого Ключа.

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

**Заява про приєднання (Заява)** - документ встановленого зразка, на підставі якого здійснюється приєднання Клієнта до цих Правил в частині надання Банком відповідних послуг.

**Заява про від'єднання** - документ встановленого зразка, на підставі якого здійснюється відмова Клієнта від цих Правил в частині надання Банком відповідних послуг.

**Клієнт** - юридична особа, фізична особа-підприємець, що уклала з Банком Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг.

**Ключ (Ключ Клієнта, Ключ Користувача/Підписувача)** - набір цифрових даних (параметр криптографічного алгоритму), що використовується для накладання ЕЦП та дозволяє Банку ідентифікувати власника Ключа, в тому числі визначати статус власника такого Ключа як Користувача/Підписувача.

**Користувач** - Працівник Клієнта, який на підставі особистого Ключа, має доступ до Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» та право здійснювати певні дії, спрямовані на отримання Клієнтом послуг, передбачених цими Правилами в частині обслуговування за допомогою Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS».

**Корпоративна картка** - електронний платіжний засіб, який дає змогу його держателю здійснювати операції за рахунком Клієнта.

**Міжнародна платіжна система** - платіжна система, в якій платіжна організація може бути як резидентом, так і нерезидентом і яка здійснює свою діяльність на території двох і більше країн та забезпечує проведення переказу коштів у межах цієї платіжної системи, у тому числі з однієї країни в іншу.

**Неналежний отримувач** - особа, якій без законних підстав зарахована сума переказу на її рахунок або видана їй у готівковій формі.

**Несанкціонований овердрафт** - це перевищення суми операції, яка була здійснена по платіжній карті, над тією сумою, яка була доступна.

**Нерезиденти-інвестори** - суб'єкти, які провадять інвестиційну діяльність на території України, а саме: юридичні особи, створені відповідно до законодавства інших країн; фізичні особи - іноземці, які не мають постійного місця проживання на території України і не обмежені в дієздатності; іноземні державні органи, міжнародні урядові та неурядові організації; інші іноземні суб'єкти інвестиційної діяльності, що визнаються такими відповідно до законодавства України.

**Офіційні представництва** - іноземні дипломатичні, консульські, торговельні та інші офіційні представництва, що користуються імунітетом і дипломатичними привілеями.

**Овердрафт** - короткостроковий кредит, що надається Банком Клієнту шляхом оплати з поточного рахунку Клієнта платіжних документів на суму, що перевищує залишок на такому рахунку, в межах обумовленого у відповідному договорі ліміту овердрафту, при цьому на такому поточному рахунку утворюється дебетове сальдо.

**Операційний час Банку** - частина операційного дня Банку, протягом якої відбувається обслуговування Клієнтів, у тому числі приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані Банком. Тривалість Операційного

часу встановлюється Банком самостійно та зазначається в його внутрішніх нормативних документах. Клієнт самостійно ознайомлюється про тривалість Операційного часу в приміщенні Банку або на Сайті Банку.

**Операційний день Банку** - діяльність Банку протягом робочого дня, що пов'язана з реєстрацією, перевірянням, вивірянням, обліком, контролем операцій (у тому числі прийманням від клієнтів документів на переказ і документів на відкликання та здійсненням їх оброблення, передавання та виконання) з відображенням їх у балансі Банку. Тривалість операційного дня встановлюється Банком самостійно та зазначається в його внутрішніх нормативних документах. Клієнт самостійно ознайомлюється про тривалість Операційного дня в приміщенні Банку або на Сайті Банку.

**Підписувач** - уповноважена особа Клієнта, яка відповідно до чинного законодавства України має право розпоряджатися Рахунком та/або здійснювати інші дії щодо Рахунку, зразок підпису якої міститься в картці із зразками підписів, що надана Клієнтом до Банку, та яка за допомогою особистого Ключа здійснює накладення свого ЕЦП на Електронні документи Клієнта (їх підписання).

**Персоналізація** - операція нанесення на Платіжну картку інформації в електронній формі та графічному вигляді, яка дає змогу з використанням електронних засобів чи візуально ідентифікувати Держателя Платіжної картки під час здійснення операції.

**Персональний ідентифікаційний номер (код) (далі – ПІН-код)** - набір цифр або набір букв і цифр, відомий лише держателю електронного платіжного засобу і потрібний для його ідентифікації під час здійснення операцій із використанням електронного платіжного засобу.

**ПІН-конверт** - конверт для зберігання ПІН-коду.

**Платіжний інструмент** - засіб певної форми на паперовому, електронному чи іншому носії інформації, який використовується для ініціювання переказів. До платіжних інструментів належать документи на переказ та електронні платіжні засоби.

**Платіжна картка** - електронний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки, що використовується для здійснення платіжних операцій з рахунку платника або банку, а також інших операцій, установлених договором. Платіжна картка є власністю Банку.

**Поточний рахунок** - рахунок, що відкривається Банком Клієнту на підставі Заяви про відкриття поточного рахунку та укладеного Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг для зарахування на нього грошових коштів, їх зберігання та здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів з урахуванням умов цих Правил та визначеного відповідно до вимог законодавства України режиму використання Поточного рахунку.

**Постійні представництва** - представництва юридичних осіб - нерезидентів (іноземних компаній, фірм, міжнародних організацій, що представляють інтереси юридичних осіб - нерезидентів в Україні), через які повністю або частково здійснюється підприємницька діяльність нерезидента на території України;

**Сайт Банку** - офіційна сторінка/сайт Банку в мережі Інтернет, що розміщується адресою <https://www.sichbank.com.ua/>

**Спільна транзакція** - транзакція, на проведення якої Держатель Платіжної картки не надавав згоди та яку оскаржує згідно з процедурою, встановленою правилами відповідної Міжнародної платіжної системи та внутрішніми документами Банку.

**Система дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» (Система)** - сукупність технічних засобів та програмного забезпечення, впровадженого в Банку, що дозволяють без відвідування Клієнтом Банку за допомогою каналів зв'язку здійснювати операції за Рахунком на підставі Електронних розрахункових документів Клієнта, в тому числі формувати та підписувати Електронні розрахункові документи Клієнта, а також отримувати Електронні документи та інші інформаційні послуги по Рахунку Клієнта в порядку і на умовах, передбачених цими Правилами.

**Сторони\Сторона** - Клієнт та/або Банк відповідно.

**Тарифи Банку (Тарифні пакети)** - тарифи, які затверджені уповноваженим органом Банку щодо відкриття, обслуговування рахунків Клієнта, ведення операцій за ними, випуску та обслуговування платіжних карток, та інших операцій, що надаються Клієнту в рамках Договору. Тарифи розміщуються на Сайті Банку та є публічною офертою Банку для невизначеного кола осіб.

**Чек Платіжного терміналу/Банкомата** - документ встановленого зразка, який автоматично або на вимогу Держателя друкується платіжним терміналом/Банкоматом при проведенні Операції з використанням платіжної картки.

Інші терміни та поняття, що застосовуються в цих Правилах, мають значення і зміст відповідно до чинного законодавства України.

## **Розділ 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

2.1. Правила обслуговування суб'єктів господарювання у ПАТ «БАНК СІЧ» (далі - «Правила») встановлюють права та обов'язки, відповідальність Сторін, інші умови, що визнаються Сторонами як обов'язкові при обслуговуванні Клієнта в ПАТ «БАНК СІЧ», а також визначають умови та порядок надання послуг Клієнтам, що уклали з Банком Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг щодо:

- ✓ відкриття та обслуговування поточних рахунків;
- ✓ обслуговування рахунків Клієнта за допомогою Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS»;
- ✓ випуск та обслуговування корпоративних карт;
- ✓ обслуговування вкладних (депозитних) рахунків.

2.2. Правила затверджуються відповідним колегіальним органом Банку та є публічною офертою Банку для невизначеного кола осіб.

2.3. Оприлюднення Правил здійснюється Банком шляхом розміщення тексту Правил на Сайті Банку та вважається пропозицією невизначеному колу осіб укласти Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг.

2.4. Прийняття Клієнтом цих Правил здійснюється шляхом підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, чим Клієнт підтверджує своє волевиявлення та встановлення між ним та Банком договірних правовідносин по наданню відповідних послуг, а також повну, безумовну і остаточну згоду зі всіма умовами цих Правил, з урахуванням наступних особливостей:

2.4.1. Прийняття Клієнтом умов цих Правил в частині надання послуг щодо відкриття та обслуговування поточних рахунків здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви про приєднання в частині надання цих послуг.

2.4.2. Прийняття Клієнтом умов цих Правил в частині надання послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви про приєднання в частині надання цих послуг.

2.4.3. Прийняття Клієнтом умов цих Правил в частині відкриття та обслуговування рахунку із використанням Корпоративної картки здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви про приєднання в частині надання цих послуг.

2.4.4. Прийняття Клієнтом умов цих Правил в частині відкриття та обслуговування депозитних (вкладних) рахунків здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви про приєднання в частині надання цих послуг.

2.5. Приєднання Клієнта до цих Правил в частині надання відповідної послуги свідчить про те, що Клієнт ознайомлений з Тарифами Банку та надає свою згоду на оплату послуг Банку згідно із Тарифами Банку, що є чинними на дату надання послуги.

2.6. Особливі умови надання кожної банківської послуги, що обумовлені цими Правилами визначаються відповідними Заявами про приєднання до Правил, що підтверджують спільне договірне волевиявлення Сторін.

2.7. Надання Клієнту послуг, що обумовлені цими Правилами, здійснюється не раніше дня отримання Банком від уповноваженої особи Клієнта належним чином оформленої Заяви про приєднання та/або інших документів. При цьому датою отримання Заяви вважається дата, зазначена відповідальним Працівником Банку в реквізиті «Відмітка Банку».

2.8. Обслуговування Клієнта здійснюється на умовах, що передбачені цими Правилами, згідно з обраним Клієнтом Тарифним Пакетом (Заява про приєднання #1), за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Банком та Клієнтом.

2.9. Клієнт має право в будь-який час надати Банку Заяву на від'єднання та/або Заяви про закриття рахунку, тим самим висловивши своє бажання відмовитись від подальшого отримання окремих послуг Банку, що передбачені цими Правилами із врахуванням наступних особливостей:

- ✓ для від'єднання Клієнта від Правил в частині надання послуг засобами системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» Клієнт подає до Банку відповідну Заяву на від'єднання;
- ✓ для від'єднання Клієнта від Правил в частині відкриття та обслуговування рахунку із використанням Корпоративної картки Клієнт подає до Банку Заяву про закриття корпоративної картки;
- ✓ для від'єднання Клієнта від Правил в частині надання послуг по обслуговуванню депозитних (вкладних) рахунків Клієнт подає до Банку відповідну Заяву на від'єднання.

2.10. Від'єднання Клієнта від Правил відбувається у порядку, передбаченому цими Правилами.

2.11. Банк має право відмовити Клієнту в укладенні Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг у випадку, якщо Клієнт пропонує Банку укласти такий договір на умовах, відмінних від оголошених Банком, якщо Банк не має можливості прийняти Клієнта на банківське обслуговування або якщо така відмова не суперечить чинному законодавству України.

2.12. Шляхом підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Клієнт підтверджує отримання згоди керівників, головного бухгалтера, засновників та інших осіб, пов'язаних із діяльністю Клієнта, на обробку персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи в базі персональних даних клієнтів Банку, та передачу даних третім особам з метою забезпечення реалізації відносин у сфері надання банківських та інших фінансових послуг.

2.13. Банк виступає податковим агентом для нерезидентів-інвесторів та фізичних осіб-підприємців. При виплаті процентного доходу нерезидентам-інвесторам та фізичним особам-підприємцям Банк утримує та перераховує до бюджету суми податку на доходи у розмірі та у випадках, передбачених чинним законодавством України.

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

#### **3.1. Порядок відкриття, обслуговування та закриття поточних рахунків в національній/ іноземних валютах.**

3.1.1. Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування поточних рахунків згідно із законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

3.1.2. Банк відкриває Клієнту поточні рахунки в національній валюті, іноземних валютах на підставі Заяви про відкриття поточного рахунку, Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг і всіх необхідних документів, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми нормативними документами Банку.

3.1.3. У випадку, якщо Клієнт, який попередньо уклав з Банком Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг, звертається до Банку із заявою про відкриття іншого поточного рахунку в національній валюті, іноземних валютах Банк відкриває такий поточний рахунок у національній валюті, іноземних валютах на підставі раніше укладеного Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг.

3.1.4. Банк здійснює своєчасне зарахування та списання коштів Клієнта. Платіжні доручення виконуються тільки за умови наявності коштів на рахунку Клієнта, а у разі відсутності

достатньої суми коштів - за умови дії між Клієнтом та Банком інших договірних домовленостей (надання овердрафту за поточним рахунком) з урахуванням п.п. **3.1.1** цих Правил.

3.1.5. Черговість виконання Банком розрахункових документів Клієнта визначається законодавством України, Договором та цими Правилами.

3.1.6. Банк відмовляє Клієнту в наданні послуг (проведенні операцій) та/або відмовляє у виконанні наданих Клієнтом розрахункових та/або касових документів за Договором, у випадках:

- а) якщо на рахунку Клієнта недостатньо коштів для виконання поданого Клієнтом розрахункового/касового документу, або Заяви про купівлю іноземної валюти, або Заяви про продаж іноземної валюти, за умови відсутності між Клієнтом та Банком інших договірних домовленостей (надання овердрафту за поточним рахунком);
- б) якщо запитовані Клієнтом послуги/операції не передбачені Тарифами Банку або у Банку відсутні технічні можливості щодо їх надання/проведення;
- в) у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

Банк має право відмовитися від виконання платіжного доручення Клієнта в іноземній валюті або банківських металах, якщо операція, яку проводить Клієнт, підлягає фінансовому моніторингу відповідно до Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму”. Уповноважений банк повертає платникові платіжне доручення в іноземній валюті або банківських металах без виконання і на зворотному боці платіжного доручення в іноземній валюті або банківських металах проставляє напис про причину його повернення (із зазначенням дати повернення та посиланням на абзац другий частини першої статті 10 Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму”), який засвідчується підписами відповідального виконавця і працівника, на якого покладено функції контролера, та відбитком штампа уповноваженого банку.

3.1.7. Банк відмовляє Клієнту у наданні послуг (проведенні операцій) та/або у виконанні наданих Клієнтом розрахункових та/або касових документів за Договором у наступному порядку:

- з причин, зазначених у підпункті ”а” або підпункті ”б” п.п. **3.1.6** цих Правил, шляхом повернення Клієнту без виконання його розрахункового документу та/або касового документу, зробивши на зворотному боці такого документу у день його надходження напис про причину повернення документа без виконання, з обов'язковим посиланням на відповідний пункт Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 21.01.2004 року № 22 (пункт 2.15 глави 2 , або пункт 2.18 глави 2, або пункт 12.11 глави 12), відповідно до якого розрахунковий документ не може бути виконано, або/та главу/пункт нормативно-правового акта Національного банку України, який порушено, та зазначивши дату його повернення (це засвідчується підписами відповідального виконавця Банку і працівника, на якого покладено функції контролера, та відбитком штампа Банку);
- з інших причин, зазначених у п.п. **3.1.6** цих Правил, у порядку, передбаченому чинним законодавством України та/або нормативно-правовими актами Національного банку України.

Повернення без виконання вищезазначених документів Клієнта здійснюється згідно з умовами Договору та/або цих Правил, при цьому електронні документи на переказ повертаються Банком з урахуванням вимог цього пункту Правил.

3.1.8. При здійсненні розрахунково-касових операцій Клієнт використовує порядок і форми розрахунків, що передбачені чинним законодавством України і нормативно-правовими актами Національного банку України. Розрахунковий документ на переказ коштів може бути паперовим або електронним. Електронний документ на переказ має однакову юридичну силу з паперовим документом. Подання електронного документа здійснюється за допомогою системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS», про що укладається відповідна



Заява про приєднання. Отримання повернутих Банком документів здійснюється Клієнтом (його уповноваженою особою) особисто, відповідно до умов Договору та/або цих Правил.

3.1.9. Розрахункові та/або касові документи Клієнта приймаються протягом операційного дня. Розрахункові документи, які надійшли до Банку протягом Операційного часу, Банк виконує в день їх надходження згідно з умовами Договору та/або цих Правил. Розрахункові документи, які надійшли після Операційного часу, Банк виконує наступного робочого дня згідно з умовами Договору та/або цих Правил.

За бажанням Клієнта та при наявності технічної можливості Банку, останній може виконати платіжні доручення Клієнта з врахуванням сум, що надходять на його рахунок протягом операційного дня (поточні надходження) згідно з умовами Договору та/або цих Правил.

За домовленістю Сторін, розрахункові документи, отримані від Клієнта по закінченню Операційного часу, можуть бути виконані Банком у той же день відповідно до діючих Тарифів Банку згідно з умовами Договору та/або цих Правил.

При зарахуванні коштів на рахунок Клієнта Банк перевіряє відповідність номера рахунку Клієнта і його коду та зараховує кошти на рахунок Клієнта, лише якщо вони збігаються. У разі їх невідповідності, Банк затримує суму переказу на строк, визначений законодавством України, для встановлення належного отримувача цих коштів та зараховує їх на рахунок 3720 «Кредитові суми до з'ясування».

Банк, до настання дати валютування, зазначеної в електронному розрахунковому документі, повідомляє Клієнта про надходження на його адресу коштів та дату їх валютування шляхом особистого повідомлення Клієнта по телефону (телефаксу) та/або направлення відповідного повідомлення за Системою дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS». Зарахування коштів на рахунок Клієнта здійснюється відповідно до вимог законодавства України.

Банк за вимогою Клієнта друкує виписку з особового рахунку Клієнта, за умови наявності руху коштів за рахунком останнього. Виписка (у паперовій формі) надається Клієнту за першою його вимогою, але не раніше наступного робочого дня за днем проведення операцій за рахунком.

Виписка може бути надана особам, зазначеним у картці із зразками підписів Клієнта, або довірєній особі Клієнта на підставі довірєності. У разі втрати Клієнтом виписки з його особового рахунку за письмовим запитом Клієнта Банк надає дублікати виписок протягом трьох робочих днів із дня отримання письмового запиту Клієнта.

Банк здійснює передавання/повернення Клієнту його розрахункових документів, у тому числі електронних розрахункових документів, що підтверджують списання/зарахування коштів з/на рахунку/ок Клієнта або інших документів, особисто Клієнту (його уповноваженій особі) або разом із випискою з рахунку в день її надання Клієнту, якщо інше не передбачено умовами Договору та/або цих Правил.

3.1.10. В разі помилкового зарахування з вини Банку на Поточний рахунок Клієнта коштів, що Клієнту не належать, в т.ч. власних коштів Банку, Клієнт доручає Банку, а Банк має право здійснювати договірне списання таких коштів з будь-якого Поточного рахунку Клієнта, без окремого платіжного доручення Клієнта. Банк, здійснюючи договірне списання коштів з Поточного рахунку Клієнта, оформляє меморіальний ордер.

Не врегульовані Договором та цими Правилами питання щодо повернення помилково списаних/зарахованих коштів з/на рахунку/ок Клієнта, що йому не належать, вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.1.11. Платіжне доручення Клієнта, який діє як неприбуткова організація, виконуються тільки за умови наявності коштів на рахунку Клієнта.

3.1.12. Не допускається фінансування Клієнта, який діє як неприбуткова організація (партія) на підставі ст.15 Закону України «Про політичні партії в Україні» від 05.04.2001 р. № 2365-III (зі змінами та доповненнями).

Інформація про надходження на рахунок політичної партії коштів, заборонених Законом України «Про політичні партії», доводиться відповідною банківською установою до відома

центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань.

3.1.13. За необхідності отримання готівкових коштів на суму понад 20 000 гривень, Клієнт протягом робочого дня, що передує дню отримання коштів, подає до Банку заявку на одержання готівкових коштів.

3.1.14. Строки здавання Клієнтом готівкової виручки (готівки) для її зарахування на його рахунок у Банку встановлюються Клієнтом самостійно.

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

3.1.15. Банк здійснює операції з готівкою відповідно до чинного законодавства України та діючих Тарифів Банку.

3.1.16. У випадках звернення банків-нерезидентів, що мають кореспондентські відносини з Банком та через які здійснюються фінансові операції Клієнта, із офіційними запитами до Банку щодо надання інформації стосовно ідентифікації Клієнта, а саме: документів і відомостей, необхідних для з'ясування особи Клієнта, суті його діяльності та фінансового стану тощо, та/або інформації щодо суті здійснюваної Клієнтом фінансової операції, яку обслуговує такий банк-нерезидент, Клієнт надає Банку письмовий дозвіл повідомити/надати банку-нерезиденту запитовану ним інформацію та/або копії документів.

3.1.17. У випадках звернення банків-резидентів, що мають кореспондентські відносини з Банком та через які здійснюються фінансові операції Клієнта, із офіційними запитами до Банку щодо надання інформації стосовно ідентифікації Клієнта, а саме: документів і відомостей, необхідних для з'ясування особи Клієнта, суті його діяльності та фінансового стану тощо, та/або інформації щодо суті здійснюваної Клієнтом фінансової операції, яку обслуговує такий банк-резидент, Клієнт надає Банку письмовий дозвіл повідомити/надати банку-резиденту запитовану ним інформацію та/або копії документів.

3.1.18. Для здійснення операцій купівлі іноземної валюти на підставі Заяв про купівлю іноземної валюти, Клієнт доручає Банку здійснювати перерахування зі свого Поточного рахунку, суми в гривнях, що потрібна для купівлі іноземної валюти згідно з реквізитами, зазначеними в такій Заяві.

3.1.19. Для здійснення операцій продажу іноземної валюти на підставі Заяв про продаж іноземної валюти, Клієнт доручає Банку здійснювати перерахування зі свого Поточного рахунку суми в іноземній валюті, згідно з реквізитами, зазначеними в такій Заяві.

3.1.20. Після здійснення операцій з купівлі або продажу іноземної валюти Банк надає Клієнту інформацію в письмовій або електронній формі про суму купленої або проданої іноземної валюти, курс, за яким іноземна валюта була куплена або продана на міжбанківському валютному ринку України, суму всіх витрат, яку сплатив Клієнт за проведення цих операцій. Інформація надається наступного робочого дня після здійснення операції у вигляді виписки по рахунку, за яким здійснювалась операція і який зазначено Клієнтом у Заяві.

3.1.21. Клієнт має право надсилати до Банку Заяви про купівлю або продаж іноземної валюти або банківських металів у формі електронного документа засобами Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS».

3.1.22. Заява про купівлю іноземної валюти або банківських металів надається Клієнтом в Банк у двох примірниках у паперовому вигляді або в електронному вигляді засобами Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS». Клієнт має право надати в Банк у паперовій формі третій примірник Заяви для отримання на цій Заяві відміток Банку. У випадку надання Клієнтом Заяви про купівлю іноземної валюти або банківських металів в електронному вигляді засобами Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» Банк за вимогою Клієнта роздруковує і надає Клієнту примірник цієї Заяви з відмітками Банку.

3.1.23. Заява про продаж іноземної валюти або банківських металів надається Клієнтом у Банк в одному примірнику в паперовому вигляді або в електронному вигляді засобами Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS». Клієнт має право надати в Банк у паперовій формі другий примірник Заяви для отримання на цій Заяві відміток Банку. У випадку надання Клієнтом Заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів в електронному вигляді засобами Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» Банк за вимогою Клієнта роздруковує і надає Клієнту примірник цієї Заяви з відмітками Банку.

3.1.24. Заяви про купівлю іноземної валюти або банківських металів заповнюються Клієнтом у довільній формі українською мовою і мають містити наступні обов'язкові реквізити:

- ✓ найменування та місцезнаходження Банку;
- ✓ назву документа - Заява про купівлю іноземної валюти або банківських металів;
- ✓ дату складання Заяви про купівлю іноземної валюти або банківських металів (число - цифрами, місяць - цифрами або словами, рік - цифрами);
- ✓ повне або скорочене найменування Клієнта, що збігається із найменуванням, яке заявлене ним у картці зі зразками підписів, місцезнаходження, номер телефону/факсу;
- ✓ підставу для купівлі іноземної валюти - посилання на документи, які відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України з питань торгівлі іноземною валютою є підставою для купівлі іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України;
- ✓ назву іноземної валюти або виду банківського металу, що купується, словами та цифровий або літерний код іноземної валюти або банківського металу відповідно до Класифікатора іноземних валют, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 04.02.1998 р., №34 (у редакції постанови Правління Національного банку України від 02.10.2002 р. №378), у редакції постанови Правління Національного банку України від 19.04.2016 р. № 269 (далі – Класифікатор іноземних валют);
- ✓ суму купівлі іноземної валюти цифрами [у разі купівлі банківських металів зазначається маса банківських металів у тройських унціях цифрами (ціла частина числа відокремлюється комою)];
- ✓ курс купівлі в гривнях;
- ✓ номер поточного рахунку в іноземній валюті або банківських металах, на який потрібно зарахувати придбану іноземну валюту або банківські метали, код і найменування Банку;
- ✓ підписи відповідальних осіб Клієнта, які заявлені ним у картці зі зразками підписів.

3.1.25. Клієнт у Заяві про купівлю іноземної валюти або банківських металів має зазначити наступне:

- що він доручає Банку купити іноземну валюту або банківські метали на умовах, які зазначені в Заяві про купівлю іноземної валюти або банківських металів;
- що він доручає Банку утримати із суми в гривнях, яка перерахована на купівлю іноземної валюти або банківських металів, комісійну винагороду;
- номер Поточного рахунку, на який має бути зарахований залишок коштів у гривнях після купівлі іноземної валюти або банківських металів, найменування та код Банку;
- що він доручає Банку продати іноземну валюту на міжбанківському валютному ринку України, якщо куплена іноземна валюта не буде перерахована ним за призначенням у визначений законодавством України строк у встановленому порядку;
- що він дозволяє Банку здійснити купівлю вказаної в Заяві іноземної валюти через іншу іноземну валюту, якщо на міжбанківському валютному ринку пропозиції на потрібну Клієнту іноземну валюту немає або вона обмежена.

3.1.26. Клієнт має право в Заяві про купівлю іноземної валюти або банківських металів доручити Банку перерахувати зі свого поточного рахунку суму в гривнях, що потрібна для купівлі іноземної валюти або банківських металів, згідно з реквізитами, зазначеними в такій Заяві.

3.1.27. Банк приймає від Клієнта до виконання Заяву про купівлю іноземної валюти або банківських металів після подання Клієнтом документів, які є підставою для купівлі іноземної валюти.

3.1.28. Заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів заповнюються Клієнтом у довільній формі українською мовою і мають містити наступні обов'язкові реквізити:

- ✓ найменування та місцезнаходження Банку;
- ✓ назву документа - Заява про продаж іноземної валюти або банківських металів;
- ✓ дату складання Заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів (число - цифрами, місяць - цифрами або словами, рік - цифрами);

- ✓ повне або скорочене найменування Клієнта, що збігається із найменуванням, яке заявлене ним у картці зі зразками підписів, місцезнаходження, номер телефону/факсу;
- ✓ номер рахунку в іноземній валюті або банківських металах, з якого Клієнт доручає здійснити продаж іноземної валюти або банківських металів, найменування та код Банку;
- ✓ назву іноземної валюти або виду банківського металу, що продається, словами і цифровий або літерний код іноземної валюти або банківського металу відповідно до Класифікатора іноземних валют;
- ✓ суму продажу іноземної валюти цифрами [у разі продажу банківських металів зазначається маса банківських металів у тройських унціях цифрами (ціла частина числа відокремлюється комою)];
- ✓ курс продажу в гривнях;
- ✓ гривневий еквівалент іноземної валюти або банківських металів, що доручається продати відповідно до встановленого в Заяві курсу;
- ✓ номер Поточного рахунку в гривнях, на який потрібно зарахувати гривневий еквівалент проданої іноземної валюти або банківських металів, найменування і код Банку;
- ✓ підписи відповідальних осіб Клієнта, які заявлені ним у картці зі зразками підписів.

3.1.29. Клієнт у Заяві про продаж іноземної валюти або банківських металів може надати право Банку утримати комісійну винагороду в гривнях з коштів, отриманих від продажу іноземної валюти або банківських металів, без зарахування цієї комісійної винагороди на Поточний рахунок Клієнта в національній валюті.

3.1.30. Клієнт доручає Банку в разі продажу Клієнтом іноземної валюти здійснити обмін цієї валюти на міжнародному валютному ринку з подальшим продажем обмінної іноземної валюти.

3.1.31. Клієнт дозволяє Банку здійснити продаж вказаної в Заяві про продаж іноземної валюти або банківських металів іноземної валюти через іншу іноземну валюту, якщо на міжбанківському валютному ринку України попит на цю іноземну валюту відсутній або обмежений.

3.1.32. Клієнт доручає Банку здійснювати операції з обміну іноземної валюти, у тому числі без наявності зобов'язань в іноземній валюті, що придбавається в результаті такого обміну, на підставі Заяви про купівлю іноземної валюти або банківських металів, заповненої в довільній формі із зазначенням обов'язкових реквізитів відповідно до п.п. **3.1.24** цих Правил.

3.1.33. Клієнт доручає Банку в разі наявності зобов'язань за зовнішньоекономічними договорами в іноземній валюті здійснювати за кошти Клієнта купівлю іншої іноземної валюти, яка надалі використовуватиметься для обміну на потрібну Клієнту іноземну валюту на міжнародному валютному ринку.

3.1.34. Банк повертає Клієнту без виконання Заяви про купівлю або продаж іноземної валюти або банківських металів, якщо Банк виконує документ про арешт або примусове списання коштів з рахунку, який використовується Клієнтом для купівлі або продажу іноземної валюти.

3.1.35. Банк повертає Клієнту без виконання Заяви про купівлю або продаж іноземної валюти в разі відсутності документів, які потрібні для купівлі іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України та для здійснення Банком валютного контролю за цією операцією Клієнта.

3.1.36. Банк повертає Клієнту без виконання оформлені Заяви про купівлю або продаж іноземної валюти або банківських металів у разі невиконання Клієнтом вимог, вказаних у п.п. **3.1.24**, **3.1.27**, **3.1.28** цих Правил, засобами Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» із зазначенням причин повернення без виконання.

3.1.37. Банк встановлює курс/крос-курс під час здійснення операцій з купівлі/обміну (конвертації) іноземної валюти з урахуванням поточних котирувань на міжнародному валютному ринку, отриманих за допомогою інформаційної системи REUTERS.

3.1.38. Клієнт має право відкликати з Банку Заяву про купівлю іноземної валюти або банківських металів у повній або частковій сумі шляхом подання засобами Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» або в паперовій формі листа про

відкриття, складеного в довільній формі та підписаного відповідальними особами, напередодні дня купівлі іноземної валюти або банківських металів, зазначеного в Заяві.

3.1.39. Клієнт має право відкликати з Банку Заяву про продаж іноземної валюти або банківських металів у повній або частковій сумі шляхом подання засобами Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» або в паперовій формі листа про відкриття, складеного в довільній формі та підписаного відповідальними особами, до 13-00 години дня продажу іноземної валюти або банківських металів, зазначеного в Заяві.

3.1.40. Клієнт надає Банку право договірне списання, а Банк має право використати надане право договірне списання та здійснювати договірне списання коштів з Поточного рахунку Клієнта. Право Банку на договірне списання коштів Клієнта виникає з моменту виникнення зобов'язання Клієнта перед Банком щодо сплати таких коштів та діє до моменту погашення Клієнтом заборгованості щодо сплати таких коштів.

3.1.41. Клієнт доручає Банку та надає йому право здійснювати договірне списання залишку коштів з Поточного рахунку Клієнта та перерахування цієї суми за реквізитами Клієнта, що зазначені у Заяві про закриття рахунку або у розпорядженні уповноваженого органу, відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

3.1.42. У випадку, якщо валюта заборгованості або валюта, в якій здійснюється оплата, відрізняється від валюти рахунку(ів), Клієнт доручає Банку самостійно (без надання Клієнтом розрахункових документів та заявок) списувати з рахунку(ів) Клієнта, відповідно, грошову суму, що еквівалентна сумі заборгованості, або суму в іноземній валюті, що дорівнює сумі заборгованості, та, за необхідності, доручає Банку здійснити продаж/обмін списаної іноземної валюти (по курсу купівлі/обміну іноземної валюти Банку для Клієнтів, що склався на міжбанківському валютному ринку України на день здійснення продажу/обміну) та зарахувати отриману суму на відповідні рахунки Банку.

3.1.43. Банк здійснює операції по примусовому списанню коштів з Поточного рахунку Клієнта у випадках, передбачених чинним законодавством України. При цьому заперечення Клієнта проти списання коштів в примусовому порядку Банком не розглядаються. Відповідальність за правомірність стягнення несе стягувач.

3.1.44. Для здійснення інвестицій на території України Клієнту (іноземному інвестору – юридичній особі) відкриваються інвестиційні рахунки.

3.1.45. Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування іноземних інвесторів, офіційних та постійних представництв відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

3.1.46. У разі зміни статусу платника податків Клієнт повідомляє Банк про цю зміну протягом одного дня з моменту змін шляхом надання відповідного документу.

## **3.2. Вартість послуг Банку та порядок їх оплати.**

3.2.1. Оплата послуг Банку здійснюється Клієнтом відповідно до обраного ним Тарифного пакету, діючого на момент виконання операції, у строк та на умовах, визначених цими Правилами. Обраний Клієнтом Тарифний пакет зазначається в Заяві про приєднання #1.

3.2.2. Строком оплати послуги є день надання відповідної послуги (здійснення операції), крім випадку, коли Тарифами Банку передбачається стягнення плати за послугу за період в строки, встановленими Тарифами Банку.

3.2.3. Зміна Тарифів Банку та повідомлення Клієнта про їх зміну здійснюється у порядку, визначеному в п.9.1 цих Правил.

3.2.4. Клієнт на підставі ст.26 Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» від 05.04.2001р. №2346-III (зі змінами та доповненнями) доручає Банку та надає йому право здійснювати договірне списання сум, що необхідні для оплати комісійних винагород за розрахунково-касове обслуговування Поточного рахунку, заборгованості по кредитах та за інші послуги, що передбачені цими Правилами та іншими договорами, оплата послуг за якими передбачена Тарифами Банку.

3.2.5. Зазначене у пп.3.2.4 цих Правил списання вважається договірним списанням за дорученням Клієнта і не потребує додаткового погодження сторін при проведенні конкретних операцій. Списання здійснюється меморіальним ордером у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Право Банку на договірне списання коштів Клієнта виникає з моменту

підписання Договору та реалізовується Банком з моменту виникнення зобов'язання Клієнта перед Банком щодо сплати таких коштів та діє до моменту повного погашення Клієнтом заборгованості щодо сплати таких коштів.

3.2.6. Умови і оформлення проведення договірної списання, які прямо не передбачені цими Правилами, визначаються згідно з главою 6 Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22 (зі змінами), а також з врахуванням вимог законодавства України про валютне регулювання і валютний контроль.

3.2.7. У разі здійснення операції з купівлі/продажу іноземної валюти на МВРУ з Поточного рахунку Клієнта, відкритого в національній валюті, конвертації іноземної валюти на МВРУ або переказу коштів з Поточного рахунку Клієнта, відкритого в іноземній валюті, Банк здійснює договірне списання комісійної винагороди за купівлю/ продаж іноземної валюти, конвертацію, переказ коштів з рахунку в розмірі, який визначений Тарифами.

### **3.3. Нарахування плати на залишки коштів на Поточному рахунку.**

3.3.1. Банк нараховує та сплачує Клієнту проценти на щоденні залишки грошових коштів, що знаходяться на Поточному рахунку Клієнта у розмірі, що передбачений Тарифами Банку, або іншими документально підтвердженими домовленостями між Клієнтом та Банком.

3.3.2. Нарахування та перерахування процентів здійснюється в останній банківський день місяця за повний календарний місяць або з першого календарного дня місяця по дату останнього дня місяця дії Тарифу, за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Клієнтом та Банком.

3.3.3. У разі закриття Поточного рахунку нарахування процентів здійснюється в день остаточного розрахунку з Клієнтом (за період, який передує цій даті), за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Клієнтом та Банком.

### **3.4. Закриття Поточного рахунку.**

#### **3.4.1. Банк закриває Поточний рахунок:**

- на підставі заяви Клієнта (уповноваженої особи);
- у разі від'єднання Клієнта від цих Правил відповідно до пункту 9.2 Правил;
- на підставі 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 (за заявою ліквідатора, голови або члена ліквідаційної комісії, управителя майна тощо);
- на підставі документа, виданого державним реєстратором в порядку, установленому законодавством України, який підтверджує державну реєстрацію припинення юридичної особи Клієнта або на підставі інформації, отриманої з Єдиного державного реєстру у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
- якщо операції за рахунком не здійснюються протягом більш ніж одного року і на цьому рахунку немає залишку коштів;

на інших підставах, передбачених законодавством України, або Договором між Банком і Клієнтом.

Банк може відмовитися від Договору і закрити Поточний рахунок Клієнта, якщо операції за цим рахунком не здійснюються протягом трьох років підряд і на цьому рахунку немає залишку коштів.

3.4.2. У разі відсутності будь-яких операцій за Поточним рахунком протягом одного року (окрім операцій по списанню Банком винагороди за надані послуги та нарахування відсотків на залишок коштів на Поточному рахунку, якщо такі проводилися) та наявності на такому Поточному рахунку грошового залишку у розмірі, що не перевищує розміру комісійної винагороди Банку за закриття Поточного рахунку, передбаченого Тарифами, Банк має право вимагати розірвання Договору та закриття такого Поточного рахунку.

3.4.3. Банк надсилає Клієнту вимогу про розірвання Договору шляхом надіслання листа на поштову адресу та адресу електронної пошти Клієнта, вказану у Договорі, та за допомогою

Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS». Якщо, протягом 25 (двадцяти п'яти) днів з моменту відправлення Банком вимоги Клієнту, Банк не отримав листа Клієнта з проханням не розривати Договір, Банк розриває Договір та закриває Поточний рахунок.

3.4.4. У випадку закриття Поточного рахунку відповідно до п.п. **3.4.2** і **3.4.3** цих Правил, Банк, у порядку договірної списання, має право списати наявний на Поточному рахунку залишок грошових коштів на свою користь у якості оплати комісійної винагороди Банку за закриття Поточного рахунку. Банк повідомляє Клієнта про закриття Поточного рахунку та списання залишку з такого Поточного рахунку шляхом надіслання листа на поштову адресу та адресу електронної пошти Клієнта, вказану у Договорі, та за допомогою Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS».

3.4.5. Якщо відповідно до Договору Клієнту було відкрито декілька Поточних рахунків, а операції здійснюються лише за окремими із них, Банк має право закрити ті Поточні рахунки, за якими відсутні операції протягом строків, передбачених п.п. **3.4.2** цих Правил. При цьому, Договір не розривається та продовжує діяти щодо Поточних рахунків Клієнта, за яким проводяться операції.

3.4.6. Банк за наявності коштів на Поточному рахунку, який закривається на підставі заяви Клієнта, здійснює завершальні операції за рахунком. Датою закриття Поточного рахунку вважається наступний день після проведення останньої операції за цим рахунком. Якщо на Поточному рахунку немає залишку коштів, а заява подана в операційний час Банку, то датою закриття Поточного рахунку є день отримання Банком цієї заяви.

3.4.7. У разі закриття рахунку та ненадання при цьому Клієнтом доручення Банку на перерахування залишку грошових коштів з такого Поточного рахунку на його рахунок в іншому банку або фінансовій установі, Банк має право змінити порядок обліку коштів Клієнта, використовуючи при цьому внутрішній транзитний рахунок Банку. У такому випадку Клієнт має право отримати грошові кошти за умови подання відповідної заяви.

3.4.8. Закриваючи Поточний рахунок у національній валюті, за умови відсутності у Клієнта інших Поточних рахунків у національній валюті в Банку, вважається, що Клієнт у повній мірі від'єднується від цих Правил, Договір вважається розірваним з урахуванням п.п. **9.2.3-9.2.4** цих Правил, а надання послуг відповідно до цих Правил припиняється.

#### **Розділ 4. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ ДИСТАНЦІЙНОГО КЕРУВАННЯ РАХУНКАМИ «КЛІЄНТ-БАНК IFOBS»**

**4.1. Загальні умови обслуговування за допомогою Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» та умови експлуатації Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS».**

4.1.1. З метою здійснення дистанційного обслуговування Рахунків Клієнту надається доступ до Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» (далі – Система дистанційного керування рахунками). Для цього Клієнт подає до Банку Заяву про приєднання #2.

4.1.2. Банк здійснює підключення Клієнта до Системи дистанційного керування рахунками та її обслуговування згідно з цими Правилами, Заявою про приєднання #2 та Тарифами Банку.

4.1.3. Банк передає Клієнту інформацію для доступу до телекомутаційного вузла (у разі необхідності) та інші відомості, необхідні для роботи з Системою дистанційного керування рахунками.

4.1.4. Банк забезпечує консультативну підтримку Клієнта з питань, пов'язаних з експлуатацією Системи дистанційного керування рахунками.

4.1.5. Для відмови Клієнта від обслуговування за допомогою Системи дистанційного обслуговування рахунків Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання #2, при цьому встановлюються наступні правові наслідки відмови Клієнта від Договору в частині надання Клієнту послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками:

- з моменту відмови Клієнта від Договору в частині надання Клієнту послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками, Банк припиняє обслуговування Клієнта за

Договором в частині надання Клієнту послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками;

- Договір в частині надання Клієнту послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками вважатиметься Сторонами припиненим з моменту виконання всіх грошових зобов'язань Клієнта за Договором в частині надання Клієнту послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками.

#### **4.2. Реєстрація Клієнта, отримання/зміна Ключів, підключення Клієнта до Системи дистанційного керування рахунками.**

4.2.1. Для встановлення Системи дистанційного керування рахунками Клієнт повинен подати до Банку відповідну Заяву про приєднання #2 разом з відповідними додатками до неї.

4.2.2. Кожна посадова особа Клієнта, що має право підпису на розрахункових документах, сформованих щодо Рахунків Клієнта, відкритих в Банку (вид підпису "перший" або "другий", тобто Підписувач), та яка зазначена у відповідній картці із зразками та/або кожний Працівник Клієнта, якому Клієнт надає доступ до Системи дистанційного керування рахунками та право здійснювати певні дії, спрямовані на отримання Клієнтом послуг, передбачених Договором, повинні згенерувати (сформувати) за допомогою Системи дистанційного керування рахунками особистий Ключ, що буде використовуватись Користувачем чи Підписувачем для входу до Системи дистанційного керування рахунками й накладання Електронного цифрового підпису, та відповідний Сертифікат до нього, роздрукувати такий Сертифікат на паперовому носії. На роздрукованому Сертифікаті заповнити поля: П.І.Б., посада, паспортні дані, проставити вид підпису ("перший", "другий" або ("без підпису", тобто - "Користувач"), засвідчити вірність даних, зазначених в Сертифікаті, своїм підписом у розділі "Особистий підпис".

4.2.3. Для отримання будь-якою особою статусу Користувача, Клієнт зобов'язаний видати такій особі у порядку, передбаченому чинним законодавством України, довіреність на право отримувати в Банку будь-яку інформацію щодо всіх Рахунків, відкритих в Банку, та Рахунків, що будуть відкриті Клієнту протягом дії такої довіреності на законних підставах, та про будь-які операції Клієнта з Банком, а також надати Банку оригінал такої довіреності (або належним чином засвідчену копію).

4.2.4. Керівник Клієнта засвідчує справжність всіх Сертифікатів, сформованих Підписувачами /Користувачами, своїм підписом та печаткою Клієнта (у разі наявності печатки), після чого такі Сертифікати надаються до Банку. Разом з Сертифікатами, Клієнт надає до Банку оригінали чи належним чином засвідчені копії довіреностей, виданих Клієнтом Користувачам.

4.2.5. Сертифікат вважається отриманим Банком, якщо відповідальний Працівник Банку, проставив на ньому власний підпис, зазначив дату, час отримання Сертифікату та проставив на Сертифікаті штамп Банку.

4.2.6. Клієнт надає до Банку документи, зазначені в пп.4.2.4 цих Правил протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня подання Заяви про приєднання #2. У випадку, якщо протягом зазначеного в цьому абзаці цих Правил строки Клієнт не надасть Банку документи, зазначені в пп.4.2.4 цих Правил, Клієнт зобов'язаний повторно здійснити свою реєстрацію в Системі дистанційного керування рахунками у порядку, визначеному пп.4.2.1 цих Правил. При цьому до виконання Клієнтом дій, передбачених цим пунктом, Банк в будь-який час має право відмовитися від Договору в частині обслуговування Системи дистанційного керування рахунками у порядку, передбаченому пп.9.2.6 цих Правил.

4.2.7. Банк, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання від Клієнта Заяви про приєднання #2 та документів, зазначених в пп.4.2.4 цих Правил, здійснює активацію Ключів для ЕЦП та підключення Клієнта до Системи дистанційного керування рахунками.

4.2.8. Активація Ключів для ЕЦП Підписувача здійснюється Банком лише тим уповноваженим особам Клієнта, які мають дійсне право підпису при здійсненні операцій по Рахункам (які зазначені у відповідній картці зі зразками підписів).

4.2.9. Активація Ключів Користувача здійснюється лише тим уповноваженим особам Клієнта, що діють на підставі належним чином оформлених довіреностей.

4.2.10. Клієнт погоджується з тим, що у випадку надання Клієнтом будь-якій особі статусу Користувача (отримання такою особою Ключа Користувача), зазначена особа/особи-Користувачі будуть мати можливість отримувати за допомогою Системи дистанційного



керування рахунками у порядку, визначеному цими Правилами, інформацію про будь-які Рахунки Клієнта, відкриті в Банку, та про будь-які операції Клієнта з Банком.

4.2.11. У випадку закінчення строку дії Ключів Підписувачів Банк припиняє обслуговування Клієнта засобами Системи дистанційного керування рахунками в частині прийняття до виконання Електронних документів, складених з використанням такого Ключа Підписувача (недійсного Ключа), а у випадку закінчення строку дії Ключа Користувача - Банк ліквідує доступ такого Користувача до Системи дистанційного керування рахунками.

4.2.12. У разі зміни підписів посадових осіб-Підписувачів у картках зі зразками підписів, Клієнт у день надання до Банку нової картки із зразками підписів надає в Банк Сертифікати на Ключі нових Підписувачів, зазначених в такій картці із зразками підписів. При цьому, такий Сертифікат формується та засвідчується у порядку, визначеному пп.4.2.2, пп. 4.2.4 цих Правил. Після отримання Сертифікатів на Ключі нових Підписувачів Банк самостійно блокує Ключі осіб, які не входять в перелік посадових осіб, визначених в новій картці із зразками підписів.

4.2.13. Зміна Ключів Підписувачів з інших підстав, аніж передбачені в пп.4.2.12 цих Правил, або зміна Ключів Користувачів здійснюється шляхом надання в Банк Сертифікатів на нові Ключі таких Підписувачів/Користувачів та за умови виконання Клієнтом умов цих Правил, при цьому, такі Сертифікати формуються та засвідчується у порядку, визначеному пп.4.2.2, пп.4.2.4 цих Правил. При цьому попередні Ключі вважаються не дійсними та самостійно блокуються Банком.

4.2.14. При зміні ключа, не пізніше наступного банківського дня з дня отримання Банком від Клієнта відповідного Сертифіката на відповідний Ключ, Банк (при умові виконання Клієнтом всіх дій, що передбачені цими Правилами для зміни Ключа) здійснює активацію відповідного Ключа (на який поданий такий Сертифікат).

### **4.3. Умови оформлення та виконання Електронних документів.**

4.3.1. Електронний розрахунковий документ вважається належним чином оформленим та переданим Клієнтом Банку до виконання, якщо:

- для доступу до Системи дистанційного керування рахунками Клієнт використовує дійсні Ключі Підписувачів та сформував Електронний розрахунковий документ у відповідності з вимогами, визначеними цими Правилами;
- Клієнт увів код операції та всі параметри, які запитуються Системи дистанційного керування рахунками для виконання такої операції;
- заповненні всі реквізити, які передбачені чинним законодавством України для розрахункових документів;
- на таких документах, що належним чином сформовані, є всі необхідні ЕЦП уповноважених осіб Клієнта, які відповідно до чинного законодавства України мають право розпоряджатися Рахунком та/або здійснювати інші дії щодо Рахунку, зразок підпису яких міститься в картці із зразками підписів, що надана Клієнтом до Банку.

4.3.2. Наявність Ключів Підписувачів (необхідної кількості ЕЦП) на отриманому Банком Електронному документі свідчить про здійснення Клієнтом всіх заходів контролю при складанні та відправленні Банку такого документу, передбачених цими Правилами, а Банк не несе відповідальності за наслідки недодержання Клієнтом зазначених вимог.

4.3.3. Отримання Користувачами та Підписувачами Ключів, їх зміна (генерація Ключів Користувачів та Підписувачів, їх сертифікація) здійснюється у порядку, зазначеному у п. 4.2 цих Правил.

4.3.4. Після накладання на Електронний документ всіх ЕЦП, необхідних для виконання відповідної операції (отримання відповідної послуги), такий Електронний документ направляється Системою дистанційного керування рахунками до Банку для виконання.

4.3.5. Клієнт може відкликати Електронний розрахунковий документ, на який накладено відповідну кількість ЕЦП, засобами Системи дистанційного керування рахунками з врахуванням пп.4.3.6-4.3.8 цих Правил шляхом надання до Банку відповідної письмової заяви Клієнта про відкликання Електронного розрахункового документу (з зазначенням реквізитів такого Електронного документу: його номеру, дати, суми, визначеної в Електронному документі, отримувача коштів та причин його відкликання), складеної на бланку Клієнта, підписаної посадовою особою Клієнта та скріпленої печаткою Клієнта (у разі наявності).

4.3.6. Клієнт може відкликати Електронний розрахунковий документ, на який накладено ЕЦП засобами Системи дистанційного керування рахунками у випадку, якщо цей документ знаходиться в статусах: У банку/ Обробляється банком, У банку/Прийнятий, У банку /Проведений.

4.3.7. Клієнт не має права відкликати Електронний розрахунковий документ стосовно купівлі/ продажу/обміну іноземної валюти після закінчення Операційного часу Банку, встановленого для проведення таких Електронних розрахункових документів.

4.3.8. Банк виконує оформлені належним чином Електронні розрахункові документи Клієнта, які надійшли до Банку засобами Системи дистанційного керування рахунками в межах Операційного дня Банку.

4.3.9. Електронні документи Клієнта, що надійшли до Банку після закінчення Операційного часу Банку, можуть виконуватися Банком в післяопераційний час лише за погодженням з Банком.

4.3.10. Банк виконує Електронні розрахункові документи Клієнта відповідно до черговості їх надходження до Банку засобами Системи дистанційного керування рахунками та виключно в межах залишку коштів на Рахунку Клієнта, щодо якого сформований відповідний Електронний розрахунковий документ.

4.3.11. Банк повертає без виконання Електронні розрахункові документи в наступних випадках:

- якщо на вимогу Банку Клієнт не надасть відомостей, необхідних для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, або умисно подасть неправдиві відомості про себе, якщо операція, проведення якої ініціюється Клієнтом відповідним Електронним документом, містить ознаки такої, що підлягає фінансовому моніторингу відповідно до чинного законодавства України;
- у випадку, коли Електронні розрахункові документи Клієнта, які надійшли до Банку засобами Системи дистанційного керування рахунками протягом Операційного часу Банку, не можуть бути виконані у зв'язку з відсутністю достатньої кількості коштів на відповідному(-их) рахунку(-ах) Клієнта;
- у випадках, передбачених чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України з питань організації та здійснення розрахунків, в т.ч. у разі порушення правил заповнення реквізитів Електронних розрахункових документів, накладення арештів (відповідно до глави 10 Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої постановою Правління Національного банку України №22 від 21.01.2004 р.) тощо, та/або у інших випадках, передбачених цими Правилами;
- у випадку відсутності на Електронному документі необхідної кількості ЕЦП Підписувачів, які згідно з відповідною карткою із зразками підписів мають право здійснювати дії щодо розпорядження коштами на відповідному рахунку, та/або у разі, якщо на Електронному документі Клієнта містяться ЕЦП Підписувачів, які не мають право розпоряджатися коштами на рахунку, стосовно якого складений такий Електронний документ.

4.3.12. Про причини повернення Електронного розрахункового документа без виконання Банк інформує Клієнта засобами Системи дистанційного керування рахунками.

4.3.13. Відповідальність за правильність оформлення Електронних розрахункових документів та за їх достовірність цілковито покладається на Клієнта.

4.3.14. Не дозволяється формування Клієнтом Електронних розрахункових документів на підставі розрахункових документів, які мають додатки (реєстр розрахункових чеків тощо), а також формування Клієнтом, який є отримувачем, Електронних розрахункових документів у разі договірної списання коштів. Зазначені документи надаються до Банку на паперових носіях.

4.3.15. Передача Електронних розрахункових документів та їх реєстрація Банком здійснюється за погодженням з Клієнтом каналом зв'язку в автоматичному режимі.

4.3.16. Встановлення та підключення Системи дистанційного керування рахунками не скасовує можливості використання паперових розрахункових документів, що надаються та

опрацьовуються у встановленому чинним законодавством України порядку та на умовах Договору та цих Правил.

#### **4.4. Відкликання ключа Підписувача.**

4.4.1. Ключі осіб, що мають право розпоряджатися Рахунком Клієнта, і, як наслідок, ЕЦП вважаються дійсними, а Електронні розрахункові документи, підписані цими особами з використанням їх ЕЦП – обов'язковими до виконання Банком до моменту отримання Банком від Клієнта Заяви щодо відкликання Ключа.

4.4.2. При отриманні Банком повідомлення, передбаченого пп.4.4.1 цих Правил, Банк блокує доступ до Системи дистанційного керування рахунками Користувача/Підписувача, Ключ якого відкликається.

4.4.3. При отриманні Банком належним чином оформленої на паперовому носії Заяви про відкликання Ключа Підписувача за формою, встановленою Банком, обслуговування Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу зупиняється повністю - у випадку відкликання Ключа Підписувача та відсутності іншого діючого Ключа Підписувача, або частково - стосовно Електронних документів, складених з використанням Ключів, що відкликаються - у випадку відкликання Ключа Підписувача/Підписувачів (при наявності іншого діючого Ключа Підписувача).

4.4.4. Обслуговування Клієнта засобами Системи дистанційного керування рахунками після його повного призупинення згідно з пп.4.4.3 цих Правил поновлюється після виконання Клієнтом дій, передбачених п.4.2 цих Правил для активації нових Ключів.

4.4.5. У разі, якщо відкликання Ключа Підписувача було ініційовано Клієнтом помилково, Банк поновлює доступ до Системи дистанційного керування рахунками Підписувачу/Користувачу, лише у випадку надання Клієнтом належним чином оформленої Заяви про поновлення Ключа, встановленої Банком форми.

#### **4.5. Порядок забезпечення захисту Ключів на робочому місці Клієнта.**

4.5.1. Клієнт повинен самостійно генерувати Ключі зі свого робочого місця у порядку, визначеному цими Правилами.

4.5.2. Клієнт повинен зберігати Ключ, у разі наявності, на змінному носії (токені). Пароль доступу до файлу з Ключем не повинен зберігатися у відкритому вигляді (наприклад, записаним на папері та ін.).

4.5.3. Заміна паролю до файлу з Ключем повинна виконуватись не менше одного разу на рік.

4.5.4. У вільний від роботи час Клієнт повинен зберігати носій з Ключем в сейфі. Заборонено передавати пристрій з файлом з Ключем або розголошувати пароль до файлу з Ключем іншим особам.

4.5.5. У разі виникнення підозри про те, що Ключ Користувача/Підписувача був викрадений або використаний не уповноваженою на те особою, Клієнт повинен виконати його перереєстрацію у Банку (виконати генерацію нового Ключа) у порядку, передбаченому цими Правилами.

4.5.6. При відключенні Клієнта від Системи дистанційного керування рахунками, відповідальність за знищення Ключів лежить безпосередньо на Клієнті.

4.5.7. Строк дії Ключів встановлюється Банком. Незважаючи на це, Клієнт має право виконувати позапланову зміну Ключів у порядку, визначеному цими Правилами.

#### **4.6. Порядок взаєморозрахунків.**

4.6.1. Оплата послуг за обслуговування Клієнта за допомогою Системи дистанційного керування рахунками, що надаються Банком відповідно до умов цих Правил, здійснюється Клієнтом щомісячно відповідно до пп.4.6.2-4.6.4 цих Правил та Тарифів Банку, діючих на момент виконання операції.

4.6.2. При настанні термінів платежів, передбачених цими Правилами, чи у випадку наявності простроченої заборгованості по платежах, передбачених цими Правилами, Банк набуває право (але не зобов'язаний), а Клієнт на підставі ст.26 Закону «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» від 05.04.2001р.№ 2346-III (зі змінами та доповненнями) цим беззаперечно та безвідклично доручає Банку списувати грошові кошти в розмірі, необхідному для виконання

зобов'язань з рахунку, який зазначено в Заяві та/або з будь-яких інших рахунків, відкритих (чи тих, що будуть відкриті) Клієнтом в Банку. Клієнт доручає Банку здійснювати таке договірне списання у сумі, визначеній Тарифами Банку, будь-яку кількість разів протягом строку дії Договору до повної оплати будь-яких зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором в частині користування Системи дистанційного керування рахунками.

4.6.3. У випадку відсутності або недостатності у Клієнта коштів у валюті, необхідній для сплати платежів, передбачених Тарифами Банку в частині надання послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками, Банк має право на договірне списання коштів Клієнта у іншій валюті і Клієнт доручає Банку здійснити купівлю/обмін/продаж (конвертацію) коштів в сумі, необхідній для виконання цих зобов'язань на Міжбанківському валютному ринку України за поточним курсом, що склався на Міжбанківському валютному ринку України за цією операцією на дату купівлі/обміну/продажу (конвертації) або здійснити обмін/купівлю коштів за рахунок власної валютної позиції по комерційному курсу, що склався в Банку на день списання коштів з Рахунку з метою виконання Клієнтом відповідних грошових зобов'язань перед Банком. При цьому, Банк купує/обмінює/продає (конвертує) суму коштів, еквівалентну сумі зобов'язань Клієнта, строк сплати яких настав згідно умов Договору в частині надання послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками, а також сумі всіх податків, зборів та обов'язкових платежів пов'язаних з купівлею/обміном/продажем (конвертацією), згідно чинного законодавства України. Даний пункт розглядається як відповідне доручення Клієнта на здійснення Банком передбачених цим пунктом дій.

4.6.4. Надане Банку Клієнтом за пп. 4.6.2-4.6.3 цих Правил право договірне списання виникає в день настання терміну(ів)/строків здійснення відповідних платежів, передбачених Тарифами Банку в частині надання послуг засобами Системи дистанційного обслуговування рахунків, та може бути використане Банком починаючи з того самого дня. При цьому курс купівлі/продажу/обміну (конвертації) Банком іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України та порядок його визначення з метою виконання вищезазначеного доручення Клієнта, вважаються такими, що узгоджені Сторонами.

## **Розділ 5. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ЗА РАХУНКАМИ, ОПЕРАЦІЇ ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ З ВИКОРИСТАННЯМ КОРПОРАТИВНОЇ КАРТКИ**

**5.1. Загальні засади обслуговування операцій за рахунками, операції за якими здійснюються з використанням Корпоративної картки.**

5.1.1. Цим Розділом визначаються умови та порядок обслуговування рахунків Клієнта із видачею Корпоративної карти.

5.1.2. Банк відкриває Клієнту рахунки, надає Клієнту/Довіреном особам Клієнта корпоративні платіжні картки, здійснює розрахунково - касове обслуговування за операціями з використанням Платіжних карток відповідно до вимог чинного законодавства України, правил відповідної платіжної системи, цих Правил в межах Витратного ліміту на підставі Заяви на відкриття рахунку, Заяви на випуск корпоративної платіжної картки, Заяви на встановлення/зміну добових лімітів здійснення операцій з використанням Корпоративної картки.

5.1.3. Режим функціонування рахунку та використання Корпоративної картки регулюється чинним законодавством України, правилами відповідної платіжної системи та цими Правилами.

5.1.4. Кошти з Рахунку Клієнта не можуть бути використані за допомогою Корпоративної картки для одержання заробітної плати, інших виплат соціального характеру, розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами), здійснення іноземних інвестицій в Україну та інвестицій резидентів за її межі.

5.1.5. Кошти з Рахунку в іноземній валюті Клієнта-юридичної особи можуть бути використані за допомогою Корпоративної картки виключно для:

- одержання готівки за межами України для оплати витрат на відрядження;
- здійснення розрахунків у безготівковій формі за межами України, які пов'язані з витратами на відрядження та витратами представницького характеру, а також на оплату експлуатаційних витрат, пов'язаних з утриманням та перебуванням повітряних, морських, автотранспортних засобів за межами України, відповідно до умов Кодексу

торговельного мореплавства України, Повітряного кодексу України, Конвенції про міжнародну цивільну авіацію, міжнародної конвенції про дорожній рух.

5.1.6. Кошти з Рахунку в національній валюті Клієнта можуть бути використані за допомогою Корпоративної картки виключно для:

- ✓ одержання готівки в гривнях для здійснення розрахунків, пов'язаних із виробничими (господарськими) потребами, у тому числі для оплати витрат на відрядження в межах України;
- ✓ одержання готівки в іноземній валюті за межами України для оплати витрат на відрядження;
- ✓ здійснення безготівкових розрахунків в гривнях, пов'язаних зі статутною та господарською діяльністю, витратами представницького характеру та на відрядження в межах України.

5.1.7. Корпоративні картки є власністю Банку, оформляються на ім'я Клієнта та/або Довірених осіб Клієнта, ні за яких обставин не можуть бути передані іншим особам та підлягають поверненню в Банк після припинення строку їх дії, а також у випадку подання Заяви про закриття корпоративної картки або рахунку Клієнта, до якого було випущено Корпоративну картку.

5.1.8. Кожна операція із використанням Корпоративної картки за рахунком Клієнта по видачі готівкових коштів супроводжується видачею Довіреним особам Клієнта підтверджуючого документа у відповідності з правилами відповідної платіжної системи та чинного законодавства України.

5.1.9. На окремий поточний рахунок Клієнта, операції по якому можуть виконуватися виключно із використанням Корпоративної картки, зараховуються лише кошти, що надійшли з Поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку. Кошти зараховуються на рахунок лише в разі сплати Клієнтом комісії за зарахування коштів у розмірі, визначеному Тарифами Банку.

У випадку невикористання у повному обсязі суми коштів, які були перераховані на поточний рахунок Клієнта із використанням Корпоративної картки, залишок коштів за заявою Клієнта може бути перерахований на інший поточний рахунок Клієнта.

5.1.10. У разі втрати, викрадення Корпоративної картки, у випадку її Дискредитації, а також в інших випадках, пов'язаних з необхідністю заблокувати Корпоративну платіжну картку, Держатель зобов'язаний вжити наступних заходів:

- негайно повідомити про це Банк за телефонами Банку +380 44 392-27-33 (ПН-ЧТ 9-00 – 18-00, ПТ 9-00 – 16-45), Процесинговий центр «Укркарт» +380 44 494-25-91 (цілодобово, без вихідних, лише для блокування Корпоративної картки) та надати інформацію
- діяти відповідно до інструкцій оператора служби підтримки Клієнтів;
- не пізніше 2 (двох) Банківських днів після цього повідомлення звернутися до Банку з письмовою заявою про блокування (припинення) здійснення операцій з використанням Корпоративної картки, а також звернутись з клопотанням про оформлення нових Корпоративних карток у зв'язку з їх втратою/крадіжкою або Дискредитацією, шляхом безпосереднього подання до Банку відповідної письмової заяви.

5.1.11. При припиненні обслуговування операцій з використанням Корпоративних карток і блокуванням Корпоративної картки з причини, вказаної в пп.5.1.10 цих Правил, Банк не відновлює надалі обслуговування операцій з використанням такої Корпоративної картки.

5.1.12. Розрахунки між Клієнтом і Банком за операції, що були здійснені з використанням Корпоративних карток, оформлених до рахунку Клієнта, проводяться в безготівковій формі відповідно до законодавства України і правил відповідної Міжнародної платіжної системи.

5.1.13. При розрахунку Корпоративною картокою за товари чи послуги, Держатель повинен перевірити правильність суми, валюти та дати здійснення операції, що зазначені у Чеку платіжного терміналу/Сліпу, який йому надається, та підписати Чек платіжного терміналу/Сліп (якщо операція не підтверджувалась введенням ПІН-коду). Після проведення Операції, Держатель отримує копію оформленого Чеку платіжного терміналу/Сліпа.

5.1.14. Сплата процентів здійснюється згідно Тарифів Банку, а у разі закриття рахунку – в день остаточного розрахунку з Клієнтом, шляхом зарахування суми процентів на рахунок Клієнта в

Банку, за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Клієнтом та Банком.

5.1.15. У разі здійснення Держателем розрахунків з використанням Корпоративної картки у валюті, що відрізняється від валюти рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, Клієнт доручає Банку здійснювати її конвертацію за комерційним курсом Банку для операцій з платіжними картками, встановленим на день списання, при чому за операціями в країнах Євросони списання здійснюється в Євро, а з будь-якої іншої країни – в доларах США.

5.1.16. Оплата комісій, передбачених Тарифами, що діють у Банку на момент їх сплати, процентів за користування Овердрафтом (у випадку його встановлення на підставі договірних відносин з Клієнтом) та Несанкціонованим овердрафтом та інших платежів, пов'язаних з використанням Корпоративної картки, проводиться шляхом договірного списання передбаченого пп. **7.3.3.16** цих Правил.

5.1.17. У випадку, якщо валюта комісії або валюта, в якій здійснюється оплата комісії, відрізняється від валюти рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, Клієнт доручає Банку самостійно (без надання розрахункових документів) списувати зі свого рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, відповідно суму в іноземній валюті, що еквівалентна сумі комісії згідно із Тарифами по курсу Національного банку України на день списання, або суму в іноземній валюті, що дорівнює сумі комісії згідно з Тарифами.

5.1.18. На суму Несанкціонованого овердрафту, що виникла на рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, на кінець Операційного дня, Банк нараховує проценти.

5.1.19. Нарахування процентів здійснюється не рідше одного разу на місяць. При розрахунку процентів враховується день виникнення Несанкціонованого овердрафту та не враховується день погашення суми Несанкціонованого овердрафту. Розрахунок процентів здійснюється за фактичну кількість днів у році.

5.1.20. При надходженні коштів на рахунок Клієнта, вони, в першу чергу, направляються на погашення прострочених процентів за Несанкціонованим овердрафтом, простроченої заборгованості за Несанкціонованим овердрафтом, процентів за Несанкціонованим овердрафтом, заборгованості за Несанкціонованим овердрафтом, прострочених процентів за заборгованістю за Овердрафтом, простроченої заборгованості за Овердрафтом, на сплату строкових процентів за заборгованістю за Овердрафтом, погашення заборгованості за Овердрафтом, сплату комісій та платежів, передбачених Тарифами, а також інших платежів, штрафів (пені), передбачених цими Правилами, решта коштів залишається на рахунку Клієнта.

5.1.21. Банк оформляє Корпоративні картки на ім'я Довірених осіб Клієнта, зазначених у відповідній заяві на оформлення Корпоративної картки, протягом 7 (семи) Банківських днів з дня надання вказаних заяв, оплати комісій відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент оплати.

## **5.2. Закриття рахунку Клієнта, операції за яким здійснюються з використанням Корпоративної картки.**

5.2.1. Рахунок, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки закривається:

- ✓ за ініціативою Клієнта;
- ✓ за ініціативою Банку у разі відсутності операцій за Рахунком протягом одного року підряд (операціями по рахунку не вважаються операції нарахування процентів на залишок коштів на Рахунку, договірне списання комісійної винагороди Банка, переоцінка валютних коштів, списання, що здійснюється згідно рішень виконавчих органів);
- ✓ на підставі рішення відповідного органу, на який згідно із законом покладено функції щодо припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця (за заявою ліквідатора, голови або члена ліквідаційної комісії, управителя майна тощо) або на підставі інформації, отриманої з Єдиного державного реєстру у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів про державну реєстрацію припинення юридичної особи.;

- ✓ в інших випадках, передбачених договірними відносинами між Клієнтом та Банком, чинним законодавством України та цими Правилами.

Банк може відмовитися від договору банківського рахунку та закрити поточний рахунок клієнта, якщо операції за цим рахунком не здійснюються протягом трьох років підряд і на цьому рахунку немає залишку коштів.

5.2.2. При закритті рахунку за ініціативою Клієнта, останній надає до Банку Заяву про закриття рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки.

5.2.3. При закритті рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, у випадку наявності на ньому залишку грошових коштів, залишок коштів видається готівкою (для клієнтів фізичних осіб-підприємців) або перераховуються на його інший рахунок.

5.2.4. Клієнт надає свою згоду на відмову Банку від Договору в частині обслуговування Корпоративних карток, а Банк має право скористатись таким правом відмови та/або припинити обслуговування Корпоративної картки у разі відсутності операцій за рахунком протягом 1 (одного) року підряд (окрім операцій нарахування процентів на залишок коштів на рахунку, якщо такі проводились), про що Банк повідомляє Клієнта письмово.

У цьому випадку Банк направляє на адресу Клієнта, згідно з п.12.1 цих Правил, письмову вимогу про припинення Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг в частині обслуговування Корпоративної картки та необхідності погашення всіх грошових зобов'язань Клієнта за цим Договором в частині обслуговування Корпоративної картки.

У випадку відсутності заборгованості Клієнта за Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг в частині обслуговування Корпоративної картки (або якщо залишок коштів на рахунку не перевищує розміру комісії, передбаченої Тарифами Банку за закриття рахунку зі ініціативою Банку) та ненадання протягом 25 (двадцяти п'яти) днів з дати відправлення Банком вимоги, передбаченої цим пунктом Правил, заперечень Клієнта щодо припинення дії Договору в частині обслуговування Корпоративної картки, Банк самостійно списує залишок коштів з рахунку Клієнта в рахунок оплати комісії за закриття рахунку за ініціативою Банку згідно тарифів Банку, припиняє дію цього Договору в частині обслуговування Корпоративної картки.

5.2.5. У випадку наявності залишку коштів на рахунку Клієнта Банк повідомляє про свій намір письмово, шляхом направлення повідомлення на адресу Клієнта, згідно з п.12.1 цих Правил. У випадку ненадання протягом 25 (двадцяти п'яти) днів з дати відправлення Банком повідомлення, передбаченої цим пунктом Правил, заперечень Клієнта щодо припинення дії Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг в частині обслуговування Корпоративної картки, Клієнт доручає Банку із врахуванням пп.3.1.21 цих Правил списати залишок коштів з рахунку Клієнта в якості оплати комісії за закриття рахунку за ініціативою Банку згідно з Тарифами Банку. Після списання комісій, Банк припиняє дію цього Договору в частині обслуговування Корпоративної картки та закриває рахунок, операції по якому можуть виконуватися виключно із використанням Корпоративної картки.

5.2.6. У випадку відсутності залишку коштів на картковому рахунку Клієнта, операції по якому можуть виконуватися виключно із використанням Корпоративної картки, повідомлення про закриття цього рахунку Банком не надсилається.

5.2.7. Датою, з якої починається відлік зазначеного в пп.5.2.4 та пп.5.2.6. цих Правил десятиденного строку, вважається дата, зазначена на квитанції, яка надається Банку відділенням зв'язку при відправленні листа.

5.2.8. Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг в частині обслуговування Корпоративної картки вважається припиненим за ініціативою Банку у випадку виконання Клієнтом всіх своїх зобов'язань, передбачених Договором і Правилами.

5.2.9. Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг в частині обслуговування Корпоративної картки вважається припиненим за ініціативою Клієнта через 45 (сорок п'ять) банківських днів після подачі Заяви, передбаченої пп. 5.2.2 цих Правил.

5.2.10. Після закриття карткового рахунку за ініціативою Клієнта, Банк надає Клієнту на його вимогу довідку про закриття рахунку.

### **5.3. Правила безпеки користування Корпоративними картками.**

5.3.1. Корпоративна картка, що оформлюється Банком є власністю Банку. Строк дії Корпоративної картки зазначений на лицьовій стороні. Дія Корпоративної картки автоматично припиняється після закінчення останнього дня місяця, зазначеного на лицьовій стороні Корпоративної картки.

5.3.2. При одержанні Корпоративної картки Держатель зобов'язаний поставити свій особистий підпис (кульковою ручкою) на панелі для підпису зворотнього боку Корпоративної картки, а також підтвердити факт одержання Корпоративної картки та ПІН-конверта, поставивши свій підпис на розписці про отримання Корпоративної картки та ПІН-конверта.

5.3.3. За будь-яких умов Держатель зобов'язаний тримати в таємниці свій ПІН-код, не записувати ПІН-код на Корпоративній картці або на інших предметах, що, як правило, зберігаються разом із Корпоративною карткою.

5.3.4. Держателі не мають права передавати Корпоративні картки в користування третім особам. Держателі не повинні розголошувати реквізити Корпоративної картки. Держателі повинні усвідомлювати, що використання Корпоративної картки для розрахунків в мережі Інтернет має підвищений ризик.

5.3.5. При здійсненні операцій з використанням Корпоративної картки в торгових точках, в залежності від типу Корпоративної картки, може вимагатися введення ПІН-коду.

5.3.6. Під час використання Корпоративної картки для оплати товарів і послуг, Держатель зобов'язаний перед тим, як підписати Сліп або Чек платіжного терміналу перевірити чи вірно зазначені в ньому сума і дата здійснення Операції. Підписуючи вказані документи, Держатель визнає правильність зазначеної суми і дає вказівку Банку на проведення списання коштів з рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки. Держатель повинен одержати одну копію належним чином оформленого Чека платіжного терміналу або Сліпа.

5.3.7. Підприємства торгівлі, а також каси банків можуть вимагати від Держателя надання документа, що підтверджує його особу з метою ідентифікації його як законного Держателя Корпоративної картки.

5.3.8. Держателі можуть отримати готівку в пунктах видачі готівкових коштів і в Банкоматах з логотипами Міжнародної платіжної системи, якою обслуговуються Корпоративна картка.

5.3.9. При оплаті за товари та послуги з використанням Корпоративної картки, Держателі зобов'язані зберігати Чеки платіжного терміналу і Сліпи, що підтверджують факт здійснення операцій з використанням Корпоративної картки, до моменту відображення відповідних операцій у щомісячній Виписці по рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, з метою здійснення, у разі необхідності, звірки тотожності даних про операцію, які містяться у вказаних документах, даним, що містяться у Виписці. Держателі повинні надавати Чеки платіжного терміналу і Сліпи Банку на його першу вимогу для врегулювання спірних питань.

5.3.10. Оскільки Корпоративна картка чутлива до різноманітних фізичних впливів, тримати її необхідно на достатній відстані від джерел тепла, електромагнітних і магнітних випромінювань (особливо мобільних телефонів, пейджерів, магнітних замків і т.п.).

5.3.11. У разі вилучення Корпоративної картки Банкоматом внаслідок його технічної несправності, Держатель повинен звернутись за телефонами, зазначеними на Банкоматі.

## **6. УМОВИ ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДЕПОЗИТНИХ (ВКЛАДНИХ) РАХУНКІВ**

### **6.1. Загальні засади відкриття депозитних рахунків.**

6.1.1. Цим Розділом визначаються умови та порядок відкриття/обслуговування/закриття Клієнту Депозитних рахунків.

6.1.2. Відкриття Клієнту Депозитних рахунків здійснюється Банком протягом 1 (одного) Банківського дня після подання Клієнтом Заяви про приєднання #4 з підписаним Договором банківського вкладу, що є Додатком до Заяви про приєднання #4.



6.1.3. Підтвердженням внесення Вкладу на Депозитний рахунок є виписка з Депозитного рахунку, яка складається Банком у письмовій формі у день надходження коштів на Депозитний рахунок, та видається Вкладнику на його вимогу. До моменту звернення Вкладника з вимогою щодо отримання виписки з Депозитного рахунку вона знаходиться в Банку.

6.1.4. Порядок здійснення Клієнтом додаткових внесків на Депозитний рахунок зазначається у Договорі банківського вкладу.

6.1.5. У випадку якщо Клієнт не вносить Вклад у строк, передбачений Договором банківського вкладу, зобов'язання Банку та Клієнта є припиненими.

## **6.2. Нарахування та сплата процентів.**

6.2.1. Нарахування процентів здійснюється на внесену Вкладником суму Вкладу не рідше родного разу на місяць за фактичну кількість днів користування Вкладом з дня, наступного за днем надходження суми Вкладу на рахунок, зазначений у Договорі банківського вкладу, та до дня, який передує дню її повернення Вкладникові або списання коштів з Депозитного рахунку Вкладника з інших підстав (дата повернення/списання коштів не враховується). При цьому, кількість днів у році та у місяці приймається рівною фактичній кількості днів у місяці та році.

6.2.2. Банк нараховує проценти на суму Вкладу, виходячи з процентної ставки, що передбачена умовами відповідного виду Вкладу, обраного Клієнтом, та зазначена у Договорі банківського вкладу.

6.2.3. Банк не нараховує та не сплачує проценти за користування Вкладом після закінчення строку Вкладу (у випадку неможливості повернення Банком Вкладу та нарахованих відповідно до умов цих Правил процентів на поточний рахунок Вкладника, з підстав, що не залежать від Банку).

6.2.4. У випадках, коли день повернення суми Вкладу або день виплати нарахованих процентів випадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до чинного законодавства України, то такі виплати здійснюються наступного Банківського дня. Нарахування процентів за час знаходження коштів на Депозитному рахунку після закінчення строку Вкладу не здійснюється.

6.2.5. Якщо судом або державним органом на Депозитний рахунок, в порядку передбаченому діючим законодавством, був накладений арешт, нарахування процентів зупиняється з дати накладення такого арешту на депозитний рахунок.

## **6.3. Пролонгація строку розміщення Вкладу**

6.3.1. У випадку продовження строку розміщення Вкладу на черговий термін, Клієнт повідомити про це Банк протягом 7 (семи) банківських днів до дня закінчення строку розміщення Вкладу.

## **6.4. Повернення Вкладу, дострокове повернення Вкладу.**

6.4.1. Видаткові операції по Депозитному рахунку починаються не раніше дати отримання Банком повідомлення від відповідного контролюючого органу щодо взяття Депозитного рахунку на облік.

6.4.2. Банк перераховує на Поточний рахунок Клієнта суму Вкладу та нарахованих процентів не пізніше дати повернення Вкладу, що зазначена у Договорі банківського вкладу або на наступний Банківський день, якщо зазначена дата повернення Вкладу припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до чинного законодавства України. Проценти по Вкладу за дні, що слідує після дати повернення Вкладу, не нараховуються.

6.4.3. Банк достроково одноразово повертає частину або всю суму Вкладу, якщо Вкладник подав відповідний лист не пізніше, ніж за 3 (три) банківські дні до дати отримання коштів.

6.4.4. У випадку настання дати повернення Вкладу, що зазначена в Договорі банківського вкладу, або дострокового повернення частини чи всієї суми Вкладу, Депозитний рахунок закривається Банком наступного банківського дня після перерахування суми Вкладу та нарахованих процентів на Поточний рахунок Вкладника.

## **Розділ 7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

## **7.1. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ**

### **7.1.1. Підписавши Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг, Банк зобов'язується:**

7.1.1.1. Зберігати банківську таємницю по операціях Клієнта та надавати інформацію щодо них третім особам тільки у випадках, передбачених пп.7.3.1.2 цих Правил та діючим законодавством України.

7.1.1.2. Надавати Клієнту консультації щодо здійснення розрахунків, касового обслуговування та інших послуг, що надаються Банком.

7.1.1.3. Ознайомлювати Клієнта з тривалістю Операційного дня Банку (у т.ч. Операційним та післяопераційним часом) та діючими Тарифами Банку в момент підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг.

7.1.1.4. Своєчасно розміщувати інформацію щодо зміни Тарифів, тривалості Операційного дня (у т.ч. Операційного та післяопераційного часу) на Сайті Банку та у загальнодоступних для Клієнтів приміщеннях Банку.

7.1.1.5. Забезпечувати належний захист інтересів Клієнта, зберігати банківську таємницю щодо його операцій по Рахункам згідно з вимогами чинного законодавства України. Банківська таємниця розкривається Банком виключно у випадках, визначених чинним законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

7.1.1.6. Відкрити Клієнту поточні рахунки в національній валюті/іноземній валюті на підставі його Заяви про відкриття рахунку та всіх необхідних документів, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України та цими Правилами.

7.1.1.7. Надавати Клієнту послуги відповідно до умов Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг та вимог чинного законодавства протягом Операційного часу, а за необхідності і при наявності такої можливості у Банку і в післяопераційний час.

7.1.1.8. Забезпечувати своєчасне зарахування та списання коштів Клієнта.

7.1.1.9. Доручення Клієнта, що містяться в розрахункових документах, виконуються тільки за умови наявності коштів на рахунку Клієнта, крім випадку дії між Клієнтом та Банком інших договірних домовленостей.

7.1.1.10. Клієнт доручає, а Банк зобов'язується виконувати списання коштів з рахунку Клієнта на підставі платіжних доручень, що складені на паперовому носіїві та/або в електронному вигляді із додержанням вимог законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

7.1.1.11. У випадку перерахування коштів Неналежному отримувачу з вини Банку, негайно надіслати повідомлення Неналежному отримувачу (безпосередньо або через банк, що обслуговує цього отримувача) про здійснення йому помилкового переказу та про потребу повернути зазначену суму протягом 3 (трьох) робочих днів з дати надходження такого повідомлення.

7.1.1.12. Здійснювати приймання та видачу готівки відповідно до чинного законодавства України та діючих Тарифів Банку.

7.1.1.13. Забезпечувати з додержанням вимог законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України своєчасне зарахування коштів на рахунок Клієнта (з урахуванням дати валютування).

7.1.1.14. Регулярно та за вимогою Клієнта видавати Клієнту виписки по рахунку.

7.1.1.15. На запит Клієнта надавати інформацію про проведені операції, дублікати виписок, а також копії документів щодо операцій по рахунку.

7.1.1.16. Банк не веде облік розрахункових документів Клієнта у разі відсутності (недостатності) грошових коштів на рахунках, відкритих відповідно до Договору.

7.1.1.17. Щомісячно здійснювати нарахування процентів на залишки вільних коштів на рахунках Клієнта згідно з діючими Тарифами та зараховувати їх на рахунки Клієнта. При оформленні Договору з неприбутковою організацією Банк не здійснює нарахування процентів на залишки вільних коштів на рахунках Клієнта.

7.1.1.18. Припинити обслуговування Клієнта по операціях Поточного рахунку у випадку порушення Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених пп.7.2.1.17 цих Правил, до моменту усунення Клієнтом такого порушення.

7.1.1.19. Виконувати функції агента валютного контролю у відповідності до вимог чинного законодавства України.

**7.1.2. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви про приєднання #2 (надання послуг засобами Системи дистанційного керування рахунками), Банк зобов'язується:**

7.1.2.1. Забезпечити роботу Клієнта в Системі дистанційного керування рахунками у відповідності з умовами цих Правил.

7.1.2.2. Надати Клієнту необхідну інформацію для налагодження існуючого у нього програмного забезпечення для використання його у взаємодії з Системою дистанційного керування рахунками.

7.1.2.3. Виконувати отримані від Клієнта Електронні розрахункові документи, які сформовані належним чином за допомогою Системи дистанційного керування рахунками.

7.1.2.4. З моменту одержання Банком повідомлення від Клієнта щодо компрометації чи необхідності відкликання Ключа Користувача/Підписувача у порядку, визначеному в п.4.4 цих Правил, припинити подальше здійснення обслуговування Клієнта за допомогою Системи дистанційного керування рахунками з використанням такого Ключа з наслідками, передбаченими п. 4.4 цих Правил, до зміни відповідного Ключа, та виконання Сторонами всіх необхідних дій, передбачених цими Правилами.

7.1.2.5. Вести протоколи обміну інформацією між Банком та Клієнтом, а також здійснювати архівування документів у відповідності з внутрішніми нормативними документами Банку.

**7.1.3. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви про приєднання #3 (обслуговування рахунків, операції за якими здійснюються з використанням Корпоративної картки) та Заяви на випуск Корпоративної платіжної картки, Банк зобов'язується:**

7.1.3.1. Здійснювати розрахунково-касове обслуговування рахунку із використанням Корпоративної картки відповідно до законодавства України, правил відповідної Міжнародної платіжної системи та Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, з урахуванням обмежень, що встановлені Клієнтом, Банком або правилами відповідної Міжнародної платіжної системи та вимогами чинного законодавства України.

7.1.3.2. Надавати Клієнту на його вимогу виписки про залишок коштів на рахунку згідно з Тарифами Банку.

7.1.3.3. Оформити Держателю Платіжну картку після оплати комісій відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент оплати, а також надання Держателем усіх документів, передбачених чинним законодавством України і правилами відповідної Міжнародної платіжної системи для здійснення випуску Платіжних карт і одержання її Держателем, та після заповнення Держателем відповідної заяви на оформлення Платіжної картки встановленої форми.

7.1.3.4. У випадку встановлення Банком факту ймовірної Дискредитації Корпоративної картки, інформувати Держателя по телефону, факсом або електронною поштою про необхідність блокування Корпоративної картки та про необхідність звернення Клієнта/Довіреної особи Клієнта до Банку для оформлення нової Корпоративної картки внаслідок її дискредитації, в порядку визначеному в пп.5.1.10 цих Правил.

7.1.3.5. Не пізніше однієї години після отримання від Держателя повідомлення в порядку, визначеному пп.5.1.10 цих Правил або у випадку отримання його згоди на блокування Корпоративної картки після повідомлення Банком Держателя відповідно до пп.5.1.10 цих Правил, заблокувати Корпоративну картку.

7.1.3.6. У випадку припинення дії Корпоративної картки, перерахувати на Поточний рахунок згідно з дорученням Клієнта залишок коштів на рахунку Клієнта і закрити рахунок операції по якому здійснюються виключно з використанням Корпоративної картки не більше ніж через 45 (сорок п'ять) Банківських днів з моменту подачі Клієнтом Заяви, передбаченої пп.5.2.2 цих Правил, та повернення всіх Платіжних карток.

#### **7.1.4. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви про приєднання #4 (розміщення банківського вкладу) Банк зобов'язується:**

7.1.4.1. Відкрити Вкладнику Депозитний рахунок та зараховувати на нього грошові кошти Вкладника на умовах, що визначені у Договорі банківського вкладу.

7.1.4.2. Повідомити у день відкриття (закриття) рахунку контролюючий орган за місцем реєстрації Клієнта про відкриття (закриття) депозитного рахунку.

7.1.4.3. Нараховувати та сплачувати Вкладнику проценти за користування коштами в порядку та розмірі, передбаченому умовами Договору банківського вкладу.

7.1.4.4. Забезпечити зберігання коштів Вкладника, розміщених на Депозитному рахунку.

7.1.4.5. Повернути Вкладнику Вклад і сплатити належні проценти на умовах, що визначені у Договорі банківського вкладу.

7.1.4.6. Закрити Депозитний рахунок, відкритий Вкладнику у випадках, передбачених законодавством України та цими Правилами.

## **7.2. ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА**

### **7.2.1. Підписавши договір банківського рахунку та комплексного надання послуг Клієнт зобов'язується:**

7.2.1.1. В день укладання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг надати Банку:

- ✓ повний пакет документів, необхідний для відкриття Поточного рахунку, згідно вимог нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх документів Банку;
- ✓ інформацію, яка необхідна для проведення ідентифікації і верифікації Клієнта та передбачена законодавством України;
- ✓ документи щодо уникнення подвійного оподаткування (повного або часткового звільнення від оподаткування доходів нерезидентів із джерелом їх походження з України), у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- ✓ ознайомитися з тривалістю Операційного дня Банку (у т.ч. з Операційним та післяопераційним часом), цими Правилами та діючими Тарифами Банку;
- ✓ надати дозвіл Банку (шляхом підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг) повідомити контролюючі органи щодо відкриття/закриття рахунку(ів) засобами електронного зв'язку.

7.2.1.2. Протягом 10 (десяти) Банківських днів з дня внесення будь-яких змін до установчих та/або інших документів Клієнта, що зберігаються в справі з юридичного оформлення рахунку, зміни свого місцезнаходження, змін у складі керівництва (осіб, включених до карток із зразками підписів), змін контролерів Клієнта, зміни власника істотної участі Клієнта, зміни номера телефону, зміни системи оподаткування, закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих при встановленні ділових відносин документів, Клієнт зобов'язується надати Банку оригінали або належним чином завірені копії документів, якими оформлені такі зміни.

Протягом 10 (десяти) Банківських днів з дня внесення будь-яких змін персональних даних керівників, головного бухгалтера, засновників та інших осіб, пов'язаних із діяльністю Клієнта, надавати представнику Банку уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення нових особистих даних до бази персональних даних клієнтів Банку.

Зобов'язання Клієнта, передбачене цим пунктом Правил, вважається виконаним в день отримання Банком документального підтвердження настання вказаних змін.

7.2.1.3. Надавати на першу вимогу Банку в строки, вказані в запиті Банку документи і відомості, що необхідні для його ідентифікації, з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, з метою дотримання вимог законодавства про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму. У випадку внесення змін до чинного законодавства України, пов'язаних із необхідністю зміни

або доповнення документів, що містяться у справі з юридичного оформлення рахунку, Клієнт зобов'язується надати відповідні до зазначених змін документи на вимогу Банку, протягом 10 (десяти) календарних днів з дня внесення таких змін.

7.2.1.4. Протягом 20 (двадцяти) календарних днів з моменту отримання Листа, передбаченого пп.**9.2.6** цих Правил, погасити свої зобов'язання за Договором.

7.2.1.5. Самостійно відстежувати наявність/ відсутність інформації Банку про зміну цих Правил та/або Тарифів Банку щодо обслуговування поточних/карткових рахунків на Сайті Банку або приміщеннях Банку в місцях, призначених для розміщення інформації для Клієнтів.

7.2.1.6. Виконувати вимоги нормативно-правових актів Національного банку України з питань здійснення розрахунково-касових операцій та надання звітності.

7.2.1.7. Дотримуватись принципів організації безготівкових та готівкових розрахунків, їх форм, стандартів, документів відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема нормативно-правових актів Національного банку України, з урахуванням особливостей порядку документообігу, встановленого Банком.

7.2.1.8. Для отримання готівкових коштів у сумі понад 20 000 гривень подавати Банку заявку на отримання необхідної суми коштів напередодні дня одержання.

7.2.1.9. У випадку необхідності отримання готівкових коштів на виплату заробітної плати, дотримуватися вимог Наказу міністерства доходів і зборів України №453 від 09.09.2013 року (Про затвердження Порядку прийняття банками на виконання розрахункових документів на виплату заробітної плати), а саме – надати Банку за необхідності оформлену належним чином Довідку-розрахунок, що передбачена вищезазначеною Постановою.

7.2.1.10. У разі, коли потреба в готівкових коштах зникає, Клієнт зобов'язується відкликати заявку на отримання вказаних коштів до закінчення Операційного дня, протягом якого було здійснено подання заявки.

7.2.1.11. Слідкувати за рухом коштів по своїх рахунках і своєчасно одержувати виписку по рахунках та інших документів, що надійшли для Клієнта.

7.2.1.12. Негайно, але не пізніше наступного Банківського дня після проведення операції, письмово або за допомогою Системи дистанційного керування рахунками повідомляти Банк про всі виявлені неточності або помічені помилки у виписках по Рахунку та інших документах.

7.2.1.13. Протягом 3 (трьох) робочих днів, з дати отримання виписки, згідно з пп.**7.2.1.11** цих Правил, при виявленні факту помилково зарахованих коштів на Рахунок Клієнта, повідомити Банк про помилково зараховані кошти та надати Банку платіжне доручення на їх повернення за вказаними Банком реквізитами, з урахуванням пп.**7.3.3.17** цих Правил.

7.2.1.14. У разі помилкового зарахування коштів від інших суб'єктів господарювання на Рахунки, визначені у пп.**3.1.27** цих Правил, Клієнт повинен у встановлений законодавством строк повернути ці кошти виключно за тими реквізитами, які вказані в платіжному дорученні, із зазначенням в призначенні платежу номеру та дати платіжного доручення, який помилково зарахований на цей Рахунок.

7.2.1.15. Здійснювати розрахунки в межах залишку коштів на Рахунку, або на інших умовах, у випадку наявності відповідних договорів між Клієнтом та Банком.

7.2.1.16. Своєчасно оплачувати послуги Банку згідно з Тарифами, встановленими Банком та діючими на момент здійснення операції. У разі відсутності коштів на Рахунку, необхідних для оплати наданих Банком послуг, своєчасно поповнювати Рахунок грошовими коштами.

7.2.1.17. Компенсувати Банку вартість додаткових витрат, понесених Банком при наданні ним послуг за дорученням Клієнта, у тому числі комісії третіх банків, не передбачених Тарифами.

7.2.1.18. До 01 лютого поточного року, надавати Банку письмове підтвердження залишків за Рахунком Клієнта за станом на 01 січня. У випадку неотримання Банком підтвердження залишків коштів по Рахунку Клієнта протягом зазначеного терміну, залишок коштів вважається підтвердженим.

7.2.1.19. Для здійснення операцій купівлі іноземної валюти на підставі заяви про купівлю іноземної валюти встановленої форми, Клієнт зобов'язується перерахувати на Рахунок, вказаний в заяві про купівлю іноземної валюти суму в гривнях у розмірі, що потрібний для купівлі іноземної валюти, та суми комісійної винагороди.

7.2.1.20. Одночасно з поданням чека на отримання готівки на виплату заробітної плати (доходу) Працівникам Клієнта або платіжного доручення на перерахування заробітної плати на рахунки Працівників Клієнта подавати до Банку платіжні доручення на перерахування платежів, утриманих із заробітної плати/доходу Працівників Клієнта та розрахункових документів (документів на переказ готівки) про перерахування коштів для сплати сум єдиного внеску, або документально підтвердити їх сплату раніше.

7.2.1.21. Одночасно з поданням чека на отримання готівки на виплату матеріального забезпечення застрахованим особам Клієнта або платіжного доручення на перерахування матеріального забезпечення застрахованим особам Клієнта сплачувати з суми таких коштів податок на доходи фізичних осіб, єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інші платежі, які відповідно до чинного законодавства України сплачуються з цих виплат.

7.2.1.22. Своєчасно надавати Банку документи, які необхідні для виконання операцій по Поточному рахунку, а також інформацію, необхідну для складання звітності і проведення фінансового аналізу згідно із законодавством України та нормативно-правових актів Національного банку України.

7.2.1.23. Надавати Банку розрахункові документи на паперових носіях особами, що зазначені в картках із зразками підписів та іншими особами, які уповноважені довіреністю.

7.2.1.24. Виконувати вимоги щодо порядку проведення операцій, пов'язаних з проведенням інвестиційної діяльності на території України, та надати Банку право (шляхом підписання цього Договору) на виконання покладених на нього функцій, передбачених чинним законодавством (якщо Клієнт є нерезидентом-інвестором).

7.2.1.25. Повідомити державного виконавця про відкриття рахунка у випадку, якщо Банком встановлено факт наявності публічного обтяження. Клієнт отримує повідомлення від Банку самостійно вручає його державному виконавцю, згідно з порядком, встановленому чинним законодавством України. Клієнт зобов'язаний подати до Банку документи, що підтверджують отримання державним виконавцем повідомлення.

**7.2.2. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви про приєднання #2 (надання послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками) Клієнт зобов'язується:**

7.2.2.1. Обладнати своє робоче місце технічним та комп'ютерним устаткуванням, які необхідні для нормального функціонування Системи дистанційного керування рахунками.

7.2.2.2. Забезпечити умови надійного зберігання Системи дистанційного керування рахунками і носіїв ЕЦП Клієнта та Ключів, що виключають їх псування, втрату, доступ та використання неуповноваженими на це особами. Не допускати тиражування Системи дистанційного керування рахунками, носіїв ЕЦП, копіювання Ключів Клієнта і передачу їх будь-яким способом третім особам.

7.2.2.3. Самостійно здійснювати контроль за наявністю та відповідністю на Електронних документах Клієнта, що відправляються до Банку за допомогою Системи дистанційного керування рахунками, ЕЦП уповноважених осіб Клієнта, які мають право розпоряджатися відповідним Рахунком та/або здійснювати інші дії щодо такого Рахунку, зразки підписів яких містяться у відповідній картці із зразками підписів, що надана Клієнтом до Банку, до відповідного Рахунку.

7.2.2.4. Здійснювати оформлення Електронних розрахункових документів за допомогою Системи дистанційного керування рахунками в порядку, передбаченому цими Правилами та діючим законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України.

7.2.2.5. У разі зміни підписів посадових осіб-Підписувачів у картці зі зразками підписів, Клієнт зобов'язаний у той самий день здійснити заміну Ключів зазначених осіб у порядку, передбаченому п.4.2 цих Правил. З моменту надання до Банку нової картки із зразками підписів, Банк припиняє обслуговування операцій Клієнта за допомогою Системи дистанційного керування рахунками щодо прийняття до виконання Електронних розрахункових документів, оформлених з використанням Ключа Підписувача, який втратив право підпису. У випадку зміни особи - Підписувача, яка мала право підпису та відсутності інших Підписувачів, які мають право підпису, Банк припиняє обслуговування операцій Клієнта засобами Системи дистанційного керування рахунками відповідного(-их) Рахунку(-ів) до

моменту здійснення Клієнтом всіх заходів, передбачених цими Правилами, для надання особі, яка має право підпису, статусу Підписувача.

При доповненні переліку Підписувачів Клієнт здійснює всі заходи, передбачені цими Правилами, для надання особі, яка має право першого (другого) підпису, статусу Підписувача.

Відповідальність за своєчасну зміну Ключів цілком покладається на Клієнта.

7.2.2.6. Проводити операції по Рахунку тільки при наявності коштів на такому Рахунку, а також проводити операції по Рахунку з дотриманням вимог чинного законодавства України, за умови сплати всіх платежів, визначених діючим законодавством України як обов'язкові для здійснення таких операцій, а також до Банку надані всі документи, які є необхідними для проведення такої операції.

7.2.2.7. Протягом операційного дня Банку самостійно аналізувати інформацію, що міститься в Системі дистанційного керування рахунками, про прийняті і неприйняті Банком до виконання Електронні документи, а також щоденно аналізувати іншу інформацію, яка надсилається Банком Клієнту за допомогою Системи дистанційного керування рахунками, і негайно повідомляти Банк про випадки помилково зарахованих (перерахованих) коштів.

7.2.2.8. При підозрі несанкціонованого використання Ключа Користувача та/або Підписувача, чи проведенні платежів неуповноваженою на те особою, сповістити про це Банк та відкликати ключ Користувача/Підписувача згідно з порядком, визначеним у п.4.4 цих Правил.

7.2.2.9. Забезпечити конфіденційність (нерозголошення, непередання третім особам) інформації, що стосується Системи дистанційного керування рахунками, а також будь-якої іншої інформації, що була отримана Клієнтом при виконанні умов цих Правил, в тому числі при використанні Системи дистанційного керування рахунками.

7.2.2.10. У випадку виявлення несанкціонованого доступу до Комплексу електронного банкінгу та/або підозри про розголошення/передання третій особі будь-якої частини чи всієї конфіденційної інформації, що передається за допомогою Системи дистанційного керування рахунками, негайно сповістити про це Банк з обов'язковим підтвердженням виявлення такого факту на паперовому носії (в Операційний час Банку того самого дня).

7.2.2.11. У разі відкликання довіреностей, виданих Клієнтом Користувачам, повідомити про це Банк в день відкликання таких довіреностей.

7.2.2.12. Своєчасно сплачувати послуги Банку у відповідності до п.4.6 цих Правил та згідно з Тарифами, діючими на момент здійснення операції.

7.2.2.13. Забезпечувати наявність на Поточному рахунку суми коштів, необхідної для оплати наданих Банком послуг за операціями Системою дистанційного керування рахунками, своєчасно поповнювати Поточний рахунок грошовими коштами шляхом перерахування їх з інших рахунків або шляхом внесення готівкових коштів через касу Банку.

7.2.2.14. Чітко дотримуватися вимог цих Правил з усіх питань організації роботи та умов функціонування Системи дистанційного керування рахунками для здійснення операцій (отримання послуг), передбачених цими Правилами.

7.2.2.15. Самостійно контролювати доступ уповноважених осіб Клієнта до Системи дистанційного керування рахунками.

7.2.2.16. За 14 (чотирнадцять) календарних днів до дня закінчення строку дії Ключа будь-кого з Підписувачів та/або Ключа Користувача, забезпечити здійснення таким Підписувачем/Користувачем заміни свого Ключа у порядку, визначеному п.4.2 цих Правил.

7.2.2.17. Здійснювати експлуатацію ЕЦП згідно з умовами цих Правил та чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України.

**7.2.3. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви про приєднання #3 (обслуговування рахунків, операції за якими здійснюються з використанням Корпоративної картки) та Заяви на випуск Корпоративної платіжної картки Клієнт зобов'язується:**

7.2.3.1. Отримати в Банку оформлену Платіжну картку в строк не більше 5-ти банківських днів із моменту подання до Банку Заяви на випуск корпоративної платіжної картки та оплати комісій відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент оплати.

7.2.3.2. Не використовувати Платіжну картку з метою, що не відповідає чинному законодавству України, в тому числі з метою оплати товарів або послуг, заборонених законодавством України. У випадку виявлення Банком факту використання Платіжної картки для здійснення протиправних дій, Банк залишає за собою право надання інформації у правоохоронні органи згідно з порядком, встановленим чинним законодавством України.

7.2.3.3. Здійснювати контроль за цільовим використанням коштів на рахунку із використанням Платіжної картки довіреною особою Клієнта.

7.2.3.4. При здійсненні операцій за рахунком з використанням Платіжної картки, а також при Дискредитації або настанні інших підстав для блокування Платіжної картки, виконувати вимоги правил відповідної Міжнародної платіжної системи, цих Правил та чинного законодавства України.

7.2.3.5. Відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент здійснення оплати, сплачувати послуги, надані Банком, у тому числі пов'язані зі здійсненням операцій за рахунком з використанням всіх Платіжних карток, випущених Довіреною особою Клієнта.

7.2.3.6. Сплачувати за послуги, що наведені в Тарифах, за фактом користування Держателями цими послугами.

7.2.3.7. Витратити кошти, розміщені на рахунку, лише в межах Витратного ліміту.

7.2.3.8. Ознайомити Довіреною осіб Клієнта, Держателів платіжних карток, з п.5.3. цих Правил та вимогами чинного законодавства з питань здійснення операцій з використанням Платіжних карток, а також забезпечити дотримання ними таких вимог.

7.2.3.9. Передавати Платіжні карти Держателям для виконання операцій, розрахунків відповідно до умов цих Правил.

7.2.3.10. На вимогу Банку надавати документи і відомості, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану.

7.2.3.11. Не розголошувати ПІН та не передавати Платіжну картку в користування третім особам.

7.2.3.12. Повернути Платіжну картку у Банк після припинення її дії, а також у випадку подання Заяви про закриття Корпоративної картки.

7.2.3.13. У разі необхідності дострокового припинення дії Додаткової Платіжної картки вжити заходів, визначених пп.5.1.10 цих Правил, з подальшим письмовим підтвердженням необхідності припинення дії Додаткової платіжної картки протягом строку, зазначеного в пп.5.1.10 цих Правил.

7.2.3.14. Не пізніше 7 (семи) календарних днів до закінчення строку дії Платіжної картки здійснити одну з наступних дій:

- звернутися до Банку з заявою про оформлення Платіжної картки на новий строк та повернути до Банку Платіжну картку, строк дії якої закінчився;
- звернутися до Банку з заявою про припинення дії Платіжної картки та повернути до Банку всі Платіжні картки, випущені за рахунком Клієнта.

7.2.3.15. При заповненні Договору вказати достовірні відомості, в тому числі номер контактної телефону та/або факсу та адресу електронної пошти (за наявності), а також письмово інформувати Банк про будь-які зміни у відомостях, наведених у Договорі, рекомендованим листом або особисто.

7.2.3.16. У випадку закриття рахунку із використанням Корпоративної картки надати до Банку платіжне доручення на безготівковий переказ коштів з рахунку на Поточний рахунок Клієнта.

7.2.3.17. У випадку подання Заяви про закриття Корпоративної картки, за наявності заборгованості перед Банком, Клієнт зобов'язаний забезпечити наявність на Поточному рахунку суми коштів, достатньої для погашення такої заборгованості.

**7.2.4. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви про приєднання #4 (розміщення банківського вкладу) Клієнт зобов'язується:**



7.2.4.1. Надати та оформити документи, передбачені чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, що необхідні для відкриття Депозитного рахунку та проведення операцій по ньому.

7.2.4.2. Переказувати на Депозитний рахунок суму Вкладу згідно умов та порядку, що зазначені у Договорі банківського вкладу.

7.2.4.3. Використовувати Депозитний рахунок відповідно до режиму, встановленого чинним законодавством України та цими Правилами.

### **7.3. ПРАВА БАНКУ**

#### **7.3.1. Підписавши Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг Банк має право:**

7.3.1.1. Вимагати від Клієнта надання документів, що необхідні для відкриття поточного (у тому числі із використанням електронного платіжного засобу) рахунку згідно з чинним законодавством України, за умови висловлення бажання Клієнта щодо відкриття відповідного рахунку.

7.3.1.2. Надавати інформацію про Клієнта, яка стала відома Банку при встановленні правовідносин по обслуговуванню Клієнта та в процесі обслуговування Клієнта згідно з Договором:

- третім особам - контрагентам (партнерам) Банка, які будуть залучені останнім на договірній основі до процесу обслуговування операційної діяльності Банку;
- самостійно розкривати інформацію про Клієнта, що стала відома в процесі його обслуговування, якщо такого розкриття вимагає необхідність захисту Банком своїх прав та законних інтересів в судових та/або правоохоронних органах;
- у випадку звернення Банку до будь-якої третьої особи щодо надання послуг по поверненню простроченої заборгованості за Договором;
- у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.3.1.3. Доповнювати і змінювати Тарифи та ці Правила.

7.3.1.4. Відмовити Клієнту у прийнятті Заяви про приєднання #1.

7.3.1.5. Змінювати номер рахунку Клієнта. Зміна Рахунку за ініціативою Банку можлива у випадках, передбачених чинним законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України. Про зміну Рахунку Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення відповідного повідомлення без підписання будь-яких додаткових договорів.

7.3.1.6. Використовувати кошти Клієнта, які зберігаються на рахунках, гарантуючи їх наявність і проведення операцій відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України.

7.3.1.7. Відмовити у здійсненні розрахункових та (або) касових операцій у разі оформлення документів з порушенням вимог законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України, а також в інших випадках, визначених законодавством і нормативно-правовими актами Національного банку України, та повернути документи.

7.3.1.8. Відмовити Клієнту у видачі готівки на різні потреби у разі неподання ним відповідно до пп. **7.2.1.8** цих Правил попередньої заявки на одержання готівки у встановлений строк.

7.3.1.9. Здійснювати примусове списання (стягнення) коштів, списання за платіжними вимогами з рахунків Клієнта у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.3.1.10. Зупиняти видаткові операції за Рахунком Клієнта за рішенням уповноваженого на це органом в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.3.1.11. У разі відкриття рахунку, щодо якого існує публічне обтяження рухомого майна, накладене державним виконавцем, зупинити видаткові операції на суму обтяження та повідомити державного виконавця про відкриття рахунку. Повідомлення здійснюється у випадку, коли факт наявності публічного обтяження є очевидним для Банку.

7.3.1.12. Здійснювати договірне списання коштів з Рахунку Клієнта у випадках, передбачених цими Правилами та іншими договорами, укладеними між Банком та Клієнтом, у тому числі, у випадку помилкового зарахування Банком коштів на Рахунок Клієнта; здійснювати договірне списання цих помилково зарахованих коштів з цього Рахунку Клієнта.

7.3.1.13. Отримувати від Клієнта плату за надані послуги, згідно з Тарифами Банку.

7.3.1.14. Контролювати додержання валютного законодавства в частині платежів і розрахунків в іноземних валютах, розрахунків за експортно-імпортними операціями на умовах відстрочки платежів чи поставок.

7.3.1.15. Витребувати від Клієнта документи і відомості, потрібні для ідентифікації Клієнта, з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансування тероризму. У разі неподання клієнтом зазначених документів і відомостей, Банк має право діяти відповідно до вимог законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

7.3.1.16. Відмовитися від забезпечення здійснення фінансової операції у разі, якщо здійснення ідентифікації Клієнта відповідно до вимог законодавства є неможливим, або у разі виявлення, що дана фінансова операція містить ознаки такої, що згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» підлягає фінансовому моніторингу, у порядку, передбаченому чинним законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

7.3.1.17. Відмовитися від виконання платіжного доручення/касового документу Клієнта із зазначенням причини та дати повернення, за фінансовою операцією, у разі неподання Клієнтом документів та відомостей, які потрібні для ідентифікації Клієнта, з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану у порядку, визначеному вимогами законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансування тероризму, або у інших випадках відповідно до чинного законодавства України.

7.3.1.18. Зупинити проведення фінансової операції у разі, якщо така операція містить ознаки, передбачені Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», та зупинити проведення фінансової операції, якщо її учасником або вигодоодержувачем за нею є особа, яку включено до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції, та у інших випадках, передбачених вимогами законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансування тероризму, і в той самий день повідомити про це спеціально уповноважений орган.

7.3.1.19. В частині валютних операцій:

- за дорученням і за кошти Клієнта здійснювати операції з обміну іноземної валюти, у тому числі без наявності зобов'язань в іноземній валюті, що набувається в результаті такого обміну;
- у разі наявності у Клієнта зобов'язань за зовнішньоекономічними договорами в іноземній валюті Банк має право здійснювати за кошти Клієнта купівлю іншої іноземної валюти, яка надалі використовуватиметься для обміну на потрібну Клієнту іноземну валюту на міжбанківському валютному ринку України;
- у разі продажу Клієнтом іноземної валюти Банк має право здійснити обмін цієї валюти на міжбанківському валютному ринку України з подальшим продажем обмінної іноземної валюти;
- здійснювати за кошти Клієнта купівлю/продаж/конвертацію іноземної валюти, яка надалі використовуватиметься для погашення зобов'язань за кредитними договорами, укладеними Клієнтом з Банком;
- за дорученням і за кошти представництв нерезидентів здійснювати операції з обміну іноземної валюти з метою здійснення операцій, передбачених чинним законодавством (для юридичних осіб-нерезидентів).

7.3.1.20. Переглядати тривалість Операційного дня Банку, Операційний та післяопераційний час Банку, в т.ч., але не обмежуючись, за вказівкою Національного банку України.

7.3.1.21. Закрити Поточний рахунок, якщо операції за цим рахунком не здійснювалися протягом трьох років поспіль і на цьому рахунку немає залишку коштів.

7.3.1.22. Закрити Поточний рахунок у разі відсутності операцій за Рахунком протягом одного року поспіль (окрім операцій нарахування процентів на залишок коштів на Рахунку, якщо такі проводились) у порядку, визначеному п.3.4 цих Правил.

7.3.1.23. Закрити рахунок з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

7.3.1.24. У випадку несвоєчасного виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за будь-якою операцією, що здійснена Банком за будь-яким договором, укладеним з Клієнтом, самостійно, без додаткового узгодження з Клієнтом, у першочерговому порядку списувати грошові кошти з Поточного рахунку Клієнта на погашення прострочених зобов'язань Клієнта за будь-яким договором між Банком та Клієнтом.

7.3.1.25. Достроково розірвати Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг.

7.3.1.26. Скасувати ці Правила з урахуванням п.9.2.7 цих Правил.

**7.3.2. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви про приєднання #2 (надання послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками) Банк має право:**

7.3.2.1. Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені або придбані ним з метою вдосконалення/зміни Системи. У цьому випадку Банк інформує Клієнта засобами Системи дистанційного керування рахунками про такі зміни та надає Клієнту право доступу до нової версії Системи дистанційного керування рахунками.

7.3.2.2. Контролювати виконання положень цих Правил на предмет правильності експлуатації Системи дистанційного керування рахунками.

7.3.2.3. Відмовити Клієнту у проханні надати відповідній особі статус Користувача (отриманні Ключа Користувача) у випадку невиконання/неналежного виконання Клієнтом дій та зобов'язань, що передбачені п.4.2 цих Правил.

7.3.2.4. Повернути без виконання Електронний документ Клієнта у випадках, передбачених цими Правилами.

7.3.2.5. Тимчасово обмежити доступ Клієнта до Системи дистанційного керування рахунками при порушенні Клієнтом строків оплати комісії за здійснення розрахункового обслуговування з використанням Системи дистанційного керування рахунками, визначених Тарифами Банку та при відсутності на рахунку Клієнта суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, до моменту погашення такої заборгованості за надані послуги.

7.3.2.6. Відключити Клієнта від Системи дистанційного керування рахунками та відмовитись від Договору в частині надання послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками при порушенні Клієнтом строків оплати комісії за здійснення розрахункового обслуговування з використанням Системи дистанційного керування рахунками та при відсутності на рахунку Клієнта суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором в частині надання послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками. При цьому Клієнт не може висувати до Банку будь-яких претензій щодо невиконання Банком умов цих Правил.

7.3.2.7. Проводити тимчасову зупинку Системи дистанційного керування рахунками для зміни програмного забезпечення та проведення профілактичних робіт, про що повідомляє Клієнта шляхом відправки електронного повідомлення засобами Системи.

7.3.2.8. Припинити надання послуги та відмовитися від Договору в частині надання послуг засобами Системи дистанційного керування рахунками у випадку порушення Клієнтом умов пп.4.2.13- 4.2.14 цих Правил,

**7.3.3. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви про приєднання #3 та Заяви на випуск Корпоративної платіжної картки Банк має право:**

7.3.3.1. У будь-який час призупинити або припинити дію Корпоративної картки, відмовити у продовженні терміну дії/заміні/видачі Корпоративної картки, не випускати Корпоративну картку без обґрунтування такого рішення з метою попередження можливого шахрайства, будь-яких незаконних або непогоджених з Банком дій з використанням Корпоративних карток, при невиконанні ними умов пп.7.2.3 цих Правил, а також якщо дії Держателя суперечать чинному законодавству України або можуть призвести до фінансових збитків /погіршення іміджу Банку.

7.3.3.2. В односторонньому порядку відмовити в обслуговуванні Корпоративної картки, заблокувавши її у випадку, коли Працівники Банку не можуть зв'язатися з Держателем для отримання його згоди на це, але мають обґрунтовані підозри в несанкціонованому Держателем використанні Корпоративної картки, що може призвести до завдання збитків Клієнту або Банку. Відновлення обслуговування Корпоративної картки у цьому випадку здійснюється за зверненням Клієнта/Довіреної особи клієнта після з'ясування обставин використання Корпоративної картки.

7.3.3.3. Тимчасово заблокувати Корпоративну картку (призупинити здійснення операцій з використанням Корпоративної картки) без одержання додаткового дозволу від Держателя Корпоративної картки у випадках, передбачених пп.5.1.10 цих Правил (крім випадків Дискредитації Корпоративної картки) – до закінчення строку, встановленого для подання заяви, відповідно до зазначеного пункту, у випадку неподання такої заяви; у випадку несвоєчасного погашення заборгованості перед Банком, пов'язаної з обслуговуванням рахунку – до моменту повного погашення заборгованості; у випадку невиконання Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених пп.7.2.3 цих Правил – до моменту фактичного виконання таких зобов'язань.

7.3.3.4. Відмовити в проведенні операції по рахунку з використанням Корпоративної картки і заблокувати Корпоративну картку, дати вказівки Банкам-еквайрам на вилучення Корпоративної картки, не здійснювати переоформлення або заміну Корпоративної картки у разі порушення Держателем умов Договору, правил відповідної Міжнародної платіжної системи та цих Правил, або при виникненні підозр про здійснення шахрайських (протиправних) та/або підозрілих дій (операцій) з використанням Корпоративної картки, а також в інших випадках, передбачених правилами відповідної Міжнародної платіжної системи та чинним законодавством України. У даному випадку Клієнт надає Банку право надавати необхідну інформацію представникам Міжнародної платіжної системи, банкам-членам Міжнародної платіжної системи, компетентним організаціям і органам у ході проведення розслідування випадків шахрайства (протиправних дій) з метою мінімізації можливих фінансових втрат Банка.

7.3.3.5. У разі відсутності можливості зв'язатися з Держателем у випадках та в порядку, встановленому пп.7.1.3.5 цих Правил, встановити обмеження на проведення операцій з використанням Корпоративної картки.

7.3.3.6. Списувати з рахунку суму коштів, що відповідає сумі операцій, здійснених з використанням оформлених до рахунку Корпоративних карт, з урахуванням комісій відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент проведення операції по рахунку із використанням Корпоративної картки.

7.3.3.7. Відмовити Держателю в проведенні операції з Корпоративної карткою у випадку недостатності суми Витратного ліміту на рахунку.

7.3.3.8. Одержувати від Клієнта плату за надані відповідно до умов цих Правил послуги.

7.3.3.9. Не здійснювати зарахування коштів на рахунки, операції за яким здійснюються виключно з використанням Корпоративної картки, в разі несплати Банку плати за зарахування коштів відповідно до Тарифів Банку.

7.3.3.10. Вимагати пред'явлення документів, що посвідчують особу Держателя, при проведенні операцій за рахунком із використанням Корпоративної картки.

7.3.3.11. У разі ненадання Клієнтом необхідних документів чи відомостей або умисного надання неправдивих відомостей щодо себе, відмовити Клієнту в його обслуговуванні.

7.3.3.12. Не приймати від Клієнта документи на переказ коштів з рахунку, якщо вони не відповідають вимогам чинного законодавства України.

8.3.3.13. Надавати Держателю по телефону, факсу або електронній пошті інформацію з питань розрахунково-касового обслуговування карткового рахунку (за винятком інформації, що містить банківську таємницю) та появу нових послуг.

7.3.3.14. У випадку невиконання Держателем умов пп.7.2.3.1 цих Правил, знищити Корпоративну картку. Оплата вартості послуг за оформлення Платіжної картки у випадку звернення Держателя до Банку у строк, що перевищує три місяці, здійснюється згідно з розміром, визначеним Тарифами Банку.

7.3.3.15. Здійснювати примусове списання (стягнення) коштів, списання за платіжними вимогами з рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються із використанням Корпоративної

картки у випадках, передбачених чинним законодавством України. Накладення арешту на рахунок, або призупинення операцій за рахунком, або обмеження права Клієнта на розпорядження коштами, що зберігаються на рахунку, здійснюється лише уповноваженими на це органами в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.3.3.16. Клієнт доручає Банку та надає йому право в разі невиконання Клієнтом будь-яких своїх зобов'язань та наявності заборгованості перед Банком (заборгованості за Несанкціонованим овердрафтом та процентами за користуванням Несанкціонованим овердрафтом, іншими грошовими зобов'язаннями), а також в інших випадках, передбачених договірними відносинами між Банком і Клієнтом, на підставі статті 1071 Цивільного кодексу України та ст. 26 Закону «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» від 05.04.2001р.№ 2346-Ш (зі змінами та доповненнями) здійснювати договірне списання коштів в сумі, що становить суму зобов'язань Клієнта перед Банком, з Рахунку Клієнта без додаткових його розпоряджень з моменту виникнення таких зобов'язань та направити списані кошти на погашення заборгованості Клієнта перед Банком.

7.3.3.17. Клієнт доручає Банку у випадку помилкового зарахування Банком коштів на рахунок Клієнта, операції по якому здійснюються із використанням Корпоративної картки, здійснювати договірне списання цих помилково зарахованих коштів з цього рахунку Клієнта.

#### **7.3.4. У разі приєднання Клієнта до Правил шляхом подання Заяви про приєднання #4 (розміщення банківського вкладу) Банк має право:**

7.3.4.1. Використовувати кошти Вкладника в межах строку розміщення Вкладу на цілі, передбачені Статутом Банку.

7.3.4.2. Вимагати від Вкладника надання документів, необхідних для відкриття Депозитного рахунку та проведення по ньому операцій та відмовити у відкритті Депозитного рахунку у випадку неподання Клієнтом цих документів.

7.3.4.3. Відмовити Вкладнику у відкритті та обслуговуванні Депозитного рахунку у випадку недотримання Вкладником встановлених Банком та чинним законодавством України загальних правил відкриття і користування Депозитним рахунком.

7.3.4.4. Відмовити у прийнятті грошових коштів та повідомити відповідні органи у випадку виникнення підозри про незаконність походження грошових коштів.

7.3.4.5. Відмовити Вкладнику у прийнятті Вкладних коштів та відкритті Депозитного рахунку у випадку, якщо запитовані Вкладником умови розміщення цих коштів не відповідають умовам залучення Депозитів Банком.

7.3.4.6. Припинити виконання зобов'язань у разі виявлення фактів, що свідчать про порушення Вкладником чинного законодавства України.

## **7.4. ПРАВА КЛІЄНТА**

### **7.4.1. Підписавши Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг, Клієнт має право:**

7.4.1.1. Закрити Поточний рахунок та відмовитись від отримання послуг, що передбачені цими Правилами шляхом подання Заяви про закриття Поточного рахунку з врахуванням пп.3.4.4 - 3.4.9 цих Правил.

7.4.1.2. Вимагати компенсації збитків у випадку невиконання Банком зобов'язань згідно з цими Правилами.

7.4.1.3. Звертатися за консультаціями до Банку з питань виконання цих Правил та Договору.

7.4.1.4. Самостійно розпоряджатися коштами на своєму Рахунку з дотриманням вимог чинного законодавства та з урахуванням пп.7.4.1.8-7.4.1.9 цих Правил, за винятком випадків, передбачених законодавством України та цими Правилами.

7.4.1.5. Подавати особисто або через представника, повноваження якого підтверджені довіреністю, Банку розрахункові документи, передбачені нормативно-правовими актами Національного банку України, як на паперових носіях, так і в електронному вигляді, використовуючи Систему дистанційного обслуговування рахунків (якщо Клієнт подав Заяву про приєднання #2).

7.4.1.6. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків відповідно до переліку послуг, визначеного Тарифами, діючими на момент виконання операції та інших платежів, передбачених цим Договором.

7.4.1.7. Одержувати з Рахунку готівкові кошти на потреби та у обсягах, передбачених чинним законодавством з додержанням умов Договору протягом Операційного часу, що передбачений для касових операцій.

7.4.1.8. Самостійно, з урахуванням вимог чинного законодавства України, встановлювати ліміти каси підприємства.

7.4.1.9. Вказувати в платіжному дорученні дату валютування згідно з чинним законодавством України.

7.4.1.10. Відкликати платіжні доручення в будь-який час до настання дати валютування та до списання коштів зі свого рахунку шляхом подання до Банку листа про відкликання, підписаного особами, які зазначені в картках із зразками підписів, та завіреного печаткою (у разі наявності), або засобами Системи дистанційного обслуговування рахунків.

7.4.1.11. Клієнт має право:

- відкликати з Банку Заяву про купівлю іноземної валюти або банківських металів у повній або частковій сумі шляхом подання засобами Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» або в паперовій формі листа про відкликання, складеного в довільній формі та підписаного відповідальними особами, напередодні дня купівлі іноземної валюти або банківських металів, зазначеного в Заяві;

- відкликати з Банку Заяву про продаж іноземної валюти або банківських металів у повній або частковій сумі шляхом подання засобами Системи дистанційного керування рахунками «Клієнт-Банк IFOBS» або в паперовій формі листа про відкликання, складеного в довільній формі та підписаного відповідальними особами, до 13-00 години дня продажу іноземної валюти або банківських металів, зазначеного в Заяві.

7.4.1.12. Подати Заяву про закриття Поточного рахунку, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства України, за умови відсутності невиконаних зобов'язань Клієнта за Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг та відмовитись від обслуговування рахунку з урахуванням вимог п.8.2 цих Правил.

7.4.1.13. Перерахувати залишок коштів з Поточного рахунку за реквізитами, що зазначені у Заяві про закриття Поточного рахунку, згідно з пп.3.4.5 цих Правил.

**7.4.2. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви про приєднання #2 (надання послуг за допомогою Системи дистанційного обслуговування рахунків), Клієнт має право:**

7.4.2.1. Користуватись повним спектром послуг Системи дистанційного обслуговування рахунків на умовах, передбачених Договором, цими Правилами та Заявою про приєднання #2, з усіма додатками до неї.

7.4.2.2. Самостійно за допомогою Системи дистанційного обслуговування рахунків щоденно отримувати інформацію про виконані Банком і неприйняті до виконання Електронні документи, передані Клієнтом Банку за допомогою Системи дистанційного обслуговування рахунків, отримувати інформацію про зарахування та списання коштів з Рахунків.

7.4.2.3. Самостійно розпоряджатися наявними на Рахунку коштами в межах Операційного часу Банку, в порядку, визначеному законодавством України, за винятком примусового чи договірною списання коштів у випадках, передбачених чинним законодавством України, Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг, іншими договорами про надання банківських послуг, укладеним між Банком та Клієнтом.

7.4.2.4. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків відповідно до переліку послуг, визначених Тарифами Банку, діючими на момент виконання операції та інших платежів, передбачених Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг, цими Правилами та Заявою про приєднання #2.

7.4.2.5. Відмовитись від обслуговування з використанням Системи дистанційного обслуговування рахунків шляхом подання Заяви на від'єднання #2 з врахуванням вимог пп.7.2.3.- 7.2.5. цих Правил.

### **7.4.3. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на випуск Корпоративної платіжної картки Клієнт має право:**

7.4.3.1. Самостійно розпоряджатися коштами на рахунку (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України та Договором) як за допомогою оформлених до рахунку Корпоративної картки, так і за допомогою інших платіжних інструментів (документів на переказ у формі, передбаченій законодавством України).

7.4.3.2. Поповнювати рахунок шляхом безготівкового перерахування коштів з власного Поточного рахунку, відкритого в Банку, з обов'язковим зазначенням номеру Корпоративної картки, Витратний ліміт якої поповнюється.

7.4.3.3. Використовувати Корпоративну картку як засіб для одержання готівкових коштів, для безготівкового переказу коштів з рахунку, для безготівкової оплати товарів та послуг, що купуються в підприємствах торгівлі, для оплати товарів і послуг, продаж яких здійснюється в системах електронної комерції, а також для здійснення інших операцій з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.

7.4.3.4. Перерахувати суму залишку коштів на рахунок, що не були переказані для оплати товарів та послуг та отримання готівки, на інший власний поточний рахунок, відкритий в Банку.

7.4.3.5. Отримувати Виписки, що відображають рух коштів за рахунком у випадку виникнення Спірних трансакцій.

7.4.3.6. У разі виникнення сумнівів щодо достовірності наведеної у Виписці інформації відносно стану рахунку та факту проведення тієї чи іншої операції, протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з моменту формування такої Виписки в порядку, визначеному в пп.5.1.22 цих Правил, надати Банку письмову претензію (зауваження).

7.4.3.7. У випадку виникнення питань щодо обслуговування Корпоративної картки зв'язатися з Банком за телефоном +380 44 392-27-33.

7.4.3.8. У випадку бажання Держателя розблокувати Корпоративну картку, яка була заблокована у порядку, визначеному пп.5.1.9 цих Правил, звернутись до Банку за телефоном, зазначеними в пп.7.4.3.7 цих Правил.

7.4.3.9. Відмовитись від обслуговування Корпоративної картки шляхом подання Заяви про закриття рахунку з врахуванням вимог пп.8.2.3-8.2.5 цих Правил.

### **7.4.4. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви про приєднання #4 (розміщення банківського вкладу) Клієнт має право:**

7.4.4.1. Вимагати своєчасного повернення Вкладу та сплати процентів на суму Вкладу згідно з умовами, передбаченими Договором банківського вкладу.

7.1.4.2. Отримувати виписки по Депозитному рахунку.

7.1.4.3. По закінченні строку розміщення Вкладу, продовжити його за згодою Банку на умовах, погоджених Сторонами.

## **Розділ 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

### **8.1. Відповідальність Сторін при підписанні Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг**

8.1.1. За невиконання або неналежне виконання умов Договору Банк та Клієнт несуть відповідальність в порядку, визначеному чинним законодавством України та цими Правилами.

8.1.2. За незаконне розголошення/використання інформації, що складає банківську таємницю (в т.ч. персональних даних), Банк несе відповідальність в порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.1.3. Банк не несе відповідальність за збитки, що були заподіяні Клієнту в результаті шахрайства, а також в усіх інших випадках, що сталися не з вини Банку.

8.1.4. У випадку невиконання Клієнтом своїх зобов'язань згідно з цими Правилами, Банк набуває право порушити питання про розірвання Договору.

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

8.1.6. За неповернення помилково отриманої суми протягом 3 (трьох) робочих днів з дня надходження повідомлення Банку про здійснення помилкового переказу, Клієнт сплачує Банку пеню у розмірі 0,1% від помилково отриманої суми за кожний день прострочення, починаючи з дати здійснення помилкового переказу до дня повернення помилково отриманої суми включно, але не більше 10% зазначеної суми.

8.1.7. Банк несе відповідальність за своєчасність здійснення операцій по Рахунку Клієнта згідно з чинним законодавством України.

8.1.8. Банк не несе відповідальності у разі відмови Клієнту провести операцію або надати послугу, якщо вони не передбачені переліком послуг, визначених Тарифами Банку, або у випадку відсутності у Банку технічні можливості на їх проведення/надання, або якщо ініційовані Клієнтом операції суперечать режиму використання Рахунку.

8.1.9. Банк не несе відповідальності за затримку здійснення розрахунків, якщо така затримка виникла внаслідок несвоєчасного надання Клієнтом документів або у випадку їх невідповідності встановленим вимогам чи в разі відсутності коштів на Рахунку Клієнта.

8.1.10. Банк не несе відповідальності за достовірність змісту платіжного доручення, оформленого Клієнтом, правильність заповнення реквізитів розрахункового документа, а також за повноту і своєчасність сплати Клієнтом податків, зборів/страхових внесків (обов'язкових платежів).

8.1.11. Банк не несе відповідальності, якщо помилкове зарахування/списання грошових коштів з рахунку Клієнта відбулось з вини Клієнта або його контрагентів.

8.1.12. Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Банку, зокрема неплатоспроможність банків-кореспондентів, неплатоспроможність інших банків, через які здійснюють розрахунки клієнти Банку та їх контрагенти, а також інших обставин, які виникли після приєднання до цих Правил в результаті подій (дій) непередбаченого характеру, що знаходяться поза волею Банку.

8.1.13. У разі необґрунтованого списання Банком з власної вини коштів з рахунку Клієнта Банк на вимогу Клієнта сплачує Клієнту пеню в розмірі 0,001% від необґрунтовано списаної суми за кожний день, починаючи з дня такого необґрунтованого списання до дня фактичного повернення цієї суми на рахунок Клієнта, включаючи день фактичного повернення суми. При цьому, сума пені не повинна перевищувати 5 (п'ять) відсотків необґрунтовано списаної суми.

8.1.14. Клієнт несе відповідальність за відповідність інформації зазначеної ним в документі на переказ, суті операції, щодо якої здійснюється цей переказ. Клієнт має відшкодувати Банку шкоду, заподіяну внаслідок такої невідповідності інформації.

8.1.15. За проведення операцій кримінального характеру, Клієнт відшкодовує Банку завдані такими діями прямі та непрямі збитки, в т.ч. збитки, які виникли чи виникнуть, в зв'язку з нанесенням шкоди репутації Банку. При цьому Банк повідомляє відповідні правоохоронні органи про проведення таких операцій, а також порушує питання про закриття у місячний строк рахунків Клієнта.

## **8.2. Відповідальність Сторін при наданні Клієнту послуг по користуванню Системою дистанційного керування рахунками:**

8.2.1. Сторони домовились, що у випадку невиконання/неналежного виконання Клієнтом умов пп.7.2.2.9-7.2.2.10 та/або пп.7.2.2.11 цих Правил Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку завдані таким невиконанням/неналежним виконанням збитки у повному обсязі.

8.2.2. Клієнт несе відповідальність за збереження та використання носіїв з Ключами Клієнта згідно з умовами цих Правил, та за своєчасне виявлення і повідомлення Банку про несанкціонований доступ до Ключів у порядку, визначеному п.4.4 цих Правил чи формування та/або підписання Електронних документів неуповноваженими на це особами.



8.2.3. За несвоєчасну сплату Клієнтом вартості послуг, що надаються за цими Правилами, (порушення строків, визначених Тарифами Банку, діючими на дату надання послуг) Банк має право вимагати від Клієнта сплатити пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період прострочення, від суми заборгованості за кожний день прострочення платежу. При порушенні Клієнтом строків платежів, визначених Тарифами Банку, більше ніж на 10 (десять) календарних днів та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором в частині надання послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками, Банк має право припинити обслуговування операцій Клієнта за Договором в частині надання послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками до повного виконання Клієнтом таких грошових зобов'язань. При цьому, Клієнт не може висувати до Банку будь-яких претензій щодо невиконання Банком умов цих Правил.

8.2.4. Банк не несе ніякої відповідальності за наслідки, зумовлені недотриманням Клієнтом вимог цих Правил, в тому числі вимог щодо самостійного контролю доступу до Системи дистанційного керування рахунками.

8.2.5. Банк не несе відповідальності:

- за якість обслуговування за допомогою Комплексу електронного банкінгу, а також за збої в роботі Системи дистанційного керування рахунками у випадках, коли це пов'язане з неякісними каналами зв'язку, які використовуються для надання послуг за допомогою Системи дистанційного керування рахунками, несправністю таких ліній, відсутністю електроенергії, несправністю технічних засобів та з інших причин, що не залежать від волі Банку;
- за неправильне заповнення Клієнтом реквізитів отримувача платежу, вказаних в Електронному розрахунковому документі, а також за ненадходження або неповне чи несвоєчасне перерахування платежів на рахунок отримувача, якщо це сталося не з вини Банку;
- за несправності та дефекти обладнання Клієнта, що робить неможливим використання Клієнтом Системи дистанційного керування рахунками;
- за швидкість відправлення й неможливість одержання/передачі інформації за допомогою Системи дистанційного керування рахунками у випадку неможливості з'єднання Клієнта з Системою дистанційного керування рахунками з причин, що не залежать від Банку, у т.ч. через несплату Клієнтом за послуги зв'язку/Інтернет, ненадійність встановленого у Клієнта модемного з'єднання, через низьку якість роботи приладів АТС;
- за помилкове зарахування/списання коштів з Рахунків Клієнта, яке відбулось з вини Клієнта;
- за невиконання Електронних розрахункових документів Клієнта на здійснення операцій, відправлених в Банк за допомогою Комплексу електронного банкінгу, у разі їх невідповідності вимогам чинного законодавства України та/або умовам;
- за помилки, затримки або неможливість отримання Клієнтом доступу до Системи дистанційного керування рахунками, пов'язані з несправністю обладнання Клієнта;
- за ушкодження обладнання Клієнта або інформації, що зберігається в устаткуванні Клієнта, за безпеку програмного забезпечення і персонального комп'ютера Клієнта від будь-яких вірусів та інших пошкоджень;
- за невиконання Електронних розрахункових документів Клієнта, якщо на Рахунок був накладений арешт або операції по ньому були призупинені Клієнтом в порядку, передбаченому цими Правилами або відповідно до діючого законодавства України;
- за невиконання Електронних розрахункових документів Клієнта, у разі якщо Банк скористався правом договірною списання сум заборгованостей Клієнта за договорами, укладеними з Банком;
- за засоби та послуги, за допомогою яких здійснюється обслуговування в Системі дистанційного керування рахунками, що забезпечуються третьою стороною (провайдер доступу в Інтернет та інше);
- за виконання операцій, в тому числі списання коштів з Рахунку Клієнта на підставі незаконно оформлених/наданих Електронних розрахункових документів;
- за наслідки несвоєчасного повідомлення Клієнтом Банку про зміну Ключа або несанкціоноване його використання та додаткових засобів аутентифікації, про невірні проведені операції й про спроби несанкціонованого доступу до рахунку Клієнта (або про здійснення такого доступу);
- за неперерахування або неправильне перерахування коштів, якщо це стало наслідком неправильного заповнення Клієнтом Електронних розрахункових документів, зазначення

Клієнтом хибних (помилкових) реквізитів, або будь-яких інших даних, необхідних для правильного оформлення розрахункових документів, несвоєчасного попередження Банку Клієнтом про зміни своїх реквізитів згідно з пп.8.2.1.2 та пп.8.2.2.11 цих Правил;

- за невикористання Клієнтом послуг, обумовлених цими Правилами, в тому числі внаслідок порушення Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених пп.8.2.1.6 та/або пп.8.2.2.11 цих Правил;
- за збитки, що були заподіяні Клієнту в результаті недотримання Клієнтом правил використання та зберігання Ключа Електронно-цифрового підпису, що зазначені в цих Правилах, у тому числі за збереження конфіденційності інформації, що передається за допомогою Комплексу електронного банкінгу у випадку порушення Клієнтом вимог пп.7.2.2.2 та/або пп.7.2.2.9-7.2.2.10 та/або пп.8.2.2.11 цих Правил.

### **8.3. Відповідальність Сторін при наданні Клієнту послуг по обслуговуванню Корпоративних карток:**

8.3.1. Клієнт несе відповідальність за операції, здійснені з використанням всіх Корпоративних карток, оформлених до рахунків Клієнта, впродовж всього строку користування ними, а також протягом 45 (сорока п'яти) Банківських днів після подачі заяви на закриття рахунку та припинення дії Корпоративної картки. На Клієнта покладається обов'язок погашення заборгованості по рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративних карток, включаючи заборгованість, яка виникла в результаті дій Держателів додаткових Платіжних карток.

8.3.2. Клієнт несе повну відповідальність за всі Операції, здійснені з використанням втрачених/вкрадених Платіжних карток, здійснені після їх крадіжки/втрати, у разі неповідомлення Банку про факт крадіжки/втрати та впродовж 1 (однієї) години з моменту надходження відповідної заяви про це до Банку а також за операції, проведені Держателем після розблокування Платіжної картки.

8.3.3. Клієнт несе повну відповідальність перед Банком за невиконання цих Правил ним та Довіреними особами. Збитки, завдані Банку внаслідок невиконання цих Правил, підлягають негайному безумовному відшкодуванню Клієнтом за першою вимогою Банку.

8.3.4. Клієнт погоджується з тим, що Держатель несе повну відповідальність за можливі втрати коштів на рахунку, які стали наслідком Дискредитації Корпоративної картки у разі не дотримання Держателем вимог, передбачених цими Правилами та правилами Міжнародної платіжної системи.

8.3.5. Банк не несе відповідальності за збитки, що були заподіяні Держателю внаслідок відмови третіх осіб від прийняття Корпоративної картки для здійснення розрахунків, а також відмови в обслуговуванні Корпоративної картки, викликані технічними проблемами в роботі устаткування Міжнародної платіжної системи, що знаходиться поза контролем Банку. Банк також не несе відповідальності за збитки, що були заподіяні Держателю встановленими третіми особами лімітами та обмеженнями у використанні Корпоративної картки, які порушують інтереси Держателя.

8.3.6. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за здійснені з використанням Корпоративної картки операції, для здійснення яких необхідно вводити ПІН-код.

8.3.7. Банк не несе відповідальності перед Держателем за несанкціоновані останнім операції з використанням Корпоративної картки у разі нездійснення Держателем дій, передбачених цими Правилами для блокування Корпоративної картки. Банк також не несе відповідальності за несанкціоновані Держателем операції, що були здійснені з використанням Корпоративної картки, у разі оплати Держателем/Держателем додаткової Платіжної картки товарів і послуг з використанням Корпоративної картки за допомогою телефону, мережі Internet, поштою.

8.3.8. Банк не несе відповідальності за збитки, що були заподіяні Клієнту та або Держателю при невиконанні Клієнтом своїх зобов'язань, а також недотримання Клієнтом правил безпеки користування платіжними картками, що передбачені цими Правилами.

8.3.9. Клієнт ознайомлений та згоден з тим, що у випадку, якщо Держатель Платіжної картки дає згоду на проведення операцій з використанням Платіжної картки поза його полем зору, Держатель несе повну відповідальність за можливе шахрайське використання Платіжної картки.

### **8.4. Відповідальність Сторін при розміщенні Клієнтом депозитного вкладу:**

8.4.1. За невиконання або неналежне виконання Банком своїх зобов'язань, передбачених пп.7.1.4.3 цих Правил, Банк сплачує пеню в розмірі 0,001% від суми Вкладу за кожний день невиконання. Пеня нараховується за кожний день невиконання, включаючи день сплати. При цьому, сума пені не повинна перевищувати 5 (п'ять) відсотків суми нарахованих процентів за Вкладом.

8.4.2. Банк не несе відповідальності за невиконання своїх зобов'язань, передбачених пп.7.1.4.5 цих Правил, якщо це сталося внаслідок несвоечасного повідомлення Клієнтом про зміну своїх банківських реквізитів, а також коли повідомлення Клієнтом про зміну реквізитів містило неточну, неповну та/або помилкову інформацію. У випадку, якщо внаслідок невірної (або не точно) вказаних Клієнтом банківських реквізитів для отримання суми Вкладу та процентів Банк не має можливості здійснити відповідний платіж (переказ), такі суми зберігаються на Депозитному рахунку в Банку до запитання (при цьому суми процентів, що підлягають сплаті Клієнту, не збільшують суму Вкладу). За час такого зберігання проценти на такі суми, а також пеня за прострочення виконання зобов'язань, не нараховуються та не підлягають сплаті Банком.

## **Розділ 9. ПОРЯДОК ЗМІНИ ТАРИФІВ БАНКУ/ПРАВИЛ, ВІД'ЄДНАННЯ ВІД ПРАВИЛ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

### **9.1. Зміна Тарифів Банку/Правил/умов надання послуг**

9.1.1. Про внесення змін та/або доповнень до встановлених Тарифів/Правил/умов надання послуг Банк не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати введення їх в дію повинен повідомити Клієнта шляхом направлення повідомлення засобами Системи дистанційного керування рахунками та шляхом розміщення оголошення в операційному залі Банку та/або на Сайті Банку.

9.1.2. У разі незгоди з новими Тарифами/Правилами/умовами надання послуг, Клієнт протягом десятиденного строку з дати оприлюднення Банком інформації щодо зміни Тарифів/Правил/умов надання послуг має право розірвати Договір або частково від'єднатися від Правил в частині надання окремої послуги шляхом подання відповідної Заяви на від'єднання.

9.1.3. Якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту направлення повідомлення Клієнту або розміщення інформації в операційному залі Банку та/або на Сайті Банку, Клієнт письмово не повідомить про свою незгоду з такими змінами та не виявить намір розірвати Договір/від'єднатися від Правил в частині надання відповідної послуги та/або не подасть протягом 10 (десяти) календарних днів Заяву на від'єднання, то вважається, що Клієнт згоден з новими Тарифами/Правилами/умовами надання послуг.

9.1.4. Нові Тарифи/Правила/умови надання послуг вступають в дію не раніше, ніж на 11 (одинадцятий) календарний день з дати їх оприлюднення та направлення повідомлення засобами Системи дистанційного керування рахунками згідно з пп.9.1.1 цих Правил.

9.1.5. Якщо Клієнт надав до Банку Заяву на від'єднання та/або надіслав Заяву з відмовою від Договору згідно з пп.9.1.2 цих Правил, нові Тарифи/Правила/умови надання послуг вважаються такими, що не набули чинності по відношенню до Клієнта, а Клієнт вважається таким, що скористався своїм правом повної відмови від Договору або відмови від надання окремої послуги.

### **9.2. Від'єднання від Правил та розірвання Договору за ініціативою Сторін**

9.2.1. Кожна зі Сторін може ініціювати від'єднання від цих Правил в частині надання окремих послуг, або взагалі.

9.2.2. При загальному від'єднанні від цих Правил, Договір вважається розірваним, а обслуговування Клієнта припиняється, з урахуванням вимог пп.9.2.3-9.2.4 цих Правил.

9.2.3. Встановлюються наступні правові наслідки відмови Клієнта від Договору/надання окремої послуги

- ✓ Договір вважатиметься припиненим в частині надання відповідної послуги з моменту виконання всіх грошових зобов'язань Клієнта за Договором в частині послуги, від якої відмовляється Клієнт;

✓ з моменту відмови Клієнта від отримання відповідної послуги (надання Заяви на від'єднання, Заяви про закриття рахунку), що передбачена Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг, за умови повного виконання Сторонами своїх обов'язків згідно цих Правил, Банк припиняє обслуговування Клієнта по вказаній послугі.

9.2.4. Договір не може бути розірваний за ініціативою однієї із Сторін при наявності невиконаних зобов'язань за Договором перед іншою Стороною.

9.2.5. Для від'єднання від Правил в частині надання окремої послуги або в цілому, Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання від кожної окремої послуги, що надається Банком, якщо інше не передбачено цими Правилами, або іншими договірними відносинами між Сторонами.

9.2.6. Якщо ініціатором розірвання Договору/відмови від Договору в частині надання окремої послуги виступає Банк, то про свій намір Банк інформує Клієнта не пізніше ніж за 25 (двадцять п'ять) календарних днів до моменту розірвання, шляхом надсилання повідомлення за адресою Клієнта, згідно з п.12.1 цих Правил.

9.2.7. Скасування Банком цих Правил розглядається як розірвання Договору по ініціативі Банку та здійснюється в наступному порядку:

- Банк розміщує на Сайті інформацію про скасування Правил та направляє Клієнту електронними каналами зв'язку Повідомлення щодо наміру скасувати Правила.
- Протягом 20 (двадцяти) календарних днів з дати оприлюднення інформації щодо наміру скасувати Правила Сторони виконують всі свої зобов'язання по Договору, якщо інше не було узгоджено Сторонами.

## **Розділ 10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

10.1. Спори, що можуть виникнути між Сторонами при виконанні Договору, вирішуються шляхом безпосередніх переговорів між ними, а у випадках недосягнення згоди - в суді у відповідності до чинного законодавства України.

## **Розділ 11. ФОРС-МАЖОР**

11.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов'язань за цими Правилами, якщо таке невиконання сталося внаслідок обставин непереборної сили. Такі обставини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадянське безладдя, рішення і дії державних органів влади (у тому числі Національного банку України), що впливають на виконання зобов'язань та інше (далі «форс-мажор»), але не обмежуються ними. Період звільнення від відповідальності починається з моменту оголошення та підтвердження Стороною, що не виконує свої зобов'язання, «форс-мажору» і закінчується одночасно з закінченням впливу обставин «форс-мажору».

11.2 Сторона, що знаходиться під впливом обставин непереборної сили або обставин, що знаходяться поза сферою її контролю, повинна у п'ятиденний термін повідомити іншу Сторону про виникнення, вид та можливу тривалість дії таких обставин.

11.3. Наявність форс-мажору має бути підтверджена документом компетентного органу, визначеного згідно із законодавством України.

11.4. Невиконання, несвоєчасне чи неналежне виконання Стороною зобов'язання у зв'язку із настанням форс-мажорних обставин не тягне за собою її відповідальності, передбаченої цими Правилами.

11.5. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань на весь період дії форс-мажорних обставин і ліквідації їх наслідків.

11.6. Якщо прострочення виконання зобов'язання, спричинене форс-мажорними обставинами, буде тривати більше 90 днів, будь-яка із Сторін може відмовитися від подальшого виконання Договору. У такому випадку Сторони не вимагатимуть настання відповідальності за невиконання взаємних зобов'язань за Договором, пов'язане із його достроковим припиненням та не матиме права на відшкодування другою Стороною понесених збитків.

11.7. Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого зі своїх зобов'язань, що визначені цими Правилами, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Банку, зокрема неплатоспроможність банків-

кореспондентів, неплатоспроможність інших банків, через які здійснюють розрахунки Клієнти Банку та їх контрагенти тощо.

## Розділ 12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Усі повідомлення/письмову кореспонденцію, що передбачена Договором та цими Правилами, вважаються належним чином відправленими за місцезнаходженням Клієнта або поштовою адресою, зазначеною у Розділі 5 Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, або належним чином повідомленою Клієнтом Банку відповідно до умов пп.7.2.1.2 цих Правил. Сторони також визнають юридичну чинність всіх електронних документів (в тому числі повідомлень), надісланих та отриманих за допомогою Комплексу електронного банкінгу та їх рівну юридичну силу документам на паперових носіях, підписаних уповноваженою особою та скріплених печаткою Клієнта (у разі наявності) і Банку.

12.2. Клієнт бере на себе ризик неодержання письмових повідомлень Банку, якщо такі були відправлені Клієнту Банком у порядку, передбаченому цими Правилами, за адресою згідно п.12.1 цих Правил.

12.3. Шляхом підписання цього Договору, Клієнт надає Банку право розкривати банківську таємницю Стосовно Клієнта особам (як резидентам, так і нерезидентам), яким таке розкриття є обов'язковим згідно чинного законодавства України. Банк гарантує збереження банківської таємниці за цим Договором щодо операцій і відомостей про Клієнта, які стали відомі Банку, та відповідає за її незаконне розголошення.

12.4. Клієнт фізична особа-підприємець шляхом підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг підтверджує, що він ознайомлений з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних, розміщеною в приміщенні Банку та на офіційному сайті Банку в мережі Інтернет <http://www.sichbank.com.ua/gu/>. Згідно з Законом України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" Фонд гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд) відшкодовує кошти в розмірі вкладу, включаючи відсотки, станом на день початку процедури виведення Фондом банку з ринку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на цей день, незалежно від кількості вкладів в одному банку. З переліком умов, за яких Фонд не відшкодовує кошти, відповідно до норми Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», можна ознайомитись на сайті Фонду - <http://www.fg.gov.ua>. Перелік умов, за яких Фонд не відшкодовує кошти, викладено в пункті 4 статті 26 розділу V Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб». Суму граничного розміру відшкодування коштів за вкладами Клієнт може отримати на офіційній сторінці Фонду в мережі Інтернет в розділі «Для вкладників» <http://www.fg.gov.ua/dlia-vkladnykiv/umovy-harantuvannia>. Ознайомитись с Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб та розміром гарантованої суми відшкодування за вкладами, відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», можна на сайті Фонду - <http://www.fg.gov.ua>. Нарахування процентів за вкладами припиняється у день початку процедури виведення Фондом банку з ринку (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», – у день прийняття рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку). Відшкодування Фондом коштів за вкладом в іноземній валюті відбувається в еквіваленті національної валюти України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на день початку процедури виведення банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», – за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України на день початку ліквідації банку).