

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Правління
Публічного акціонерного товариства
"Акціонерний комерційний промислово-інвестиційний банк"
від 25.03.2011 №106/1

ЗМІНИ
Затвердженні
Рішенням Правління
Публічного акціонерного товариства
"Акціонерний комерційний промислово-інвестиційний банк"
від 16.01.2018 № 16

ЗМІНИ
Затвердженні
Рішенням Правління
Публічного акціонерного товариства
"Акціонерний комерційний промислово-інвестиційний банк"
від 31.05.2018 № 186

ЗМІНИ
Затвердженні
Рішенням Правління
Публічного акціонерного товариства
"Акціонерний комерційний промислово-інвестиційний банк"
від 07.05.2019 № 181

ЗМІНИ
Затвердженні
Рішенням Правління
Публічного акціонерного товариства
"Акціонерний комерційний промислово-інвестиційний банк"
від 13.08.2020 № 178

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ
ЮРИДИЧНИМ ОСОБАМ ТА ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ-
ПІДПРИЄМЦЯМ

КИЇВ - 2020

Поняття та визначення	3
1. Предмет Загальних Умов	10
2. Включення Загальних Умов до Договорів Послуг	10
3. Внесення змін до Загальних Умов	11
4. Вимоги, що застосовуються до документів, які подаються Клієнтом Банку	12
5. Комісійна винагорода і Тарифи Банку.....	12
6. Договірне списання та взаємозалік	15
7. Запевнення та гарантії	16
8. Відповідальність Клієнта та Банку	17
9. Обмеження відповідальності Банку.....	17
10. Форс мажор.....	18
11. Послуги третіх осіб та доставка документів	19
12. Конфіденційність та розкриття інформації	19
13. Обробка персональних даних	20
14. Вирішення спорів.....	20
15. Умови гарантування відшкодування коштів Фондом гарантування вкладів фізичних осіб	20
16. Інші умови	22
Додаток 1 Загальні умови відкриття та обслуговування поточного рахунка	23
Додаток 2 Загальні умови відкриття та обслуговування депозитного рахунка.....	51
Додаток 3 Загальні умови надання послуг з інкасації.....	54
Додаток 4 Загальні умови обслуговування зарплатного проекту.....	60
Додаток 5 Загальні умови надання послуг через програмно-технічний комплекс самообслуговування.....	64

Поняття та визначення термінів

Поняття та визначення, що вживаються у тексті Загальних Умов та/або Договорі Послуг, вживаються у значенні, наданому їм у цьому розділі Загальних Умов, якщо інше прямо не передбачено в інших розділах цих Загальних Умов та/або відповідному Договорі Послуг:

"Авторизація" – підтвердження Банком електронного запиту обслуговуючого банку щодо можливості проведення платіжної операції Клієнта відповідно до Договору банківського рахунка.

"Акредитив" – покритий документарний акредитив, що відкривається Банком за дорученням Клієнта на підставі Заяви про відкриття документарного акредитиву та Договору банківського рахунку, невід'ємною частиною якого є Загальні Умови надання банківських послуг юридичним особам та фізичним особам - підприємцям; акредитив отриманий Банком на користь Клієнта, який Банк обслуговує відповідно до умов Договору банківського рахунку, Загальних Умов та отриманого на користь Клієнта акредитиву.

"Банк" – Публічне акціонерне товариство "Акціонерний комерційний промислово-інвестиційний банк".

"Банківська таємниця" – вживається у значенні, наданому у законодавстві України.

"Банківська установа" – інші банки України, їх філії (відділення), філії іноземних банків.

"Банківські послуги" – банківські послуги, зазначені у п. 1.2 Загальних Умов, а також інші банківські послуги (операції), які надаються Банком Клієнтам.

"Банківський день" – будь-який робочий день, протягом якого Банк відкритий для надання Банківських послуг за дорученнями Клієнтів та працюють банки в тій юрисдикції, в якій повинна виконуватися відповідна дія.

"Бенефіціар" – фізична або юридична особа, на користь якої Банком відкрито Акредитив.

"Бізнес-пакет" – набір Банківських послуг, комісійна винагорода за надання яких сплачується Клієнтом за спеціальними тарифами з урахуванням фінансових можливостей Клієнта, його потреб та кон'юнктури ринку.

"Бюджетна класифікація" – групування доходів та видатків бюджету за відповідними ознаками.

"Бюджетне асигнування" - повноваження, надане розпоряднику бюджетних коштів відповідно до бюджетного призначення на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів з конкретною метою в процесі виконання бюджету.

"Бюджетний розпис" - документ, в якому встановлюється розподіл доходів та фінансування бюджету, бюджетних асигнувань головним розпорядникам бюджетних коштів по певних періодах року відповідно до бюджетної класифікації.

"Валютні цінності" – матеріальні об'єкти, визначені законодавством України про валютне регулювання як засоби валютно-фінансових відносин. До Валютних цінностей належать банківські метали, валюта України, іноземна валюта.

"Відділення" – відокремлений підрозділ, який здійснює банківську діяльність від імені Банку на підставі затвердженого уповноваженим Банком положення (універсальні та корпоративні відділення Банку, роздрібні безбалансові відділення Банку).

"Відомість" – спеціальний документ з даними про нараховані Організацією суми коштів, які підлягають зарахуванню на поточні рахунки з використанням платіжної картки Працівників. Відомість містить інформацію про прізвища, ім'я та по-батькові Працівників, реєстраційні номери облікових карток платників податків (у разі їх наявності), номери поточних рахунків з використанням платіжної картки та суми Виплат, що підлягають зарахуванню Банком на рахунки Працівників. Відомість є єдиною підставою для розподілу та зарахування сум коштів на рахунки Працівників Організації.

"Вкладник" – Клієнт, який розмістив Депозит на Депозитному Рахунку відповідно до Загальних Умов, законодавства України та умов Договору банківського депозиту.

"Виплати" - заробітна плата, стипендії, премії, соціальні допомоги, компенсації, авансові виплати, інші подібні виплати, а також будь-які інші кошти, які Організація перераховує на користь Працівників та які підлягають зарахуванню на рахунки Працівників, за умови що такі виплати не суперечать законодавству України і не пов'язані зі здійсненням підприємницької діяльності Працівниками.

"Групові тарифи" – тарифи комісійної винагороди Банку за надані Банківські послуги та процентні ставки, що нараховуються на залишки коштів на Поточних Рахунках, що встановлюються тарифним комітетом Банку або іншим уповноваженим органом Банку для певної Тарифної групи.

"Депозит" – грошова сума, що приймається від Клієнта та зараховується Банком на Депозитний Рахунок на умовах банківського вкладу відповідно до Загальних Умов, законодавства України та Договору банківського депозиту.

"Депозитне доручення" – доручення, що надається Клієнтом Банку в будь-який Банківський день протягом строку дії Договору банківського депозиту, за яким Банк приймає від Клієнта та зараховує суму Депозиту на Депозитний Рахунок відповідно до Загальних Умов, законодавства України та умов Договору банківського депозиту.

"Депозитний Рахунок" – вкладний рахунок, який відкривається Банком Клієнту відповідно до Загальних Умов, законодавства України та Договору банківського депозиту, для обліку коштів, залучених від Клієнта на умовах банківського вкладу (депозиту).

"Держатель платіжної картки" – фізична особа (резидент або нерезидент України), яка на законних підставах використовує Платіжну картку для ініціювання переказу коштів з відповідного рахунку в Банку або здійснює інші операції із використанням зазначеної Платіжної картки.

"Договір банківського депозиту" – договір або рамковий договір, укладений між Клієнтом і Банком з урахуванням Загальних Умов та законодавства України, відповідно до якого Клієнт, з метою отримання прибутку у вигляді процентів, розміщує Депозит на Депозитному Рахунку в Банку.

"Договір банківського рахунка" – договір, укладений між Клієнтом та Банком з урахуванням Загальних Умов та законодавства України, за яким Банк зобов'язується приймати та зараховувати грошові надходження на Поточний Рахунок, відкритий Клієнту, виконувати розпорядження Клієнта щодо перерахування та видачі відповідних сум грошових коштів з Поточного Рахунка, надавати Картки та виконувати розрахунки за операціями з Картками, проводити інші операції за Поточним Рахунком.

"Договір про відкриття поточних рахунків з використанням платіжної картки на користь фізичних осіб" - договір, укладений між Організацією та Банком, з врахуванням вимог Загальних Умов та законодавства України, за яким Банк зобов'язується проводити операції із зарахування Виплат у безготівковій формі, які надходять від Організації, на поточні рахунки Працівників.

"Договір-анкета на надання банківського продукту (Договір-анкета)" - документ встановленої Банком форми, підписаний Працівником та Банком, який засвідчує укладення між ними Договору(-ів) Послуг. Підписанням Договору - анкети Працівник підтверджує свою згоду з умовами Договору - анкети та Загальних умов безумовно та в повному обсязі.

"Договір Послуг" – будь-який договір про надання Банківських послуг, укладений між Клієнтом та Банком з урахуванням Загальних Умов, за яким Банк надає або зобов'язується надати Клієнту одну або декілька Банківських послуг.

"Додаткові засоби/сервіси захисту" – додаткові засоби/сервіси захисту, які застосовуються/можуть бути застосовані для додаткового захисту та/або перевірки належності інформації, яка формується, передається та/або обробляється в електронній формі за допомогою Комплексу.

"Додаткові послуги" - додаткові послуги, які надаються Банком разом із Банківськими послугами, згідно з укладеними з Клієнтом Договорами послуг та Тарифами. Перелік Додаткових послуг, які можуть надаватись Банком, зазначається в Тарифах.

"Доручення на інкасацію та доставку коштів" – письмове уповноваження (документ), видане (виданий) керівником Відділення/Банку (його заступником або уповноваженою на підставі довіреності особою відповідно до вимог законодавства) працівнику підрозділу інкасації на виконання від його імені дій, передбачених цим документом.

"Електронний документ" – будь-який документ, інформація в якому представлена у формі електронних даних, включаючи відповідні реквізити Розрахункового документа, який може бути сформований, переданий, збережений і перетворений у візуальну форму за допомогою Комплексу.

"Електронний цифровий підпис" – вид електронного підпису, отриманого в результаті певного криптографічного перетворення певної послідовності електронних даних, який додається до цієї послідовності або логічно з нею поєднується і дає змогу підтвердити її цілісність та ідентифікувати Підписувача. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого Ключа Підписувача або, за умови обслуговування в рамках зарплатного проекту, відповідного представника Клієнта, та перевіряється за допомогою відкритого Ключа.

"Загальні Умови" – ці Загальні умови надання Банківських послуг Клієнтам Банку, з усіма змінами та доповненнями до них.

"Загальні Умови для фізичних осіб" – Договір комплексного обслуговування фізичних осіб у ПАТ «Промінвестбанк»/Загальні умови надання банківських, фінансових та інших послуг, з усіма змінами та доповненнями до них.

"Загальні тарифи" – тарифи комісійної винагороди Банку за надані Банківські послуги та процентні ставки, що нараховуються на залишки коштів на Поточних Рахунках, що встановлюються тарифним комітетом Банку або іншим уповноваженим органом Банку та застосовуються до Клієнта, якщо Клієнт не обслуговується за Груповими тарифами, Тарифами для бізнес-пакетів або іншими Тарифами.

"Законодавство України" – чинні закони України та інші нормативно-правові акти органів державної влади або управління України, включаючи нормативно-правові акти НБУ.

"Заява" – заява за встановленою Банком формою, яка подається Клієнтом Банку для відкриття Акредитиву.

"Заява про приєднання" – заява за встановленою Банком формою, яка подається Клієнтом Банку для приєднання до одного з діючих у Банку бізнес-пакетів.

"Заява про отримання Додаткової послуги" - заява за встановленою Банком формою, яка, в разі необхідності, подається Клієнтом Банку для отримання Додаткової послуги, передбаченої в Тарифах.

"Інвестиційний Рахунок" – Поточний Рахунок в іноземній валюті та/або в національній валюті, відкритий Клієнтом, що є нерезидентом-інвестором, для здійснення інвестиційної діяльності в Україні, а також для повернення іноземної інвестиції та прибутків, доходів, інших коштів, одержаних іноземним інвестором від інвестиційної діяльності в Україні.

"Інкасатор" – особа підрозділу інкасації, яка здійснює Інкасацію коштів та перевезення Валютних цінностей.

"Інкасація коштів" – збирання та доставка Інкасаторами, згідно з укладеними з Клієнтами договорами Валютних цінностей Клієнтів до визначеного Клієнтом пункту доставки.

"Іноземна валюта" :

- а) грошові знаки грошових одиниць іноземних держав у вигляді банкнот, казначейських білетів, монет, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території відповідної іноземної держави або групи іноземних держав, а також вилучені або такі, що вилучаються з обігу, але підлягають обміну на грошові знаки, що перебувають в обігу;
- б) кошти на рахунках у банках та інших фінансових установах, виражені у грошових одиницях іноземних держав і міжнародних розрахункових (клірингових) одиницях (зокрема у спеціальних правах запозичення), що належать до виплати в іноземній валюті;
- в) електронні гроші, номіновані у грошових одиницях іноземних держав та (або) банківських металів.

"Інтернет-сторінка Банку" – офіційна сторінка Банку в загальнодоступній мережі Інтернет за адресою <http://www.pib.com.ua>.

"Індикаторна пломба" – пристрій разового використання, який забезпечує опломбування і контроль за захищеністю об'єкта шляхом індикації несанкціонованого доступу та обліковування і відповідає вимогам Національного стандарту України ДСТУ 4551:2006 «Пломби індикаторні. Стійкість до маніпулювання, фальсифікації та підробки. Вимоги та методи випробовувань», затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 27 квітня 2006 року № 130 (зі змінами).

"Класифікатор іноземних валют" – Класифікатор іноземних валют та банківських металів, затверджений Постановою Правління НБУ № 34 від 4 лютого 1998 року.

"Клієнт (Організація)" – юридична особа або фізична особа-підприємець, яка уклала з Банком один або декілька Договорів Послуг. Якщо інше не впливає зі змісту цих Загальних Умов під терміном «Клієнт (Організація)» розуміються також особи, які провадять незалежну професійну діяльність.

"Ключ" – набір даних (параметр криптографічного алгоритму), який дозволяє Банку ідентифікувати Клієнта, включаючи визначення статусу такого Клієнта як Користувача (Підписувача).

"Комплекс" – сукупність технічних засобів та програмного забезпечення, впровадженого в Банку, що дозволяють без відвідування Клієнтом Банку, за допомогою дистанційних каналів зв'язку, визначених в документації до Комплексу, та через Портал, здійснювати операції за Рахунками на підставі Електронних документів Клієнта, в тому числі виконувати створення та підписання Електронних документів Клієнта, а також отримувати банківські виписки та іншу довідкову інформацію за Рахунками, а також отримувати інші послуги, передбачені в документації до Комплексу.

"Контролер" – головна організація, що здійснює контроль за операціями Клієнта/ структурних підрозділів або інших юридичних осіб згідно з Заявою на обслуговування або окремого Договору Послуг, а також інтегрує послуги за допомогою власного програмного забезпечення.

"Консолідована банківська виписка" – сукупність виписок, кожна з яких сформована та збережена Банком в електронній формі, щодо руху коштів по кожному з Рахунків та іншої наявної інформації щодо Рахунків та вимог до них.

"Кредит" – грошові кошти, що надаються Банком Клієнту на підставі Кредитного договору, на умовах забезпеченості, поворотності, платності та цільового характеру їх використання.

"Користувач" – особа, якій Клієнт надав електронний Ключ користувача.

"Курс" – курс національної валюти до іноземних валют.

"Національна валюта" – національна валюта України.

"НБУ" – Національний банк України.

"Неактивний рахунок" – Поточний Рахунок Клієнта, по якому протягом 6-ти місяців відсутні будь-які операції (окрім операцій по списанню Банком винагороди за надані послуги та нарахування процентів на залишок коштів на Поточному Рахунку, якщо такі проводилися). У разі наявності у Клієнта відкритого

Депозитного Рахунку, перебіг строку у шість місяців починається з дня, наступного за днем закриття останнього Депозитного Рахунка.

"Неактивний Клієнт" – юридична особа або фізична особа-підприємець або особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, у якій по всіх відкритим Поточним Рахункам в Банку протягом 6-ти місяців відсутні будь-які операції (окрім операцій по списанню Банком винагороди за надані послуги та нарахування процентів на залишок коштів на Поточному Рахунку, якщо такі проводилися).

"Незнижувальний залишок" – мінімальна сума коштів Клієнта на Поточному Рахунку, операції за яким можуть здійснюватися з використанням Платіжної картки, у розмірі, вказаному в Тарифах, яка протягом усього строку дії Платіжної картки повинна залишатися на Поточному Рахунку та не може бути використана Клієнтом або Держателем, за винятком випадку закриття Поточного Рахунка.

"Операційний день" – частина Банківського дня, протягом якої приймаються документи на переказ і документи на відкликання та, за наявності технічної можливості, здійснюється їх обробка, передача та виконання. Тривалість Операційного дня встановлюється наказом керівника Банку та зазначається у внутрішніх документах Банку.

"Операційний час" – частина Операційного дня, протягом якої від Клієнтів приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що повинні бути оброблені, передані та виконані Банком протягом цього ж Банківського дня. Тривалість Операційного часу встановлюється наказом керівника Банку та зазначається у внутрішніх документах Банку. Операційний час встановлюється Банком за видами валют та операцій, оприлюднюється на Інтернет-сторінці Банку, а також шляхом розміщення оголошень в операційних та касових відділах Банку та/або за допомогою Комплексу. Договором банківського рахунка може бути передбачений індивідуальний Операційний час.

"Платіжна картка (Корпоративна Платіжна картка)" – електронний платіжний засіб – платіжний інструмент, який надає його Держателю можливість за допомогою платіжного пристрою отримати інформацію про належні держателю кошти та ініціювати їх переказ, з метою оплати вартості товарів і послуг, перерахування коштів зі своїх рахунків на рахунки інших осіб, отримання коштів у готівковій формі, а також для здійснення інших операцій.

"Підписувач" – уповноважена особа Клієнта, яка відповідно до законодавства України має право розпоряджатися Рахунком та/або здійснювати інші дії щодо Рахунка, зразок підпису якої міститься в картці зі зразками підписів та відбитка печатки, що надана Клієнтом Банку.

"ПІН" – персональний ідентифікаційний номер – набір цифр або набір букв та цифр, відомий лише виключно Клієнту (Держателю) Платіжної картки потрібний для його ідентифікації та автентифікації під час здійснення операцій із використанням Платіжної картки.

"ПІН конверт" – паперовий конверт встановленого формату, який містить ПІН.

"Податковий кодекс" – Податковий кодекс України №2755-VI від 2 грудня 2010 року, з наступними змінами та доповненнями.

"Покриття" – грошові кошти у сумі та валюті Акредитиву, що надаються Клієнтом Банку з метою покриття майбутніх платежів за покритим Акредитивом .

"Понадлімітна сума" – заборгованість Клієнта, яка перевищує залишок коштів на Поточному Рахунку, операції за яким можуть здійснюватися з використанням Платіжної картки, та отримана Клієнтом без узгодження з Банком.

"Портал" – сторінка Банку в мережі Інтернет за адресою <https://ibank.pib.ua/>.

"Послуги з інкасації" – це перелік послуг, до яких належать:

- збирання Валютних цінностей із відділень банку, банкоматів, пунктів обміну валют, у Клієнтів Банку, у тому числі з програмно-технічних комплексів самообслуговування, і доставка їх до кас банків або клієнтів банків;

- вивезення надлишків та здійснення перевезень готівки між національним банком та банками, між банками, їх філіями, відділеннями, клієнтами, небанківськими фінансовими установами та від них до банкоматів, пунктів обміну валют і в зворотному напрямку.

"Поточний Рахунок" – рахунок, що відкривається Банком Клієнту на підставі Договору банківського рахунка, для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до вимог законодавства України та умов Договору банківського рахунка. Якщо інше не випливає з контексту під "Поточним Рахунком" розуміється також "Поточний рахунок з використанням Платіжної картки".

"Поточний Рахунок типу "Н" – рахунок, що відкривається в національній валюті офіційним представництвом і представництвом юридичних осіб – нерезидентів, які не займаються підприємницькою діяльністю на території України.

"Поточний рахунок з використанням Платіжної картки" – поточний рахунок, що відкривається на ім'я Працівника з можливістю здійснення операцій за таким поточним рахунком з використанням Платіжної картки або її реквізитів у відповідності з умовами відповідного договору та вимогами чинного законодавства.

"Правила для акредитивів" – законодавство України, яким регулюється порядок відкриття, обслуговування та здійснення розрахунків за документарними акредитивами, а також діючі Уніфіковані правила та звичаї для документарних акредитивів (UCP), Міжнародні правила по резервним акредитивам (ISP), розроблені Міжнародною торговою палатою, які застосовуються до акредитива, або інші міжнародні документи, які регулюють питання проведення розрахунків за акредитивами з урахуванням, але не обмежуючись, діючої міжнародної стандартної банківської практики для перевірки документів за документарним акредитивом (ISBP).

"Правила для гарантій" – законодавство України з питань надання та обслуговування гарантій / контргарантій, а також діючі Уніфіковані правила для гарантій за вимогою (URDG), розроблені Міжнародною торговою палатою, які застосовуються до гарантії / контргарантії, або інші міжнародні документи, які регулюють питання проведення операцій з гарантіями / контргарантіями.

"Працівник" – фізична особа (резидент або нерезидент України), яка знаходиться у будь-яких правовідносинах з Клієнтом, зокрема, трудових, на користь якої відкрито Поточний рахунок з використанням Платіжної картки для здійснення Виплат в рамках відповідного Договору послуг.

"Програмно-технічний комплекс самообслуговування" (далі – ПТКС) - платіжний пристрій з приймання готівки (термінальний пристрій, автомат самообслуговування і т.п.), що обслуговує клієнтів в автоматичному або частково автоматичному режимі за операціями згідно з функціональними можливостями цього комплексу, Договору Послуги та Заяви підключення .

"Пункт інкасації" – місце, в якому безпосередньо здійснюється передача коштів від касира Клієнта інкасатору Банку

"Пункт доставки" - місце, в якому безпосередньо здійснюється передача коштів від інкасатора Банку в касу Банку або касу Клієнта.

"Рахунки" – Поточні Рахунки, Депозитні Рахунки, та інші рахунки, включаючи внутрішні рахунки Банку, що відкриваються Банком у зв'язку з наданням Банківських Послуг Клієнту за відповідними Договорами Послуг.

"Розрахункові документи" – документи у паперовій або електронній формі, що містять доручення та/або вимогу про перерахування коштів з рахунка платника на рахунок отримувача, у формі платіжного доручення в національній валюті, платіжного доручення в іноземній валюті, платіжної вимоги-доручення, платіжної вимоги, розрахункового чека, меморіального ордера, меморіального валютного ордера та інших формах, встановлених законодавством України.

"Спеціалізовані пристрої для зберігання валютних цінностей (Кейс)" – сертифіковані пристрої, призначені для забезпечення схоронності валютних цінностей під час їх інкасації та перевезення (кейси,

контейнери тощо) з використанням технічних охоронних заходів (звукова та/або димова сигналізація, спеціальна фарба для пошкодження банкнот шляхом пофарбування), що забезпечують пошкодження валютних цінностей у разі несанкціонованого доступу до них..

"Сторона" – Банк або Клієнт.

"Тарифи" – Загальні тарифи, Групові тарифи, Тарифи для бізнес-пакетів та інші Тарифи, які встановлюються тарифним комітетом Банку або іншим уповноваженим органом Банку та застосовуються до Клієнта відповідно до Загальних Умов та/або Договору Послуг.

"Тарифи для бізнес-пакетів" – тарифи комісійної винагороди Банку за надані Банківські послуги та процентні ставки, що нараховуються на залишки на Поточних Рахунках, що встановлюються тарифним комітетом Банку або іншим уповноваженим органом Банку, які застосовуються до Клієнта, за умови приєднання до відповідного бізнес-пакету.

"Тарифи за документарними та гарантійними операціями" – тарифи комісійної винагороди за надання банківських послуг за документарними та гарантійними операціями, що надаються юридичним особам та фізичним особам – суб'єктам господарювання

"Тарифна група" – група Клієнтів, що відповідають усім встановленим у внутрішніх документах Банку критеріям, та до яких застосовуються відповідні Групові тарифи.

"Тимчасові рахунки" – це поточний рахунок для формування статутного або складеного капіталу, пайового або неподільного фонду з метою створення та державної реєстрації суб'єкта господарювання - юридичної особи.

"Уповноважена особа Клієнта" – фізична особа/особи уповноважена (-і) діяти від імені Клієнта на підставі документів, що підтверджують її (їх) повноваження.

"Фінансова звітність" – звітність, яка включає баланс Клієнта, звіт про прибутки та збитки Клієнта, звіт про власний капітал Клієнта, та іншу фінансову інформацію, яку Банк на власний розсуд може вимагати від Клієнта для визначення фінансового стану Клієнта та фінансової спроможності Клієнта своєчасно та в повному обсязі виконувати зобов'язання за Договором Послуг.

"Фонд гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд)" - установа, що виконує спеціальні функції у сфері гарантування вкладів фізичних осіб та виведення неплатоспроможних банків з ринку і ліквідації банків у випадках, встановлених Законом України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб».

1. Предмет Загальних Умов

- 1.1 Банк, відповідно до ч. 1 ст. 630 Цивільного кодексу України №435-IV від 16 січня 2003 року, розробив та застосовує ці Загальні Умови при укладенні Договорів Послуг з Клієнтами, за винятком укладення кредитних договорів з Клієнтами. Загальні Умови є загальнодоступними та складають типові умови Договорів Послуг. Загальні Умови та всі зміни та/або доповнення до Загальних Умов затверджуються Правлінням Банку або іншим уповноваженим органом. Порядок опублікування Загальних Умов встановлюється Банком та викладається в цих Загальних Умовах.
- 1.2 Загальні Умови застосовуються у разі надання Банком будь-яких Банківських послуг Клієнтам, включаючи наступні:
- 1.2.1 відкриття та обслуговування Поточних Рахунків;
 - 1.2.2 відкриття та обслуговування Депозитних Рахунків;
 - 1.2.3 відкриття та обслуговування покритих Акредитивів, обслуговування акредитивів/резервних акредитивів/гарантій, отриманих Банком на користь Клієнта, операції з документарним інкасо;
 - 1.2.4 інкасаційне обслуговування;
 - 1.2.5 обслуговування щодо відкриття рахунків/зарахування на рахунки/виплати з рахунків заробітної плати Працівникам Клієнта;
 - 1.2.6 інші Банківські послуги про запровадження яких Банк має право, але не зобов'язаний, повідомляти Клієнта шляхом викладення умов функціонування та оформлення Банківських послуг за допомогою Комплексу та/або електронною поштою (за наявності у Клієнта адреси електронної пошти).
- 1.3 Для цілей Загальних Умов, до Договорів Послуг, зокрема, відносяться:
- 1.3.1 Договір банківського рахунка;
 - 1.3.2 Договір банківського депозиту;
 - 1.3.3 Договір на послуги з інкасації коштів;
 - 1.3.4 Договір про відкриття поточних рахунків з платіжною картою на користь фізичних осіб;
 - 1.3.5 інші Договори Послуг та Заяви до них.
- 1.4 Для отримання Клієнтом Додаткової послуги, передбаченої Тарифами, Клієнт, у разі необхідності, подає до Банку Заяву про отримання Додаткової послуги. Початком отримання Додаткової послуги є дата отримання Банком Заяви про отримання Додаткової послуги. Датою закінчення періоду надання Додаткової послуги є дата отримання Банком від Клієнта листа про відкликання Заяви про отримання Додаткової послуги.
- 1.5 Кожен визначений термін, який використовується в Загальних Умовах, застосовується в значенні, наданому йому в Загальних Умовах.
- ## **2. Включення Загальних Умов до Договорів Послуг**
- 2.1 При укладенні між Банком та Клієнтом Договору Послуг, положення Загальних Умов, які регулюють надання відповідних Банківських послуг, вважаються включеними до Договору Послуг у якості його невід'ємної частини та становлять його умови, якщо інше прямо не передбачено Договором Послуг.

- 2.2 Загальні Умови публікуються Банком на Інтернет-сторінці Банку. Друкований екземпляр Загальних Умов розміщується для вільного ознайомлення на дошках оголошень в усіх операційних та касових відділах Банку. На запит Клієнта, уповноважений працівник Банку, який здійснює обслуговування Клієнта, надає текст діючих Загальних Умов Клієнту для ознайомлення в приміщенні відповідного відділення Банку та/або надсилає Клієнту повний текст Загальних Умов в електронній формі за допомогою Комплексу та/або на адресу електронної пошти, вказану у Договорі Послуг.
- 2.3 Своїм підписом на Договорі Послуг Клієнт беззастережно засвідчує, що, на момент такого підписання, Клієнт повністю ознайомився з усіма положеннями Загальних Умов, повністю розуміє їхній зміст та беззастережно погоджується з ними.
- 2.4 Кожен Договір Послуг становить правочин, зміст якого викладений в декількох документах, включаючи, зокрема, Загальні Умови.
- 2.5 Загальні умови надання окремих Банківських послуг Банком Клієнту викладені у відповідних додатках до Загальних Умов, які є невід'ємною частиною Загальних Умов та Договорів Послуг і становлять умови відповідних Договорів Послуг.
- 2.6 У випадку будь-яких розбіжностей або суперечностей між Загальними Умовами та Договором Послуг, перевага надається положенням Договору Послуг, якщо інше прямо не передбачено в Договорі Послуг.
- 2.7 Зміна та/або доповнення Загальних Умов становить відповідну зміну та/або доповнення до умов Договору Послуг (в частині положень, які регулюються Загальними Умовами).

3. Внесення змін до Загальних Умов

- 3.1 За рішенням Правління Банку або іншого уповноваженого органу Банку, Банк має право ініціювати внесення змін та/або доповнень до Загальних Умов. Банк ініціює внесення змін та/або доповнень до Загальних Умов шляхом публікації таких змін та/або доповнень на Інтернет-сторінці Банку та розміщення оголошень про такі зміни та/або доповнення у всіх операційних та касових відділах Банку не пізніше, ніж за 15 календарних днів до моменту введення змін та/або доповнень в дію. Після публікації ініційованих змін та/або доповнень на Інтернет-сторінці Банку, Банк має право, але не зобов'язаний, надіслати Клієнту повідомлення з викладенням таких змін та/або доповнень за допомогою Комплексу та/або електронною поштою (за наявності у Клієнта адреси електронної пошти).
- 3.2 Одночасно з підписанням Договору Послуг, Клієнт надає свою письмову згоду на отримання повідомлень про ініціювання Банком змін та/або доповнень до Загальних Умов та/або Договору Послуг та/або Загальних тарифів шляхом їх опублікування на Інтернет-сторінці Банку, а також шляхом надіслання повідомлень з викладеними у них змінами та/або доповненнями за допомогою Комплексу та/або електронною поштою на адресу, вказану у відповідному Договорі Послуг.
- 3.3 Якщо до вказаної в повідомленні дати введення запропонованих змін та/або доповнень в дію Клієнт не надіслав Банку своїх письмових заперечень щодо внесення змін та/або доповнень, то такі зміни та/або доповнення вважаються прийнятими Клієнтом. Клієнт надсилає письмові заперечення щодо внесення змін та/або доповнень до Загальних Умов рекомендованим листом із повідомленням про вручення виключно на поштову адресу відділення або філії Банку, яка здійснює безпосереднє обслуговування такого Клієнта.
- 3.4 У разі отримання письмового заперечення Клієнта до дати введення в дію змін та/або доповнень до Загальних Умов, відповідний Договір Послуг, частиною якого є Загальні Умови та якого стосуються такі зміни та/або доповнення до Загальних Умов, може бути розірваний Банком в односторонньому порядку, на що Клієнт надає свою згоду, якщо інше не передбачено законодавством України. Моментом розірвання Договору Послуг вважатиметься день отримання Банком письмового заперечення Клієнта. У такому випадку Клієнт зобов'язаний погасити існуючу заборгованість перед Банком та/або іншими банками (третіми особами) за

розірваним таким чином Договором Послуг протягом 10 (десяти) Банківських днів з моменту такого розірвання.

4. Вимоги, що застосовуються до документів, які подаються Клієнтом Банку

- 4.1 Для отримання Банківських послуг за Договорами Послуг, Клієнт повинен надавати Банку документи та відомості, у тому числі ліцензії, дозволи тощо, що відповідно до вимог законодавства України, а також внутрішніх нормативних документів Банку, вимагатимуться Банком для надання таких Банківських послуг, а також для виконання Банком своїх обов'язків за такими Договорами Послуг, для виконання Банком функцій податкового агента, агента валютного нагляду та суб'єкта первинного фінансового моніторингу, а також будь-які інші документи, що можуть вимагатися Банком.
- 4.2 Банк має право зупинити надання Банківських послуг за будь-яким Договором Послуг у разі, якщо Клієнт не надасть йому документи і відомості, що обґрунтовано вимагатимуться Банком для цілей надання таких Банківських послуг або у разі умисного надання неправдивих відомостей. Банк може відмовитися від виконання будь-якого наданого Клієнтом доручення, наказу, заяви тощо, якщо підписи на таких документах не відповідатимуть зразкам підписів, наданим до Банку, або якщо Банк вважає, що відповідний документ є недійсними.
- 4.3. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом та/або перед будь-якою третьою особою стосовно наслідків відмови виконати вказані вище документи. Банк не відповідає за наслідки виконання будь-яких неправдивих, фальсифікованих або недійсних доручень, наказів, заяв та інших документів отриманих від Клієнта, за винятком випадку, коли встановлено, що Банк припустився помилки в перевірці таких документів через власну грубу необережність або навмисно, і така помилка спричинила вагомий, з точки зору Банку, негативний вплив на Клієнта.
- 4.4. Клієнт зобов'язаний надавати Банку відомості, які останній витребує з метою виконання вимог законодавства щодо ідентифікації та верифікації Клієнта, зокрема, документи і відомості, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, відомості про фізичних осіб, які є власниками істотної участі в цій юридичній особі, а також фізичних осіб, які здійснюють прямий або опосередкований вплив на неї та/або отримують економічну вигоду від її діяльності (вигодоодержувачі) та/або є бенефіціарними власниками (контролерами) цієї юридичної особи (фінансову звітність, копію реєстраційної картки про підтвердження відомостей про юридичну особу, яка щорічно подається ним державному реєстратору, витяг з реєстру власників іменних цінних паперів стосовно власників, які володіють 10 (десятьма) і більше відсотками акцій цієї юридичної особи тощо).
- 4.5. У випадку внесення будь-яких змін до установчих та 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), чи в складі осіб, які є власниками істотної частини статутного капіталу цієї юридичної особи, мають прямий або опосередкований вплив на неї та отримують економічну вигоду від її діяльності (вигодоодержувачі) та/або є бенефіціарними власниками (контролерами) цієї юридичної особи, Клієнт зобов'язаний, в місячний термін з моменту внесення змін, надавати Банку оформлені належним чином відповідні документи, що підтверджують такі зміни. У випадку зміни адреси електронної пошти та/або номеру контактного телефону, вказаного у відповідному Договорі Послуг, Клієнт зобов'язаний, в місячний термін з моменту внесення таких змін, надати Банку оновлену інформацію про адресу електронної пошти та/або номеру контактного телефону.

5. Комісійна винагорода і Тарифи Банку

- 5.1 Клієнт сплачує комісійну винагороду Банку за Банківські послуги, отримані відповідно до Договорів Послуг, а також комісійну винагороду інших банків, які беруть участь у наданні таких послуг. Клієнт сплачує комісійну винагороду Банку відповідно до діючих Тарифів, Загальних Умов та/або Договору Послуг. Банк має право у будь-який час ініціювати внесення змін у Тарифи.
- 5.2 Банк може встановлювати наступні види Тарифів:

- 5.2.1 Загальні тарифи;
 - 5.2.2 Групові тарифи;
 - 5.2.3 Тарифи для бізнес-пакетів;
 - 5.2.4 інші Тарифи.
- 5.3 З моменту укладення Договору Послуг до Клієнта застосовуються Загальні тарифи, якщо самим Договором Послуг не передбачено застосування до такого Клієнта Групових тарифів, Тарифів для бізнес-пакету або інших Тарифів, або якщо Банк не прийняв у будь-який момент рішення про застосування до Клієнта Тарифів, що не є Загальними тарифами.
- 5.4 Банк публікує Тарифи на Інтернет-сторінці Банку та розміщує для вільного ознайомлення Клієнтів у всіх підрозділах обслуговування Клієнтів, а також може надсилати такі Тарифи Клієнту за допомогою Комплексу та/або на адресу електронної пошти Клієнта, вказану у відповідному Договорі Послуг.
- 5.5 Банк має право у будь-який час почати застосовувати до Клієнта Групові тарифи, за умови відповідності такого Клієнта усім встановленими Банком критеріям віднесення Клієнтів до конкретної Тарифної групи. Банк виключно на власний розсуд встановлює критерії віднесення Клієнтів до тієї або іншої Тарифної групи.
- 5.6 Клієнт має право обрати обслуговування за Тарифами для бізнес-пакету виключно за умови:
- 5.6.1 відповідності критеріям та умовам, передбачених Тарифами для бізнес-пакету; та
 - 5.6.2 подання до Банку Заяви про приєднання; та
 - 5.6.3 укладення Договорів Послуг, передбачених Тарифами для бізнес-пакету.
- Укладення Договорів Послуг, передбачених Тарифами для бізнес-пакету, здійснюється за бажанням Клієнта в будь-який момент, в термін дії Тарифів для бізнес-пакету, якщо інші умови не передбачені в Заяві на приєднання.
- 5.7 Клієнт має право подати Заяву про приєднання у письмовій формі у відділенні Банку, яке здійснює безпосереднє обслуговування Клієнта, або за допомогою Комплексу (за наявності у Банку технічної можливості). Тарифи для бізнес-пакету, обрані Клієнтом, починають застосовуватись до Клієнта автоматично з дати, вказаної в Заяві на приєднання та після виконання Клієнтом всіх умов, передбачених цим пунктом Загальних Умов та умов, вказаних в Заяві на приєднання.
- 5.8 Клієнт сплачує комісійну винагороду за Банківські послуги, які не включені до конкретного бізнес-пакету, відповідно до Загальних тарифів або Групових тарифів.
- 5.9 Перелік бізнес-пакетів, що пропонуються Банком, включаючи інформацію про Банківські послуги, які можуть надаватись Клієнтам в межах бізнес-пакетів, та відповідні Тарифи для бізнес-пакетів, публікуються Банком на Інтернет-сторінці Банку та/або розміщуються у всіх операційних та касових відділах Банку. Перелік Банківських послуг, які включені до відповідного бізнес-пакету, умови приєднання до бізнес-пакету, а також умови застосування Тарифів для бізнес-пакету зазначаються у Тарифах для бізнес-пакету та/або в Заяві про приєднання.
- 5.10 У випадку, якщо Клієнт бажає перейти на обслуговування за Тарифами для бізнес-пакету, умовами застосування яких передбачено укладення Договорів Послуг, раніше укладених між Клієнтом та Банком, приєднання Клієнта до відповідного бізнес-пакету та переведення Клієнта на відповідні Тарифи для бізнес-пакету здійснюється Банком з моменту отримання Банком з дати, вказано в Заяві на приєднання.

- 5.11 Банк має право припинити застосовувати до Клієнта відповідні Тарифи для бізнес- пакету, до якого був приєднаний Клієнт, та перевести Клієнта на обслуговування за Тарифами для іншого бізнес – пакету за вибором Банку, на що Клієнт дає свою згоду одночасно із підписанням Заяви на приєднання до бізнес – пакету, або перевести Клієнта на обслуговування за Загальними тарифами або за відповідними Груповими тарифами, які діють в Банку на момент такого переведення, при цьому укладені Клієнтом відповідно до умов бізнес-пакету Договори Послуг не припиняють своєї дії, а продовжують діяти за діючими умовами Загальних/групових тарифів, за умови:
- 5.11.1 прийняття рішення Банку відповідно до п. 5.12 цих Загальних Умов; або
 - 5.11.2 якщо Клієнт, який обслуговується за Тарифами для бізнес-пакету, подає до Банку заяву про відмову від обслуговування за Тарифами для бізнес-пакету; або
 - 5.11.3. якщо Клієнт, який обслуговується за Тарифами для бізнес-пакету, перестає відповідати критеріям та/або умовам застосування таких Тарифів; або
 - 5.11.4. якщо Клієнт, який обслуговується за Тарифами для бізнес-пакету, неналежним чином виконує свої зобов'язання за Договорами Послуг, укладеними відповідно до умов бізнес-пакету;
 - 5.11.5. за інших умов передбачених законодавством України, Загальними умовами та/або Договорами Послуг.

Про прийняте відповідно до цього пункту Загальних Умов рішення Банк повідомляє Клієнта шляхом надіслання повідомлення за допомогою Комплексу та/або на адресу електронної пошти Клієнта, вказану у Заяві про приєднання. Ініціювання Банком розірвання Договорів Послуг, укладення яких передбачено умовами бізнес-пакету, здійснюється у порядку, передбаченому законодавством України або відповідним Договором Послуг.

- 5.12 За рішенням тарифного комітету Банку або іншого уповноваженого органу Банку, Банк має право у будь-який час ініціювати внесення змін та/або доповнень до Тарифів. Повідомлення про зміну та/або доповнення Тарифів публікується на Інтернет-сторінці Банку та розміщується у всіх операційних та касових відділах Банку, а також може за рішенням Банку надсилатись Клієнту за допомогою Комплексу та/або на адресу електронної пошти Клієнта, вказану у Договорі Послуг. Нові Тарифи починають застосовуватись з Банківського дня, наступного за днем публікації повідомлення про зміну та/або доповнення Тарифів на Інтернет-сторінці Банку, якщо інше не зазначено в такому повідомленні.
- 5.13 Протягом 25 (двадцяти п'яти) календарних днів, наступних за днем публікації нових Тарифів на Інтернет-сторінці Банку, Клієнт має право, шляхом надіслання Банку рекомендованого листа з повідомленням про вручення на адресу Банку, вказану у відповідному Договорі Послуг, якого стосуються такі Тарифи, повідомити Банк про свою незгоду з застосуванням нових Тарифів.
- 5.14 У випадку, якщо Клієнт повідомляє Банк про свою незгоду з новими Тарифами, Банк набуває право розірвати Договір Послуг, якого стосуються такі Тарифи, в односторонньому порядку. У випадку розірвання Договору банківського рахунка, Банк повертає Клієнту залишок коштів з Поточного Рахунка, який залишився після списання Банком з Поточного Рахунка сум усіх платежів Клієнта на користь Банку, та закриває Поточний Рахунок. Банк повідомляє Клієнта про розірвання Договору Послуг шляхом надіслання листа на адресу Клієнта, вказану у Договорі Послуг.
- 5.15 У разі, якщо Банк використовує своє право розірвати Договір Послуг відповідно до попереднього пункту цих Загальних Умов, нові Тарифи будуть вважатись такими, що не застосовувались, а Банк зобов'язаний повернути на Поточний Рахунок суму коштів, що дорівнює різниці між сумою будь-яких платежів Клієнта, нарахованих за новими Тарифами з моменту публікації повідомлення про нові Тарифи на Інтернет-сторінці Банку до моменту отримання Банком повідомлення Клієнта про незгоду з новими Тарифами, та сумою таких платежів Клієнта на користь Банку, яка була б нарахована за такий же період у разі застосування до Клієнта попередніх Тарифів.

- 5.16 Порядок та строки сплати комісійної винагороди визначаються Тарифами. Окрім сплати комісійної винагороди, Клієнт також зобов'язаний відшкодувати Банку витрати (включаючи витрати на оплату послуг третіх осіб, витрати, пов'язані із з'ясуванням реквізитів, тощо), понесені Банком у зв'язку із наданням Банківських послуг за відповідним Договором Послуг.
- 5.17 Порядок нарахування комісійної винагороди за надання Банківських послуг визначається Тарифами Банку.
- 5.18 У випадку, якщо надання Банківської послуги припиняється раніше строку нарахування комісійної винагороди, передбаченого Тарифами, Клієнт сплачує нараховану комісійну винагороду Банку у строк, зазначений у Тарифах Банку, або у день закінчення надання такої Банківської послуги.
- 5.19 Клієнт сплачує комісійну винагороду у безготівковій формі, якщо інший порядок сплати прямо не дозволено законодавством України. У випадку несплати Клієнтом комісійної винагороди за надані Банківські послуги, Банк має право відмовити Клієнту в подальшому наданні таких Банківських послуг.
- 5.20 Клієнт повинен забезпечити, щоб на його Поточних Рахунках завжди обліковувалися суми коштів, достатні для сплати Банку комісійної винагороди за надані Банківські послуги на дату їх сплати відповідно до умов відповідного Договору Послуг або Тарифів.

6. Договірне списання та взаємозалік

- 6.1 З метою забезпечення належного та своєчасного виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором Послуг, сплату процентів та комісійної винагороди Банку за надані Банком Банківські послуги, а також інших платежів Клієнта на користь Банку або інших банків, що беруть участь у наданні Банківської послуги, Клієнт доручає Банку, а Банк має право здійснювати договірне списання коштів з будь-якого Поточного Рахунка у національній та/або іноземній валюті. Якщо валюта платежу відрізняється від валюти Поточного Рахунка, з якого здійснюється договірне списання, то сума, яка підлягає списанню, визначається Банком за офіційним Курсом НБУ або комерційним Курсом Банку (на власний розсуд Банку) на день здійснення такого списання.
- 6.2 У разі договірного списання коштів з Поточних Рахунків в національній валюті з метою здійснення платежів в іноземній валюті, Клієнт доручає Банку здійснити купівлю іноземної валюти платежу за національну валюту Поточного Рахунка відповідно до офіційного Курсу НБУ або комерційного Курсу Банку (на власний розсуд Банку) на день здійснення операції з купівлі. Отриману в результаті такої купівлі іноземну валюту Банк зараховує на Поточний Рахунок в іноземній валюті. Списання коштів з Поточних Рахунків Клієнта в національній валюті здійснюється у випадку, якщо це не заборонено законодавством України.
- 6.3 У разі договірного списання коштів з Поточних Рахунків в іноземній валюті з метою здійснення платежів в національній валюті, Клієнт доручає Банку здійснити продаж іноземної валюти Поточного Рахунка в обмін на національну валюту відповідно до офіційного Курсу НБУ або комерційного Курсу Банку (на власний розсуд Банку) на день здійснення операції з продажу. Отриману в результаті такого продажу національну валюту Банк зараховує на Поточний Рахунок в національній валюті. Списання коштів з Поточних Рахунків в іноземній валюті здійснюється у випадку, якщо це не заборонено законодавством України.
- 6.4 У разі договірного списання коштів з Поточного Рахунка в іноземній валюті з метою здійснення платежів в іншій іноземній валюті, Клієнт доручає Банку здійснити обмін іноземної валюти Поточного Рахунка на іноземну валюту платежу відповідно до крос-курсу, визначеного Банком на підставі офіційних Курсів НБУ або комерційних Курсів Банку (на власний розсуд Банку) для валюти Поточного Рахунка та валюти платежу на день здійснення операції з обміну. Отриману в результаті такого обміну іноземну валюту Банк зараховує на Поточний Рахунок в іноземній валюті.

- 6.5 У випадку здійснення Банком операцій з купівлі іноземної валюти за дорученням Клієнта, Клієнт доручає Банку списати з Поточного Рахунка в національній валюті комісійну винагороду за здійснення таких операцій та суми податків і зборів, передбачених законодавством України.
- 6.6 У випадку відсутності/недостатності на Поточних Рахунках Клієнта коштів, необхідних для оплати наданих Банком Банківських послуг, Банк має право здійснювати будь-які заходи, не заборонені законодавством України, щодо погашення такої заборгованості Клієнта.
- 6.7 У разі недостатності коштів на Поточних Рахунках Клієнта для виконання його Розрахункових документів та/або касових документів та сплати комісійної винагороди Банку за їх виконання, а також погашення наявної заборгованості Клієнта перед Банком за надані Банківські послуги за одним або декількома Договорами Послуг, укладеними між Клієнтом та Банком, сума такої заборгованості списується Банком у першочерговому порядку, а прийняті Розрахункові документи та/або касові документи Клієнта повертаються без виконання у порядку, передбаченому законодавством України.
- 6.8 Своїм підписом на Договорі Послуг Клієнт беззастережно та безвідклично уповноважує Банк на здійснення зарахування (взаємозаліку) будь-яких зустрічних вимог Банку, які Банк має стосовно Клієнта, проти будь-яких зобов'язань, які підлягають виконанню Банком на користь Клієнта, включаючи зобов'язання з повернення Банком коштів Клієнту з Поточних Рахунків та/або Депозитних Рахунків Клієнта, відкритих у Банку.

7. Запевнення та гарантії

- 7.1 Підписанням Договору Послуг Клієнт офіційно заявляє та гарантує Банку, що на момент такого підписання:
- 7.1.1 кожна особа, яка підписує Договір Послуг від імені Клієнта, є належним чином уповноваженою, має право представляти інтереси Клієнта та підписувати Договір Послуг від імені Клієнта;
- 7.1.2 Клієнт є юридичною особою або фізичною особою-підприємцем або особою, яка провадить незалежну професійну діяльність, належним чином зареєстрованою та такою, що здійснює свою діяльність, відповідно до застосовуваного до неї законодавства;
- 7.1.3 Клієнт отримав усі дозволи, необхідні для укладення та виконання Договору Послуг, які є дійсними та не були відкликани або відмінені;
- 7.1.4 Клієнт виконав усі дії, необхідні для укладення та виконання Договору Послуг, а також виконання своїх обов'язків за Договором Послуг;
- 7.1.5 підписання Договору Послуг не є порушенням (невиконанням) та не призводить до порушення (невиконання):
- (i) статуту Клієнта або інших установчих чи внутрішніх документів Клієнта, у разі, якщо Клієнт є юридичною особою;
 - (ii) положень законодавства України (або країни місцезнаходження Клієнта-нерезидента), що застосовуються до Клієнта;
 - (iii) будь-яких рішень та/або постанов, винесених судами, арбітражними судами, третейськими судами або державними установами;
 - (iv) умов інших договорів, стороною яких є Клієнт, договорів, які є обов'язковими для Клієнта, або договорів, які передбачають можливість їх примусового виконання по відношенню до Клієнта, його майна та/або активів;
- 7.1.6 проти Клієнта не подані позови та не ведуться судові розгляди, які можуть унеможливити укладення та/або виконання Клієнтом Договору Послуг;

- 7.1.7 усі документи, які подаються Клієнтом у зв'язку з укладенням Договору Послуг або на вимогу Банку, є дійсними та правильними.
- 7.2 Усі запевнення та гарантії, викладені у п. 7.1 Загальних Умов, повинні залишатися в силі та застосовуватися протягом всього строку Договору Послуг, якого вони стосуються.
- 7.3 Надання Клієнтом неправдивих та/або неточних заяв та/або гарантій, вказаних у п. 7.1 Загальних Умов, є порушенням відповідного Договору Послуг та є підставою його розірвання Банком такого Договору Послуг з відшкодуванням Клієнтом витрат та збитків Банку, спричинених таким розірванням.

8. Відповідальність Клієнта та Банку

- 8.1 У разі несплати Клієнтом комісійної винагороди Банку та/або інших сум, що підлягають сплаті Клієнтом на користь Банку, в строки, передбачені Загальними Умовами, відповідним Договором Послуг та/або Тарифами, на такі суми Банк має право нараховувати пеню за кожен день прострочення, починаючи з дати, коли відповідна сума мала бути сплачена, до дати фактичної її сплати, у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діє у період, за який нараховується пеня, якщо інше не передбачено Договором Послуг.
- 8.2 Нарахування пені здійснюється у валюті платежів за Договором Послуг. Нарахування пені, передбаченої Договором Послуг, припиняється в момент виконання Клієнтом зобов'язання на користь Банку, за невиконання якого була нарахована така пеня. Пеня сплачується Банку в строк не пізніше 5 (п'яти) Банківських днів з дня отримання Клієнтом письмового повідомлення Банку про її накладення. Сума пені сплачується Клієнтом на рахунок Банку, вказаний в Договорі Послуг або повідомленні про накладення пені. Сплата пені не звільняє Клієнта від виконання зобов'язань за Договором Послуг.
- 8.3 Якщо з вини Клієнта Банк притягнуто до відповідальності за порушення законодавства України, включаючи валютне законодавство, Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку завдані цим збитки у повному обсязі.
- 8.4 У разі прострочення Клієнтом платіжного зобов'язання перед Банком більш ніж на 30 (тридцять) календарних днів, Банк має право притримати грошові кошти на будь-якому Поточному Рахунку, відкритому у Банку, до виконання Клієнтом таких зобов'язань. У такому випадку, Банк негайно після прийняття рішення про притримання повідомляє про це Клієнта шляхом направлення йому повідомлення на поштову адресу та/або адресу електронної пошти, вказану у відповідному Договорі Послуг, та/або за допомогою Комплексу.
- 8.5. У разі прострочення Клієнтом платіжного зобов'язання за будь-яким Договором Послуг або іншим договором, укладеним між Банком та Клієнтом, за яким Банком проводяться кредитні операції, більш ніж на 1 (один) Банківський день, Банк має право притримати грошові кошти на будь-якому Поточному Рахунку, відкритому у Банку, до виконання Клієнтом таких зобов'язань. У такому випадку, Банк не пізніше наступного Банківського дня після прийняття рішення про притримання повідомляє про це Клієнта шляхом направлення йому повідомлення на поштову адресу та/або адресу електронної пошти, вказану у відповідному Договорі Послуг або іншому договорі, укладеному між Банком та Клієнтом, та/або за допомогою Комплексу.
- 8.6. Якщо Клієнт не виконує (неналежно виконує) свої зобов'язання за будь-яким Договором Послуг та, якщо у зв'язку з таким невиконанням (неналежним виконанням) Банк вирішить примусити Клієнта належним чином виконати такі зобов'язання у судовому або арбітражному порядку, або будь-яким іншим законним шляхом, Клієнт відшкодує Банку усі витрати, понесені Банком внаслідок забезпечення примусового виконання Клієнтом своїх зобов'язань за Договором Послуг, включаючи, але не обмежуючись, витрати на оплату юридичних послуг.

9. Обмеження відповідальності Банку

- 9.1 Банк не несе відповідальності за будь-які наслідки проведення операцій відповідно до Загальних Умов та Договорів Послуг на підставі розпорядження Клієнта, у випадку, якщо підписи та/або відбиток печатки на такому розпорядженні є підробленими.

- 9.2 Банк не несе відповідальності за достовірність змісту Розрахункових документів та/або інших розпоряджень Клієнта, а також за повноту і своєчасність сплати Клієнтом будь-яких обов'язкових платежів, у тому числі, податків, зборів та страхових внесків, за виключенням випадків виконання Банком функцій податкового агента Клієнта відповідно до законодавства України.
- 9.3 Банк не несе відповідальності за неможливість виконання Розрахункових документів Клієнта та/або своїх зобов'язань перед Клієнтом в іноземній валюті у випадку і на строк, протягом якого Банк не має можливості (має обмежену можливість) здійснення операцій з коштами в іноземній валюті Розрахункового документа або зобов'язання перед Клієнтом в результаті політичних заходів або інших подій в країні обігу відповідної валюти, включаючи введення заборон або обмежень на купівлю (продаж, обмін) та/або переказ відповідної іноземної валюти, а також блокування коштів на кореспондентських рахунках Банку та/або заборони або обмеження списання та/або зарахування коштів з/на кореспондентських (-і) рахунків(-и) Банку.
- 9.4 Під час дії заходів або подій, вказаних у попередньому пункті цих Загальних Умов, Банк не зобов'язаний виконувати свої зобов'язання перед Клієнтом, включаючи повернення Депозитів у відповідній іноземній валюті, за межами країни обігу такої іноземної валюти в іншій валюті, включаючи національну валюту, або здійснювати розрахунки у готівковій формі.
- 9.5 Положення попередніх двох пунктів цих Загальних Умов не впливають на можливість Банку та Клієнта здійснювати зарахування (взаємозалік) будь-яких зустрічних грошових вимог, виражених в однаковій іноземній валюті, щодо якої діють заходи або події, передбачені п. 9.3 Загальних Умов.
- 9.6 У разі використання для здійснення розрахунків міжнародної міжбанківської системи SWIFT, Банк не несе відповідальності за несвоєчасне або неналежне виконання банківської операції у випадку порушення банком-кореспондентом, авізуючим банком, виконуючим банком, банком бенефіціара, підтверджуючим банком, рамбурсуючим банком або банком-контргарантом положень відповідних міжбанківських договорів, стандартів та правил, що регламентують розрахунки та діють на дату здійснення платежу.

10. Форс мажор

- 10.1 Сторона звільняється від відповідальності за невиконання положень Загальних Умов та/або відповідного Договору Послуг, якщо Сторона доведе, що це невиконання сталося внаслідок надзвичайної або невідвотної за певних умов події (непереборної сили). До таких подій, зокрема, відноситься війна, вторгнення, бунт, повстання, громадянське заворушення, терористичний акт, пожежа, повінь, землетрус, введення заборон або обмежень на купівлю (продаж, обмін) та/або переказ грошових коштів, зміни законодавства, дії органів державної влади або управління, включаючи НБУ, які обмежують або унеможливають виконання зобов'язань за Договором Послуг, або інша подібна подія поза контролем Сторони.
- 10.2 Сторона, яка посилається на обставини непереборної сили як підставу звільнення від відповідальності, повинна вжити всіх можливих запобіжних заходів для уникнення такої обставини та/або уникнення її впливу на виконання стороною положень Загальних Умов та/або відповідного Договору Послуг.
- 10.3 Якщо сторона затримує виконання або не виконує положень Загальних Умов та/або Договору Послуг внаслідок обставини непереборної сили, то вона повинна надати іншій стороні, протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту настання такої обставини, письмове повідомлення про таку затримку або невиконання, разом із викладом фактів, якими підтверджується існування такої обставини непереборної сили. Сторона, яка затримує виконання або не виконує положення Загальних Умов та/або Договору Послуг внаслідок обставини непереборної сили, має вживати всіх можливих заходів для зменшення негативного впливу такої обставини.
- 10.4 Настання та припинення дії обставини непереборної сили має підтверджуватись документом, виданим відповідною торгово-промисловою палатою або іншим уповноваженим органом

(особою) країни (місцевості), де виникла та/або припинила свою дію обставина непереборної сили.

11. Послуги третіх осіб та доставка документів

- 11.1 Банк може використовувати послуги третіх осіб для виконання доручень Клієнта, якщо Банк вважає це за необхідне або, якщо це відповідає інтересам Клієнта. Такою третьою особою можуть, зокрема, виступати компанії та установи, що надають послуги з обслуговування кореспондентських рахунків, кур'єрські послуги, поштові послуги, послуги служби збройного супроводу, послуги зв'язку, послуги, пов'язані з проведенням розрахунків, послуги купівлі (продажу) цінних паперів, іноземної валюти, послуги з реєстрації цінних паперів тощо.
- 11.2 Клієнт вважається таким, що погодив та прийняв вибір Банком такої третьої особи, якщо Банк виявив належну, з точки зору Банку, сумлінність у виборі, консультуванні та контролюванні такої третьої особи. Банк не несе відповідальності за будь-які дії, недоліки або помилки з боку третьої особи. Оплата послуг такої третьої особи, здійснена Банком, підлягає відшкодуванню Клієнтом, якщо інше не обумовлено Сторонами. Якщо третя особа призначається за вказівкою Клієнта, Банк не несе відповідальності за вибір такої третьої особи або будь-які помилки вчинені нею.
- 11.3 За відсутності іншої чіткої інструкції Клієнта, Банк сумлінно доставляє та вручає застраховані та незастраховані платежі, документи, векселі, чеки, банкноти та інші цінності, виявляючи при цьому належну, з точки зору Банку, дбайливість та обережність, які очікуються від Банку. Будь-яка доставка та вручення цінностей здійснюється за рахунок та на власний ризик Клієнта.

12. Конфіденційність та розкриття інформації

- 12.1 Банк забезпечує цілісність і захищеність Банківської таємниці, та гарантує повне дотримання вимог законодавства України, Загальних Умов та Договорів Послуг щодо зберігання, захисту, використання та розкриття Банківської таємниці.
- 12.2 Шляхом підписання будь-якого Договору Послуг, Клієнт надає Банку право розкривати Банківську таємницю стосовно Клієнта наступним особам (як резидентам так і нерезидентам):
- 12.2.1 аудиторам, страховикам, суб'єктам оціночної діяльності, бюро кредитних історій, та іншим особам у випадку, якщо таке розкриття є необхідним для здійснення Банком своєї звичайної діяльності, в тому числі при отриманні Банком послуг від третіх осіб (в тому числі послуг по стягненню заборгованості з Клієнта);
- 12.2.2 прямим або опосередкованим власникам (акціонерам) Банку, які мають статус банку або фінансової установи та прямо або опосередковано контролюють більше 50 (п'ятдесяти) відсотків статутного капіталу Банку. У цьому разі Клієнт також погоджується на розкриття такими власниками (акціонерами) отриманої ними від Банку Банківської таємниці органам державної влади або державним регуляторам таких власників (акціонерів) на правомірну вимогу таких органів або регуляторів;
- 12.2.3 особам, яким Банк відступає, продає або іншим чином передає право вимоги до Клієнта за будь-яким Договором Послуг, в тому числі юридичним особам, які приймають участь в процесі сек'юритизації активів Банку.
- 12.3 Банк також має право розкрити Банківську таємницю якщо її розкриття вимагається законодавством України, в тому числі на законну вимогу органів державної влади або управління України.
- 12.4 За незаконне розголошення та використання банківської таємниці, Банк несе відповідальність згідно із законодавством України.

13. Обробка персональних даних

- 13.1 Банк та Клієнт визнають, що будь-яка сукупність відомостей про Клієнта, що є фізичною особою-підприємцем або особою, яка провадить незалежну професійну діяльність, які дають Банку та/або третім особам змогу конкретно ідентифікувати особу такого Клієнта, складають персональні дані Клієнта та є інформацією з обмеженим доступом. Під час ведення баз персональних даних таких Клієнтів, Банк забезпечує цілісність та захищеність персональних даних Клієнта, та гарантує повне дотримання вимог законодавства України, Загальних Умов та Договорів Послуг щодо збирання, зберігання, захисту, знищення або обробки будь-яким іншим чином персональних даних такого Клієнта.
- 13.2 Шляхом підписання будь-якого Договору Послуг, Клієнт, що є фізичною особою-підприємцем або особою, яка провадить незалежну професійну діяльність, надає Банку право збирати, зберігати та будь-яким іншим чином обробляти персональні дані такого Клієнта. Клієнт також надає Банку право передавати персональні дані такого Клієнта, що знаходяться у базах персональних даних, третім особам, якщо таке передання є необхідним для здійснення Банком своєї звичайної діяльності, в тому числі при отриманні Банком послуг від третіх осіб, або вимагається відповідно до законодавства України. Банк повідомляє Клієнта про дії з персональними даними Клієнта відповідно до законодавства України.

14. Вирішення спорів

Будь-які спори, що виникають між Банком та Клієнтом стосовно Загальних Умов та/або Договору Послуг, вирішуються шляхом переговорів. У випадку неможливості вирішити спір у договірному порядку, спір передається для вирішення компетентному суду України відповідно до норм процесуального та матеріального права України, якщо інше не передбачено Договором Послуг.

15. Умови гарантування відшкодування коштів Фондом гарантування вкладів фізичних осіб

- 15.1. Кожному вкладнику банку Фонд гарантує відшкодування коштів за його вкладом та 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. Сума граничного розміру відшкодування коштів за вкладами не може бути меншою 200000 гривень.
- 15.2. Фонд гарантує кошти, розміщені вкладниками на умовах договору банківського вкладу, банківського рахунку або шляхом оформлення іменного депозитного сертифікату.
- 15.3. У разі розміщення декількох вкладів в банку гарантується сума всіх вкладів, але не більше визначеного п.15.1 розміру.
- 15.4. Фонд не відшкодовує кошти:
- 15.4.1. передані банку в довірче управління;
 - 15.4.2. за вкладом у розмірі менше 10 гривень;
 - 15.4.3. за вкладом, підтвердженим ощадним (депозитним) сертифікатом на пред'явника;
 - 15.4.4. розміщені на вклад у банку особою, яка є пов'язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення банку до категорії неплатоспроможних (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», - протягом року до дня прийняття такого рішення);
 - 15.4.5. розміщені на вклад у банку особою, яка надавала банку професійні послуги як аудитор, оцінювач, у разі якщо з дня припинення надання послуг до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення банку до категорії

неплатоспроможних не минув один рік (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», - один рік до дня прийняття такого рішення);

- 15.4.6. розміщені на вклад власником істотної участі банку;
 - 15.4.7. за вкладами у банку, за якими вкладники на індивідуальній основі отримують від банку проценти за договорами, укладеними на умовах, що не є поточними ринковими умовами відповідно до статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність», або мають інші фінансові привілеї від банку;
 - 15.4.8. за вкладом у банку, якщо такий вклад використовується вкладником як засіб забезпечення виконання іншого зобов'язання перед банком, у повному обсязі вкладу до дня виконання зобов'язань;
 - 15.4.9. за вкладами у філіях іноземних банків;
 - 15.4.10. за вкладами у банківських металах;
 - 15.4.11. розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду;
 - 15.4.12. за вкладом, задоволення вимог за яким зупинено відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».
- 15.5. Вкладник набуває право на одержання гарантованої суми відшкодування коштів за вкладами за рахунок коштів Фонду в межах граничного розміру відшкодування коштів за вкладами після початку процедури виведення Фондом банку з ринку.
 - 15.6. Нарахування процентів за договором банківського рахунка, банківського вкладу 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);
 - 15.7. Відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті відбувається в еквіваленті національної валюти України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на день початку процедури виведення банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», - за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України на день початку ліквідації банку).
 - 15.8. До укладення Договору банківського рахунка та/або Договору банківського депозиту Клієнт обов'язково одержує та ознайомлюється з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб в письмовій (паперовій та/або електронній формі), якщо фізична особа(у тому числі фізична особа-підприємець) не має поточних та/або вкладних (депозитних) рахунків у цьому банку. У випадку розміщення Депозиту за допомогою Комплексу згідно з додатком 2 до цих Загальних Умов одержання та ознайомлення Клієнтом з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб засвідчується в порядку, передбаченому додатком 2 до цих Загальних Умов.
 - 15.9. Клієнт зобов'язаний, після укладання договору, не менше ніж один раз на рік одержувати та ознайомлюватись з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб шляхом звернення до Банку для підписання довідки в паперовому вигляді або шляхом направлення за допомогою Комплексу, чи іншими засобами обраними на власний розсуд Банку.

16. Інші умови

- 16.1 У всіх питаннях, не врегульованих цими Загальними Умовами, Договорами Послуг та/або іншими договорами, укладеними між Банком та Клієнтом, Банк та Клієнт керуються вимогами законодавства України.
- 16.2 Банк має право відмовити Клієнту в укладенні будь-якого Договору Послуг, якщо інше не передбачено законодавством України.
- 16.3 Банк має право зупинити проведення фінансової операції, ініційованою Клієнтом або на користь Клієнта у випадках, в яких згідно з законодавством України, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, Банк зобов'язаний або має право зупинити проведення фінансової операції.
- 16.4 Банк має право відмовитись в проведенні фінансової операції, ініційованою Клієнтом або на користь Клієнта, та/або відмовитись від підтримання ділових відносин шляхом розірвання Договору Послуг в односторонньому порядку у випадках, в яких згідно з законодавством України, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, Банк зобов'язаний або має право відмовитись в проведенні фінансової операції та/або відмовитись від підтримання ділових відносин.
- 16.5 Невикористання або затримка у використанні Банком будь-якого зі своїх прав або засобів правового захисту згідно з Договором Послуг та/або Загальними Умовами не вважається відмовою від таких прав. Відмова Банку від будь-якого права здійснюється виключно у письмовій формі та обмежується конкретним випадком, відносно якого здійснюється така відмова.

ДОДАТОК 1
до Загальних умов надання банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям

**ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ
ПОТОЧНОГО РАХУНКА**

1. Загальні положення про Поточний Рахунок

- 1.1. Банк відкриває Клієнту Поточний Рахунок в національній та/або іноземній валюті на підставі Договору банківського рахунка та здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнта відповідно до статуту Банку та Тарифів, законодавства України, а також умов функціонування кореспондентських рахунків Банку.
- 1.2. Банк відкриває Клієнту Поточний Рахунок на підставі заяви Клієнта. Заява може бути подана Клієнтом у письмовій формі безпосередньо до відділення Банку, яка здійснює обслуговування Клієнта, або, якщо це дозволено законодавством України та технічно підтримується Комплексом, надіслана у електронній формі за допомогою Комплексу. Банк відкриває Поточний Рахунок у строк до 3 (трьох) Банківських днів з моменту отримання Банком повного пакету документів, що вимагаються від Клієнта для відкриття Поточного Рахунка та здійснення ідентифікації та верифікації Клієнта відповідно до законодавства України, включаючи документи, які підтверджують повноваження заявника на відкриття Поточного Рахунка, а також повноваження осіб, зразки підписів яких включені до карток із зразками підписів і відбитка печатки.
- 1.3. На прохання Клієнта, Банк надає Клієнту інформацію про номер та реквізити Поточного Рахунка у письмовій формі або шляхом надіслання за допомогою Комплексу та/або на адресу електронної пошти Клієнта, вказану у Договорі банківського рахунка. Тарифами може передбачатися комісія за надання такої інформації Клієнту.
- 1.4. У випадку, якщо Клієнт, який попередньо уклав з Банком Договір банківського рахунка, звертається до Банку із заявою про відкриття іншого Поточного Рахунка, Банк може відкрити такий Поточний Рахунок на підставі раніше укладеного Договору банківського рахунка.
- 1.5. Банк може відмовити Клієнту в укладенні Договору банківського рахунка 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 дозволяється законодавством України.
- 1.6. Клієнт самостійно розпоряджається наявними на Поточному Рахунку коштами в порядку, визначеному законодавством України. Банк не має права на власний розсуд визначати та контролювати напрями використання коштів Клієнта, якщо можливість обмеження права розпорядження Клієнта грошовими коштами на Поточному Рахунку не передбачена Договором банківського рахунка та/або законодавством України.
- 1.7. Банк забезпечує надійне збереження на Поточному Рахунку коштів, ввірених йому Клієнтом за Договором банківського рахунка. Банк має право використовувати грошові кошти на Поточному Рахунку Клієнта, не обмежуючи при цьому можливість Клієнта безперешкодно розпоряджатися такими коштами.
- 1.8. Окрім інших документів, що вимагаються відповідно до законодавства України для відкриття Поточного Рахунка, Клієнт зобов'язаний надати Банку перелік осіб, які мають право розпоряджатися коштами на Поточному Рахунку (далі – перелік розпорядників рахунком), та документи, що підтверджують повноваження цих осіб. У разі, якщо, відповідно до законодавства України, Клієнт уповноважує іншу юридичну особу на розпорядження своїм Поточним Рахунком, такий Клієнт, окрім інших документів, що вимагаються для відкриття Поточного Рахунка, зобов'язаний надати Банку перелік розпорядників рахунком, які мають право діяти від імені юридичної особи, яка матиме таке право, та документи, які дадуть змогу Банку ідентифікувати та верифікувати відповідно до законодавства України таку юридичну

особу-розпорядника Поточного Рахунка Клієнта представників цієї юридичної особи-розпорядника Поточного Рахунка.

1.9 Якщо, відповідно до законодавства України та/або існуючої практики Банку, Банк зобов'язаний відкрити Клієнту певні допоміжні або інші спеціальні рахунки, Клієнт своєчасно здійснює всі дії (надає всі документи), виконання (надання) яких вимагається від Клієнта у разі відкриття йому Банком будь-якого такого рахунка.

1.10 Клієнт надає на вимогу Банку, оригінали та/або копії документів, які потрібні Банку для купівлі (продажу, обміну) іноземної валюти та для здійснення валютного нагляду за операціями Клієнта відповідно до вимог законодавства України.

Клієнт надає документи та/або відомості, які Банк витребує з метою виконання ним вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

1.11 Клієнт щорічно, до першого лютого поточного року, надає Банку письмове підтвердження про залишки коштів на всіх Поточних Рахунках, відкритих на підставі відповідного Договору банківського рахунка, станом на перше січня поточного року. Таке підтвердження має бути підписане уповноваженою особою Клієнта. У разі неотримання Банком підтвердження про залишок коштів на Поточних Рахунках до першого лютого поточного року, залишки коштів за такими Поточними Рахунками вважаються підтвердженими в розмірі, що обліковується у документації (електронній системі) Банку.

1.12 У випадку, якщо, внаслідок проведення Банком зміни Поточних Рахунків відповідно до вимог законодавства України, змінюються всі або окремі реквізити Поточного Рахунка Клієнта, включаючи найменування Банку, код Банку, номер Поточного Рахунка, валюту Поточного Рахунка, Банк повідомляє Клієнта про таку зміну шляхом опублікування повідомлення на Інтернет-сторінці Банку з проханням до Клієнтів звернутись до Банку за отриманням нових банківських реквізитів або шляхом надіслання повідомлення про нові реквізити Поточного Рахунка за допомогою Комплексу або на адресу електронної пошти Клієнта, вказану у Договорі банківського рахунка.

2. Проведення розрахунків за Поточним Рахунком

2.1 Банк здійснює розрахункові операції на підставі Розрахункових документів. Здійснення розрахункової операції за кожним окремим Розрахунковим документом здійснюється з урахуванням вимог і обмежень, встановлених законодавством України для відповідного виду розрахункових операцій та валюти, в якій відкритий Поточний Рахунок.

2.2 Розрахункові документи Клієнта можуть бути паперовими або електронними. Електронні Розрахункові документи мають однакову юридичну силу з паперовими документами. Подання електронного Розрахункового документа на переказ коштів здійснюється за допомогою Комплексу, порядок обслуговування та користування яким визначається у відповідному Договорі банківського рахунка. Клієнт доручає Банку списувати кошти зі свого Поточного Рахунка та зараховувати кошти на нього на підставі паперових та/або електронних Розрахункових документів.

2.3 Банк приймає до виконання Розрахунковий документ виключно за умови, що:

2.3.1 Розрахунковий документ складений у встановленій Банком формі з урахуванням вимог законодавства України, належним чином заповнений та підписаний Клієнтом та містить всі реквізити, що вимагаються законодавством України та/або Банком;

2.3.2 сума коштів на Поточному Рахунку є достатньою для виконання Розрахункового документа та сплати відповідної комісії Банку, якщо інше прямо не передбачено в Договорі банківського рахунка або іншому Договорі Послуг, укладеному між Клієнтом та Банком.

- 2.4 На прохання Клієнта Банк має право виконати прийняті Розрахункові документи, в разі наявності технічної можливості з боку Банку, в межах коштів, що надійшли на Поточний Рахунок протягом Операційного дня.
- 2.5 Розрахункові документи Клієнта, прийняті Банком після закінчення Операційного часу, виконуються в Операційний час наступного Операційного дня або у цей же Операційний день за наявності технічної можливості здійснити їх виконання із оплатою цієї послуги відповідно до Тарифів.
- 2.6 У випадку, якщо надходження коштів протягом строку виконання платіжного доручення відсутні, Банк наступного Банківського дня після закінчення такого строку повертає Клієнту платіжне доручення в іноземній валюті без виконання.
- 2.7 Банк надає Клієнту інформацію про здійснені операції зі списання (зарахування) коштів не пізніше першого Банківського дня, наступного за днем проведення відповідної операції за допомогою Комплексу, та/або на паперовому носії за вимогою Клієнта.
- 2.8 У разі оформлення Клієнтом Розрахункових документів з порушенням законодавства України, неподання або подання не повного пакету документів, а також в інших випадках, передбачених законодавством України, Банк повертає такі документи без виконання із зазначенням на зворотному боці причини повернення. Банк повертає Розрахункові документи Клієнта безпосередньо уповноваженій особі Клієнта, листом, або за допомогою Комплексу, у випадку використання електронних Розрахункових документів.
- Банк має право повернути Розрахункові документи без виконання у випадках, в яких згідно з законодавством України, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, Банк зобов'язаний або має право відмовитись від проведення операції.
- 2.9 Банк може відмовити Клієнту у прийнятті для виконання платіжних доручень на перерахування заробітної плати на рахунки працівників Клієнта, якщо Клієнт не надав Банку у строк, передбачений законодавством України, платіжні доручення на сплату Клієнтом утриманих з такої заробітної плати та/або нарахованих на фонд оплати праці податків, зборів, страхових внесків до фондів обов'язкового державного соціального страхування, інших обов'язкових платежів, передбачених законодавством України, або документальне підтвердження їх сплати.
- 2.10 Стосовно будь-якого платіжного доручення або іншого Розрахункового документа за Поточним Рахунком, щодо якого, на думку Банку, доцільно вимагати підтвердження, Банк може, але не зобов'язаний, вимагати таке підтвердження за допомогою Комплексу та/або контактного телефону чи електронної пошти, вказаного у відповідному Договорі Послуг.
- 2.11 У випадку, якщо Банк не має змоги перевірити справжність платіжного доручення або іншого Розрахункового документа, що стосується Поточного Рахунка, одним із способів, вказаних у попередньому пункті цього Додатку, Банк не зобов'язаний виконувати таке доручення або інший Розрахунковий документ до тих пір, поки Банку не буде надане підтвердження, яке б повністю задовольняло Банк.
- 2.12 Клієнт може відкликати платіжне доручення лише в повній сумі і до списання грошових коштів з рахунку Клієнта шляхом подання листа про відкликання, складеного в довільній формі, але з зазначенням реквізитів платіжного доручення (номер, дата, сума), та засвідченого підписами відповідальних осіб Клієнта, заявлених в переліку розпорядників рахунком/картці із зразками підписів. Лист про відкликання подається до відділення Банку, до якої було подане платіжне доручення. Клієнт може також надіслати Банку запит про відкликання платіжного доручення за допомогою Комплексу у разі надання Комплексом такої технічної можливості.
- 2.13 Банк може надавати Клієнту чеки, інші платіжні документи та пов'язані з ними документи, а Клієнт зобов'язаний докладати усіх можливих зусиль з метою запобігання шахрайству, втраті, крадіжці, зловживанням або відмови у платежі у зв'язку з ними. Клієнт своєчасно повідомляє Банк у письмовій формі про втрату або крадіжку будь-якого чеку або платіжного документа.

3. Особливості проведення розрахунків з використанням Електронних документів

- 3.1 Банк та Клієнт (Контролер) визнають юридичну чинність всіх Електронних документів (в тому числі повідомлень), надісланих та отриманих за допомогою Комплексу, та їх рівну юридичну силу з документами на паперових носіях, підписаних уповноваженою особою відповідної сторони та скріплених печаткою такої сторони, за умови їх оформлення відповідно до вимог цих Загальних Умов, Договору банківського рахунка та законодавства України з питань організації та здійснення розрахунків.
- 3.2 Банк виконує протягом Банківського дня електронні Розрахункові документи Клієнта (Контролера), що відповідають вимогам законодавства України та відповідного Договору банківського рахунка, та які надійшли до Банку засобами Комплексу протягом Операційного часу Банку, відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх процедур Банку щодо проведення відповідних розрахункових операцій за допомогою Комплексу.
- 3.3 Банк повертає без виконання Електронний документ Клієнта (Контролера):
- 3.3.1 у випадку відсутності в Банку, на момент отримання відповідного Електронного документа, документів, необхідних, відповідно до законодавства України, для проведення операції, що ініціюється таким Електронним документом.
- 3.3.2 у випадках, передбачених законодавством України з питань організації та здійснення розрахунків та/або у випадках, передбачених відповідним Договором банківського рахунка та/або іншим договором, укладеним між Банком та Клієнтом (Контролером), на підставі якого був відкритий Поточний Рахунок;
- 3.3.3 у випадку відсутності на Електронному документі Електронних цифрових підписів всіх уповноважених осіб Клієнта (Контролера), які відповідно до поданого до Банку переліку розпорядників рахунком/картки зі зразками підписів мають право здійснювати дії щодо розпорядження коштами на відповідному Поточному Рахунку.
- 3.4 Про причини повернення Електронного документа без виконання Банк інформує Клієнта (Контролера) за допомогою Комплексу.
- 3.5 Клієнт (Контролер) до моменту списання платежу з Поточного Рахунка (настання дати валютування) може відкликати електронний Розрахунковий документ, на який накладено відповідну кількість Електронних цифрових підписів, шляхом подання до Банку за допомогою Комплексу запиту про відкликання Електронного документа, з зазначенням реквізитів такого Електронного документа, а саме: номеру, дати, суми, визначеної в Електронному документі, отримувача коштів.

4. Операції з готівкою

- 4.1 Клієнт може одержати кошти з Поточного Рахунка у готівковій формі через касу Банку в межах наявних на Поточному Рахунку залишків, відповідно до законодавства України. Клієнт також може здавати кошти у готівковій формі на Поточний Рахунок через касу Банку. На підставі окремого договору з Банком, Клієнту можуть надаватися послуги з інкасації.
- 4.2 У випадку необхідності отримання Клієнтом готівкових коштів, Клієнт не пізніше Банківського дня, що передує бажаному дню отримання готівкових коштів, подає Банку письмову заявку на отримання готівкових коштів, в якій вказує суму готівкових коштів та дату їх отримання в касі Банку.
- 4.3 Банк може відмовити Клієнту у видачі готівки з Поточного Рахунка:
- 4.3.1 якщо Клієнт не надав Банку письмову заявку на отримання такої готівки до 13:00 (тринадцятої години) Банківського дня, що передує дню отримання такої готівки в касі Банку;

- 4.3.2 якщо одночасно з поданням заяви (чека) на видачу готівки для виплати заробітної плати, Клієнт не надав Банку платіжні доручення на сплату утриманих з такої заробітної плати та/або нарахованих на фонд оплати праці податків, зборів, страхових внесків до фондів обов'язкового державного соціального страхування, інших обов'язкових платежів, передбачених законодавством України, або документальне підтвердження їх сплати;
- 4.3.3 якщо операція з видачі готівки з Поточного Рахунка в іноземній валюті не передбачена чинним законодавством України.
- 4.4 Клієнт здає виручку та/або інші готівкові кошти у національній та/або іноземній валюті до каси Банку у випадках та у порядку, передбаченому законодавством України. Строки здачі Клієнтом виручки до каси Банку передбачаються Договором банківського рахунка.
- 4.5 У випадку, якщо в окремі дні загальна сума отриманої Клієнтом готівкової виручки та/або інших готівкових коштів не перевищує ліміту каси, передбаченого законодавством України, то Клієнт може в такі дні не здавати готівкову виручку та/або інші готівкові кошти до каси Банку.

5. Операції з іноземною валютою

- 5.1 За заявою Клієнта, Банк може здійснювати на валютному ринку України купівлю іноземної валюти за національну валюту, продаж іноземної валюти в обмін на національну валюту та купівлю іноземної валюти за іноземну валюту. Заява про купівлю (продаж, обмін) іноземної валюти подається Клієнтом у письмовій (не менше ніж у двох примірниках), а у випадку користування Комплексом, електронній формі з підписанням Електронно цифровим підписом Підписувачів за встановленим Банком зразком або у довільній формі з заповненням обов'язкових реквізитів, визначених цим Додатком 1 до Загальних Умов.
- 5.2 Заява про купівлю іноземної валюти/заява про продаж іноземної валюти/заява про обмін іноземної валюти, оформлені Клієнтом у довільній формі, приймаються Банком до виконання при наявності таких реквізитів:
- 5.2.1. найменування та місцезнаходження Банку;
- 5.2.2. назва відповідної заяви;
- 5.2.3. номер та дата складання заяви (число - цифрами, місяць - цифрами або словами, рік - цифрами);
- 5.2.4. повне або скорочене найменування Клієнта, що відповідає найменуванню, вказаному у переліку розпорядників рахунком/картці зі зразками підписів;
- 5.2.5. місцезнаходження Клієнта;
- 5.2.6. для заяв про купівлю іноземної валюти та заяв про обмін іноземної валюти (якщо обмін іноземної валюти здійснюється Клієнтом для виконання зобов'язань в іноземній валюті, яка придбавається) - посилення на документи, які відповідно до нормативно-правових актів НБУ з питань торгівлі іноземною валютою є підставою для купівлі/обміну іноземної валюти та підтверджують наявність у Клієнта зобов'язань/підстав в іноземній валюті, яка придбавається. У разі купівлі іноземної валюти на умовах «форвард» також зазначаються реквізити договору купівлі іноземної валюти на умовах «форвард», укладений з Банком;
- 5.2.7. назва іноземної валюти, що купується/продається, цифровий або літерний код іноземної валюти відповідно до чинної редакції Класифікатора іноземних валют та банківських металів;
- 5.2.8. сума іноземної валюти, яка купується або продається цифрами (в заявах про купівлю іноземної валюти можливе зазначення «на суму, еквівалентну сумі коштів у гривнях, що перераховуватимуться на купівлю іноземної валюти»);

- 5.2.9. цифрове значення курсу купівлі/продажу/обміну в національній валюті або зазначення «за курсом банку»;
- 5.2.10. в заявах про купівлю іноземної валюти – номер Поточного Рахунку в національній валюті, на який будуть перераховані кошти в національній валюті для купівлі іноземної валюти, номер Поточного рахунку в іноземній валюті, на який потрібно зарахувати придбану іноземну валюту, та номер Поточного рахунку в національній валюті, на який має бути зарахований залишок коштів у національній валюті після купівлі іноземної валюти, найменування і код Банку;
- 5.2.11. в заявах про продаж іноземної валюти – номер Поточного рахунку в іноземній валюті, на який будуть перераховані кошти в іноземній валюті для їх продажу за національну валюту (у випадку якщо продаж іноземної валюти здійснюється з рахунку Клієнта, відкритого в Банку), та номер Поточного Рахунку в національній валюті (або номер поточного рахунку в національній валюті Клієнта, відкритого в іншому банку), на який потрібно зарахувати еквівалент проданої іноземної валюти в національній валюті, найменування і код Банку (або найменування і код іншого банку, у якому відкрито ці рахунок);
- 5.2.12. в заявах про обмін іноземної валюти – номер Поточного Рахунку в іноземній валюті, на який будуть перераховані кошти в іноземній валюті, які обмінюються на іншу іноземну валюту, номер Поточного Рахунку в іноземній валюті, на який зараховується обмінювана іноземна валюта та номер Поточного Рахунку в національній валюті для списання комісійної винагороди за надання банківської послуги з обміну іноземної валюти;
- 5.2.13. розмір комісійної винагороди за надання банківської послуги з купівлі/ продажу/ обміну іноземної валюти;
- 5.2.14. підписи відповідальних осіб Клієнта, які заявлені ним у переліку розпорядників рахунком/картці зі зразками підписів.
- 5.3 Для здійснення Банком купівлі іноземної валюти на підставі відповідної заяви Клієнта:
- 5.3.1 Клієнт перераховує на рахунок, вказаний в заяві про купівлю іноземної валюти, суму коштів в національній валюті в розмірі, необхідному для купівлі іноземної валюти, суми податків та/або зборів, передбачених законодавством України, та суму комісійної винагороди Банку, встановлену Тарифами, а також інших зборів, передбачених законодавством України, або доручає Банку перерахувати зі свого Поточного Рахунка вказані суми коштів;
- 5.3.2 Клієнт доручає Банку купити іноземну валюту на валютному ринку України відповідно до умов, які зазначені в заяві про купівлю іноземної валюти;
- 5.3.3 Клієнт доручає Банку утримати із суми в національній валюті, яка перерахована Клієнтом або списана Банком з Поточного Рахунка відповідно до доручення Клієнта на купівлю іноземної валюти, комісійну винагороду у розмірі, визначеному Тарифами;
- 5.3.4 Банк нараховує та утримує суми податків та/або зборів, передбачених законодавством України, із суми в національній валюті, яка перерахована Клієнтом або списана Банком з Поточного Рахунка відповідно до доручення Клієнта, на купівлю іноземної валюти;
- 5.3.5 Клієнт надає Банку повний пакет документів, передбачений вимогами законодавства України та внутрішніми документами Банку;
- 5.3.6. Клієнт доручає Банку перерахувати куплену іноземну валюту на Поточний Рахунок в іноземній валюті, зазначений у заяві про купівлю іноземної валюти;
- 5.3.7. Клієнт доручає Банку продати іноземну валюту на валютному ринку України, якщо куплена іноземна валюта не буде перерахована ним за призначенням у визначений законодавством України строк у встановленому порядку.

- 5.4 У випадку купівлі іноземної валюти за Курсом нижчим, ніж зазначений у заяві Клієнта про купівлю іноземної валюти, або в разі неможливості виконання такої заяви, Клієнт доручає Банку перерахувати залишок коштів у національній валюті на Поточний Рахунок.
- 5.5 У випадку, якщо коштів у національній валюті, перерахованих для купівлі іноземної валюти, недостатньо для купівлі іноземної валюти в сумі, визначеній в заяві Клієнта про купівлю іноземної валюти, сплати податків та/або зборів, передбачених законодавством України, та комісійної винагороди Банку, Клієнт доручає Банку списати зі свого Поточного Рахунка необхідну суму коштів у національній валюті.
- 5.6 У разі здійснення Банком за дорученням Клієнта операції з купівлі іноземної валюти, Клієнт доручає Банку у випадках, визначених законодавством України, здійснити купівлю іншої іноземної валюти та подальший обмін купленої іноземної валюти на міжнародному валютному ринку на потрібну Клієнту іноземну валюту.
- 5.7 Клієнт доручає Банку продати іноземну валюту на валютному ринку України, якщо куплена іноземна валюта не буде перерахована за призначенням у строк та в порядку, передбаченому законодавством України.
- 5.8 Для здійснення Банком продажу іноземної валюти на підставі відповідної заяви Клієнта:
- 5.8.1 Клієнт перераховує на рахунок, вказаний в заяві про продаж іноземної валюти, або на внутрішньобанківський рахунок Банку, призначений для здійснення операцій з продажу іноземної валюти (у випадку якщо продаж іноземної валюти здійснюється з рахунку Клієнта в іншому банку), суму в іноземній валюті, що підлягає продажу або доручає Банку перерахувати зі свого Поточного Рахунка в іноземній валюті вказану суму коштів;
- 5.8.2 Клієнт надає Банку повний пакет документів, передбачений законодавством України та внутрішніми документами Банку;
- 5.8.3 Клієнт доручає Банку здійснити продаж іноземної валюти у сумі, визначеній у заяві про продаж іноземної валюти;
- 5.8.4 Клієнт доручає Банку перерахувати еквівалент проданої іноземної валюти у національній валюті на Поточний Рахунок Клієнта (або на поточний рахунок Клієнта, відкритий в іншому банку), визначений в заяві про продаж іноземної валюти;
- 5.8.5 Клієнт доручає Банку утримати суму комісійної винагороди в національній валюті, визначену Тарифами, з коштів, отриманих від продажу іноземної валюти, без зарахування цієї комісійної винагороди на Поточний Рахунок Клієнта в національній валюті.
- 5.9 У разі здійснення Банком за дорученням Клієнта операції з продажу іноземної валюти, Клієнт доручає Банку здійснити обмін такої валюти на іншу іноземну валюту на міжнародному валютному ринку з подальшим продажем обмінної іноземної валюти за національну валюту.
- 5.10 Для здійснення Банком обміну іноземної валюти на підставі відповідної заяви Клієнта:
- 5.10.1 Клієнт надає в Банк документи, передбачені законодавством України та внутрішніми документами Банку;
- 5.10.2 Клієнт зобов'язується перерахувати на рахунок, вказаний в заяві про обмін іноземної валюти, суму в іноземній валюті, що підлягає обміну на іншу іноземну валюту або доручає Банку перерахувати зі свого Поточного Рахунка вказану суму коштів;
- 5.10.3 Клієнт доручає Банку перерахувати зі свого Поточного Рахунка в національній валюті суму коштів в національній валюті для сплати комісійної винагороди Банку, встановленої Тарифами, або зобов'язується перерахувати вказану суму коштів на рахунок, вказаний в заяві про обмін іноземної валюти;

- 5.10.4 Клієнт доручає Банку здійснити обмін іноземної валюти у сумі, визначеній у заяві про обмін іноземної валюти;
- 5.10.5 Клієнт доручає Банку перерахувати обміняну іноземну валюту на Поточний Рахунок Клієнта, визначений в заяві про обмін іноземної валюти.
- 5.11. Якщо інше не передбачено Договором банківського рахунка, Клієнт має право відкликати заяву про купівлю, продаж або обмін іноземної валюти у повній або частковій сумі, шляхом подання до кінця Операційного часу Банківського дня, що передує дню торгів на валютному ринку України, листа про відкликання, складеного в довільній формі, але з зазначенням реквізитів таких заяв (дата складання, сума купівлі (продажу, обміну), та засвідченого підписами відповідальних осіб Клієнта, заявлених у переліку розпорядників рахунком/картці із зразками підписів. Заява про відкликання подається до відділення Банку, в яку була подана відповідна заява про купівлю, продаж або обмін іноземної валюти. Клієнт може також надіслати Банку запит про відкликання заяви про купівлю, продаж або обмін іноземної валюти за допомогою Комплексу.
- 5.12. Інформація щодо виконання заяви про купівлю (продаж, обмін) іноземної валюти, зокрема, суми купленої (проданої, обмінюваної) іноземної валюти, Курсу купівлі (продажу, обміну) такої валюти, а також суми витрат, понесених Клієнтом у зв'язку з такою купівлею (продажем, обміном) іноземної валюти, зазначається у виписці з особового рахунку Клієнта та / або в інших документах згідно з вимогами законодавства України. Інформація щодо Курсу, за яким іноземна валюта була куплена у НБУ або продана НБУ за кожним Рахунком Клієнта та за кожним видом валют надається Банком на письмовий запит Клієнта шляхом направлення письмового повідомлення у паперовій формі, якщо інший спосіб надання такої інформації не буде окремо обумовлений між Банком та Клієнтом.
- 5.13. Банк здійснює операції з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти за дорученням Клієнта за Курсом, зазначеним в заяві про купівлю (продаж, обмін) іноземної валюти, а у випадку зазначення Клієнтом в заяві «за курсом банку» – за Курсом, за яким Банк в день виконання заяви Клієнта здійснює операції з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти, розрахований, в тому числі, з урахуванням Курсу, який склався цього дня на валютному ринку України та/або міжнародному валютному ринку.
- 5.14. Банк повертає без виконання заяви про купівлю (продаж, обмін) іноземної валюти:
- 5.14.1. якщо для виконання цієї операції на валютному ринку України недостатньо коштів на Поточному Рахунку Клієнта, який використовується для купівлі (продажу, обміну) іноземної валюти;
- 5.14.2. якщо Банк виконує документ про арешт, про заборону вчинення певних дій або про утримання від вчинення певних дій, про заборону розпоряджатися та/або користуватися майном (коштами), або про примусове списання коштів з Поточного Рахунку, який використовується Клієнтом для купівлі (продажу, обміну) іноземної валюти;
- 5.14.3. якщо хоча б один із обов'язкових реквізитів заяви не заповнений або заповнений неправильно;
- 5.14.4. в разі відсутності документів, які потрібні для купівлі іноземної валюти на валютному ринку України та для здійснення Банком валютного нагляду за цією операцією Клієнта;
- 5.14.5. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
- Заява про купівлю (продаж, обмін) іноземної валюти повертається Банком без виконання із зазначенням причини повернення на зворотному боці – у випадку подання заяви в паперовій формі, або із описом причини повернення в Комплексі – у випадку подання заяви з використанням Комплексу.
- 5.15. Банк не несе відповідальності за будь-який ризик, що виникає у результаті коливання Курсів, під час виконання валютних операцій. Такий ризик покладається виключно на Клієнта.

- 5.16. Банк має право здійснювати операції з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти без отримання від Клієнта заяви згідно з дорученням на проведення таких операцій, якщо порядок та умови проведення цих операцій визначені в Договорі банківського рахунку або іншому Договорі Послуг, укладеному між Банком та Клієнтом.

6. Списання коштів з Поточного Рахунка

- 6.1. Банк має право списувати кошти з Поточного Рахунка Клієнта за його дорученням та/або на підставі платіжних вимог стягувачів у порядку та у випадках, передбачених законодавством України та/або Договором банківського рахунка. Банк має право списувати кошти з Поточного Рахунка шляхом договірної списання у порядку та випадках, передбачених Загальними Умовами та/або Договором банківського рахунка.
- 6.2. У випадку надходження до Банку одночасно кількох Розрахункових документів, на підставі яких здійснюється списання грошових коштів з Поточного Рахунка, Банк списує кошти з Поточного Рахунка Клієнта у наступній черговості:
- 6.2.1. списання грошових коштів на підставі рішення суду для задоволення вимог про відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, а також вимог про стягнення аліментів;
 - 6.2.2. списання грошових коштів на підставі рішення суду для розрахунків щодо виплати вихідної допомоги та оплати праці особам, які працюють за трудовим договором (контрактом), а також виплати за авторським договором;
 - 6.2.3. списання грошових коштів на підставі інших рішень суду;
 - 6.2.4. списання грошових коштів за розрахунковими документами, що передбачають платежі до бюджету;
 - 6.2.5. списання грошових коштів за іншими розрахунковими документами в порядку їх послідовного надходження. В разі одночасного подання декількох розрахункових документів (на паперових носіях) списання грошових коштів проводиться за ініціативою Банку, а саме в порядку зменшення суми розрахункових документів, якщо про інший порядок виконання Клієнт не повідомить Банк письмово у порядку, визначеному цими Загальними умовами.
- 6.3. Банк має право без окремого доручення Клієнта списувати з його Поточного Рахунка в національній валюті:
- 6.3.1. кошти, які становлять суму оплати послуг за проведення операцій за Поточним Рахунком в національній валюті та Поточним Рахунком в іноземній валюті в порядку і у випадках, визначених Загальними Умовами та Договором банківського рахунка;
 - 6.3.2. кошти, які потрібні для купівлі іноземної валюти, на підставі заяви Клієнта про купівлю іноземної валюти, або на підставі окремого доручення Клієнта, що міститься в Договорі банківського рахунку або іншому Договорі Послуг, та направляти їх на купівлю іноземної валюти;
 - 6.3.3. суми податків та/або зборів при здійсненні операцій з купівлі-продажу безготівкової іноземної валюти за національну валюту у розмірі, визначеному законодавством України, на підставі заяви Клієнта про купівлю іноземної валюти, на підставі окремого доручення Клієнта, що міститься в Договорі банківського рахунку або іншому Договорі Послуг, та перераховувати їх до відповідного фонду, в установленому законодавством України порядку;
 - 6.3.4. кошти, що не належать Клієнту та були помилково зараховані на Поточний Рахунок з вини Банку, та перерахувати їх належному отримувачу;

- 6.3.5. кошти, які були зараховані на рахунок внаслідок несанкціонованого переказу з рахунка платника, якщо даний факт підтверджується відповідним повідомленням Банку платника;
 - 6.3.6. кошти, в інших випадках, передбачених цими Загальними умовами та/або Договором Послуг, та/або іншими договорами, укладеними між Банком та Клієнтом.
- 6.4. Банк має право без окремого доручення Клієнта списувати з його Поточного Рахунка в іноземній валюті:
- 6.4.1. кошти, які становлять суму оплати послуг за проведення операцій за Поточним Рахунком в іноземній валюті та Поточним Рахунком в національній валюті у випадках і в порядку, визначених Загальними Умовами та Договором банківського рахунка, та за умови, що таке списання не суперечить вимогам законодавства України;
 - 6.4.2. кошти, які направляються Клієнтом для продажу (обміну) на валютному ринку України та/або міжнародних валютних ринках на підставі заяви Клієнта про продаж (обмін) іноземної валюти, або на підставі окремого доручення Клієнта, що міститься в Договорі банківського рахунку або іншому Договорі Послуг, та направляти їх на продаж (обмін);
 - 6.4.3. кошти, які придбані або обміняні на валютному ринку України та не використані протягом встановленого законодавством України терміну та направити їх на продаж на валютному ринку України;
 - 6.4.4. кошти, що не належать Клієнту та були помилково зараховані на Поточний Рахунок з вини Банку, та перерахувати їх належному отримувачу;
 - 6.4.5. кошти, які були зараховані на рахунок внаслідок несанкціонованого переказу з рахунка платника, якщо даний факт підтверджується відповідним повідомленням Банку платника;
 - 6.4.6. кошти, в інших випадках, передбачених цими Загальними умовами та/або Договором Послуг, та/або іншими договорами, укладеними між Банком та Клієнтом.
- 6.5. Якщо Клієнту на підставі Договору банківського рахунка відкрито декілька Поточних Рахунків в національній валюті та/або декілька Поточних Рахунків в іноземній валюті, в тому числі відкритих в різних видах валют, Банк має право здійснити договірне списання відповідної суми коштів у випадках і в порядку, визначеному в Загальних Умовах та/або Договорі банківського рахунка та/або іншим Договором Послуг, з будь-якого Поточного Рахунка в національній валюті та/або в іноземній валюті та/або відкритих в різних видах валют, якщо інше не визначено в Договорі Послуг або окремому договорі між Банком та Клієнтом.

7. Зарахування коштів на Поточний Рахунок

- 7.1. Після відкриття Поточного Рахунка до моменту отримання Банком підтвердження про взяття Поточного Рахунка на облік відповідного контролюючого органу за Поточним Рахунком здійснюються виключно операції із зарахування коштів, якщо інше не передбачено законодавством України.
- 7.2. Банк зараховує кошти Клієнта на його Поточний Рахунок в національній валюті за Розрахунковими документами в день їх отримання за умови, що під час контролю реквізитів, зазначених в Розрахунковому документі, не виявлено розбіжностей та вірно вказано код банку отримувача, номер Поточного Рахунка, код Клієнта за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ), якщо інше не передбачено законодавством.
- 7.3. Банк здійснює зарахування коштів Клієнта на його Поточний Рахунок в іноземній валюті на підставі отриманих повідомлень, у яких вірно вказано найменування Клієнта, номер Поточного Рахунка та призначення платежу. Банк зараховує кошти в іноземній валюті з розподільчого рахунка на Поточний Рахунок Клієнта у дату валютування, зазначену в повідомленні, або не пізніше дня, наступного за днем отримання Банком виписки з кореспондентського рахунка від

банку-кореспондента, в якій врахований такий переказ на користь Клієнта, якщо інша дата не встановлена законодавством України з питань валютного регулювання.

- 7.4. Банк, за попередньою згодою Клієнта, може здійснювати уточнення платіжних реквізитів, необхідних для здійснення розрахункової операції. Уточнення платіжних реквізитів без згоди Клієнта може здійснюватися Банком у випадках, якщо таке уточнення необхідне Банку для зарахування коштів на Поточний Рахунок відповідно до законодавства України та/або внутрішніх правил Банку. У разі помилкового зарахування коштів на Поточний Рахунок Клієнта, Клієнт зобов'язаний повернути зазначену суму на підставі відповідного повідомлення Банку.

8. Нарахування процентів на залишки коштів на Поточному Рахунку

- 8.1. Банк нараховує проценти на щоденні (на кінець календарного дня) залишки грошових коштів на Поточному Рахунку Клієнта (далі – Проценти) відповідно до Договору банківського рахунка та за ставкою, передбаченою у Тарифах, які змінюються у порядку, передбаченому цими Загальними Умовами. Порядок нарахування Процентів визначається Тарифами Банку.
- 8.2. Нарахування Процентів на залишки грошових коштів здійснюється Банком за Поточними Рахунками, відкритим у національній валюті, в доларах США, в євро та російських рублях. За Поточними Рахунками в інших іноземних валютах проценти на залишки грошових коштів на Поточному Рахунку не нараховуються і не сплачуються.
- 8.3. Нарахування процентів здійснюється у валюті Поточного Рахунка за методом "факт/факт" .
- 8.4. Сплата нарахованих Процентів здійснюється шляхом зарахування Процентів на Поточний Рахунок Клієнта в строки, передбачені Тарифами Банку.
- 8.5. Проценти за користування залишком коштів, що знаходяться на Тимчасовому Рахунку, Рахунку типу «Н» та Інвестиційному Рахунку, Банком не нараховуються та не сплачуються.

9. Особливості відкриття та обслуговування Інвестиційних Рахунків

- 9.1. У випадку звернення Клієнта-нерезидента до Банку із заявою про відкриття Інвестиційного Рахунка для цілей здійснення інвестицій в Україну, у заяві Клієнта про це обов'язково робиться відповідна відмітка. Відкриття Інвестиційного Рахунка здійснюється Банком у порядку, передбаченому пп. 1.1 – 1.6 цього Додатку, з урахуванням особливостей, передбачених законодавством України.
- 9.2. Операції за відкритим Клієнтом-нерезидентом Інвестиційним Рахунком, зокрема: зарахування коштів, які надійшли із-за кордону, перерахування коштів в межах території України та перерахування коштів за кордон, здійснюються Банком виключно за умови надання Клієнтом-нерезидентом Банку усіх документів, які є підставою для проведення зазначених операцій відповідно до законодавства України, включаючи, але не обмежуючись, статут, інші установчі документи, договори купівлі-продажу цінних паперів, рухомого чи нерухомого майна або корпоративних прав, інші угоди, які передбачають проведення нерезидентами інвестиційної діяльності на Україні.
- 9.3. За Інвестиційним Рахунком Клієнта-нерезидента Банк не проводить банківські операції, проведення яких заборонено законодавством України з питань валютного регулювання та нагляду.

10. Загальні положення про використання Корпоративних Платіжних карток

- 10.1. Банк, за заявою Клієнта, може відкрити Клієнтові Поточний Рахунок з можливістю здійснення операцій за таким Поточним Рахунком з використанням Корпоративної Платіжної картки та видати Корпоративну Платіжну картку. Банк, за заявою Клієнта, може видати Корпоративну Платіжну картку та надати можливість здійснення операцій з використанням Корпоративної Платіжної картки за раніше відкритими Поточними Рахунками. Правовою підставою для надання Корпоративної Платіжної картки вважатиметься заява Клієнта та раніше укладений Договір банківського рахунка. Банк виконує операції за Поточним Рахунком з використанням

Корпоративної Платіжної картки відповідно до законодавства України, внутрішньобанківських правил користування Корпоративними Платіжними картками, Загальних Умов та Договору банківського рахунка.

- 10.2. Про відкриття Поточного Рахунка, операції за яким можуть здійснюватися з використанням Корпоративної Платіжної картки, Банк повідомляє відповідний контролюючий орган за місцезнаходженням Клієнта. Надання Корпоративних Платіжних карток Клієнту (Держателям) здійснюється Банком виключно після отримання Банком підтвердження від контролюючого органу про взяття Поточного Рахунка на облік.
- 10.3. Банк, протягом 14 (чотирнадцяти) Банківських днів з дати сплати початкового внеску, плати за відкриття Поточного Рахунка, операції за яким можуть здійснюватися з використанням Корпоративної Платіжної картки, та плати за виконання операцій за розрахунками з Корпоративними Платіжними картками, відповідно до Договору банківського рахунка, та належного оформлення відповідних документів, надає Корпоративну Платіжну картку уповноваженому представнику Клієнта або особисто Держателю.
- 10.4. У випадку видачі Корпоративної Платіжної картки Держателю, Банк здійснює попередню ідентифікацію та верифікацію такого Держателя. Для проведення Банком ідентифікації та верифікації Держателя, Клієнт забезпечує подання Держателем до Банку паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, інформацію про місце проживання або перебування, а також реєстраційний номер облікової картки платника податку, що видана відповідним контролюючим органом.
- 10.5. Разом з наданням Корпоративної Платіжної картки, Банк надає Клієнту (Держателю) внутрішньобанківські правила користування Платіжною картою. Корпоративна Платіжна картка є власністю Банку. Клієнт (Держатель) може використовувати Корпоративну Платіжну картку одразу після отримання. Під час отримання Корпоративної Платіжної картки, Держатель повинен впевнитися в цілості ПІН конверту, поставити підпис на Корпоративній Платіжній картці та розписці про отримання Корпоративної Платіжної картки та ПІН. У випадку пошкодження, втрати крадіжки Корпоративної Платіжної картки, Клієнт має право отримати нову Корпоративну Платіжну картку за плату, встановлену Тарифами.
- 10.6. Клієнт зобов'язаний протягом 3 (трьох) Банківських днів, наступних за днем виникнення, письмово повідомляти Банк про всі зміни стосовно своєї адреси, телефонних, поштових та платіжних реквізитів, назви, організаційно-правової форми, форми власності, адреси Держателів, інші зміни, які можуть суттєво вплинути на належне виконання Договору банківського рахунка.

11. Порядок користування Корпоративними Платіжними картками

- 11.1. Корпоративна Платіжна картка використовується на території України та за її межами для здійснення платіжних операцій та інших цілей, передбачених та/або незаборонених законодавством України
- 11.2. Кошти з Рахунку в іноземній валюті Клієнта можуть біти використанні за допомогою Корпоративної Платіжної картки для:
 - 11.2.1. одержання готівки за межами України для оплати витрат на відрядження;
 - 11.2.2. 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;
 - 11.2.3. здійснення інших операцій незаборонених законодавством України.
- 11.3. Кошти з Рахунку в національній валюті Клієнта можуть бути використані за допомогою Корпоративної Платіжної картки для:

- 11.3.1. одержання готівки в гривнях для здійснення розрахунків, пов'язаних із виробничими (господарськими) потребами, у тому числі для оплати витрат на відрядження в межах України;
- 11.3.2. одержання готівки в іноземній валюті за межами України для оплати витрат на відрядження;
- 11.3.3. здійснення безготівкових розрахунків в гривнях, пов'язаних зі статутною та господарською діяльністю Клієнта, витратами представницького характеру та на відрядження в межах України;
- 11.3.4. здійснення інших операцій незаборонених законодавством України.
- 11.4. Клієнт (Держатель) не має права використовувати Корпоративну Платіжну картку в цілях, не передбачених Загальними Умовами, Договором банківського рахунка, внутрішньобанківськими правилами користування Платіжними картками або таких, що суперечать законодавству України. Забороняється використовувати Корпоративну Платіжну картку в протизаконних цілях, у тому числі для придбання товарів чи послуг, що заборонені законодавством країни, в якій здійснюється будь-яка платіжна операція.
- 11.5. Забороняється передавати Корпоративну Платіжну картку третім особам, за винятком працівників підприємств, які реалізують товари (надають послуги, виконують роботи і т.д.), для належного оформлення ними платіжної операції. У разі необхідності Держатель зобов'язаний при здійсненні платіжної операції посвідчити свою особу.
- 11.6. Клієнт має можливість змінювати обмеження на суми та кількість операцій із використанням Корпоративної Платіжної картки, встановлені Банком, та блокувати Корпоративну Платіжну картку в разі її втрати, шляхом телефонного дзвінка на службу клієнтської підтримки або шляхом звернення до підрозділу Банку.
- 11.7. Клієнт та Держатель Корпоративної Платіжної картки зобов'язані здійснювати контроль за розрахунками з використанням Корпоративної Платіжної картки. Клієнт несе матеріальну відповідальність перед Банком за спричинені Банку збитки при використанні Корпоративної Платіжної картки.
- 11.8. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом у випадку здійснення третіми особами несанкціонованих операцій за Поточним Рахунком, операції за яким можуть здійснюватись з використанням Корпоративної Платіжної картки, у разі порушення Клієнтом (Держателем) правил користування Платіжною картою, визначених внутрішньобанківськими правилами користування Платіжними картками, Загальними Умовами та/або Договором банківського рахунка.
- 11.9. Якщо за 60 днів до закінчення дії Корпоративної Платіжної Картки Клієнт не повідомив Банк про рішення закрити Корпоративну Платіжну Картку та повернути її в Банк, та за умови наявності на Поточному рахунку до якого випущено Корпоративну Платіжну Картку коштів, Корпоративна Платіжна Картка перевипускається Банком на наступний термін самостійно.
- 11.10. Банк має право ініціювати проведення перевипуску Корпоративної Платіжної картки з новим типом. Повідомлення про перевипуск Корпоративної Платіжної картки надсилається Клієнту за допомогою Комплексу та/або на адресу електронної пошти Клієнта, вказану у Договорі Послуг, а також, за рішенням Банку, може бути опублікованим на Інтернет-сторінці Банку та розміщене у операційних та касових відділах Банку. Процес перевипуску Корпоративної Платіжної картки починає діяти з Банківського дня, зазначеного в такому повідомленні.
- 11.11. Протягом 25 (двадцяти п'яти) календарних днів, наступних за днем отримання такого повідомлення або публікації інформації про перевипуск Корпоративної Платіжної картки на Інтернет-сторінці Банку, Клієнт має право, шляхом надіслання Банку рекомендованого листа з повідомленням про вручення на адресу Банку, вказану у відповідному Договорі Послуг, повідомити Банк про свою незгоду на зміну типу Корпоративної Платіжної картки.
- 11.12. У випадку, якщо Клієнт повідомляє Банк про свою незгоду на зміну типу Корпоративної Платіжної картки, в тому числі за умови відсутності відповіді Клієнта протягом 25 (двадцять

п'ять) календарних днів, наступних за днем отримання такого повідомлення або публікації інформації про перевипуск Корпоративної Платіжної картки на Інтернет-сторінці Банку, Банк набуває право закрити Корпоративну Платіжну картку, яка потребує перевипуску.

- 11.13. Після закінчення строку дії Корпоративної Платіжної картки, що зазначений на ній, забороняється здійснення розрахунків за її допомогою. У разі повернення Клієнту (Держателю) раніше втраченої Корпоративної Платіжної Картки, використовувати її він не може. Клієнт (Держатель) повинен надрізати її ножицями таким чином, щоб була пошкоджена магнітна смуга та полоса для підпису, і повернути її в Банк.
- 11.14. Банк має право встановлювати Ліміти активності по платіжним операціям згідно з вимогами міжнародної платіжної системи та з метою забезпечення безпеки Клієнта (Держателя) і Банку. Про розміри встановлених лімітів Банк повідомляє Клієнта (Держателів) шляхом розміщення відповідних інформаційних повідомлень на інформаційних стендах Банку, через оголошення на Інтернет-сайті Банку та інформує Клієнта (Держателів) при їх особистому зверненні до Банку або служби підтримки.

Банк також згідно письмової заяви Клієнта встановлює індивідуальні Ліміти активності. Для зміни Лімітів активності Клієнту необхідно зателефонувати у службу підтримки або звернутися до Банку.

12. Проведення розрахунків за Поточним Рахунком з використанням Корпоративної Платіжної картки

- 12.1. Банк виконує операції за розрахунками з Корпоративними Платіжними картками за дебетовою схемою, якщо інше не встановлено Договором банківського рахунка. Банк забезпечує зарахування грошових коштів на Поточний Рахунок протягом 2 (двох) Банківських днів з моменту їх надходження на розподільчий рахунок Банку.
- 12.2. У випадку, якщо Договором банківського рахунка передбачено встановлення Незнижувального залишку за Поточним Рахунком, операції за яким можуть здійснюватись з використанням Корпоративної Платіжної картки, Клієнт забезпечує наявність коштів на такому Поточному Рахунку не нижче відповідного Незнижувального залишку.
- 12.3. Банк має право встановлювати обмеження на суми та кількість операцій із використанням Корпоративної Платіжної картки (ліміт активності) відповідно до вимог платіжної системи та з метою забезпечення безпеки Клієнта (Держателя) та Банку і запобігання фінансових втрат Клієнта (Держателя).
- 12.4. Поповнення залишку грошових коштів на такому Поточному Рахунку безготівковим переказом здійснюється Клієнтом (Держателем) відповідно до вимог законодавства України шляхом зарахування коштів на відповідний рахунок Банку з обов'язковим зазначенням у призначенні платежу номеру такого Поточного Рахунка.
- 12.5. Клієнт доручає Банку списувати з Поточного Рахунка грошові кошти на суми будь-яких операцій з використанням Корпоративної Платіжної картки, плату за виконання операцій за розрахунками з Корпоративними Платіжними картками (за кожен наступний рік), плату за переоформлення такого Поточного Рахунка у зв'язку з втратою Корпоративної Платіжної картки та будь-яких інших зобов'язань Клієнта (Держателя) перед відповідною платіжною системою та Банком, які пов'язані з використанням Корпоративної Платіжної картки.
- 12.6. У разі виникнення Понадлімітної суми, Банк призупиняє проведення Авторизацій за Поточним Рахунком (за винятком авторизацій платіжною системою) до погашення цієї суми. При цьому, у випадках порушення Клієнтом або Держателем вимог законодавства України та умов Договору банківського рахунка, Банк має право призупинити (припинити) здійснення розрахунків за Корпоративними Платіжними картками.
- 12.7. У разі виникнення перевитрат за Поточним Рахунком, операції за яким можуть здійснюватись з використанням Корпоративної Платіжної картки, Клієнт доручає Банку, а Банк має право списати суму такої недостачі з інших Поточних Рахунків Клієнта, відкритих в установах Банку.

- 12.8. Клієнт зобов'язаний здійснювати контроль за використанням коштів з Поточного Рахунка Держателем з метою недопущення перевитрат за Поточним Рахунком та нести матеріальну відповідальність за дії, що призвели до збитків Банку. Крім того, Клієнт повинен не допускати виникнення перевитрат перед Банком при здійсненні розрахунків.
- 12.9. Про втрату Корпоративної Платіжної картки або підозри про несанкціоноване використання Корпоративної Платіжної картки третіми особами, власник Поточного Рахунку з використанням Корпоративної Платіжної картки (Держатель) повідомляє Банк шляхом телефонного дзвінка на службу підтримки або шляхом безпосереднього звернення до Установи Банку з подальшим виконанням Банком блокування Корпоративної Платіжної картки.

13. Надання виписок з Поточного Рахунка

- 13.1. Банк надає виписки з Поточного Рахунка в паперовій формі не частіше одного разу на місяць на письмову вимогу Клієнта. Виписки надаються Банком безпосередньо Клієнту або уповноваженому на підставі довіреності представнику Клієнта під підпис. У разі обслуговування Клієнта за допомогою Комплексу, виписки з Поточного Рахунка надаються Клієнту в електронній формі у день проведення операції. Банк надає друковані виписки Клієнту виключно у випадку отримання відповідного письмового запиту Клієнта.
- 13.2. У випадку втрати Клієнтом виписки з Поточного Рахунка, Банк, за письмовою заявою Клієнта, надає дублікат виписки безпосередньо уповноваженому представнику Клієнта. У п'ятиденний термін після отримання виписки з Поточного Рахунка (крім Поточного Рахунка, операції за яким можуть здійснюватися з використанням спеціального платіжного засобу у вигляді пластикової картки), але не пізніше одного місяця після здійснення операції, Клієнт письмово повідомляє Банк про всі неточності і помилки у виписках з Поточного Рахунка та інших документах, або про не підтвердження підсумкового сальдо за Поточним Рахунком. Після закінчення такого терміну сальдо за Поточним Рахунком вважається підтвердженим.
- 13.3. Клієнт після отримання виписки з Поточного Рахунка, операції за яким можуть здійснюватися з використанням спеціального платіжного засобу у вигляді пластикової картки, при виявленні розбіжностей між операціями та сумами, вказаними у виписці і фактично проведеними, повинен письмово повідомити про це Банк протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання виписки. Після закінчення цього строку сальдо за таким Поточним Рахунком вважається підтвердженим і подальші претензії Клієнта не приймаються.

14. Закриття Поточного Рахунка та припинення Договору банківського рахунка

- 14.1. Банк закриває Поточний Рахунок:
- 14.1.1. на підставі заяви Клієнта;
 - 14.1.2. у разі припинення дії Договору банківського рахунка та/або відповідного Договору Послуг;
 - 14.1.3. 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;
 - 14.1.4. у випадку смерті Клієнта, що є фізичною особою-підприємцем/особою, яка провадила незалежну професійну діяльність, визнання такого Клієнта померлим, безвісно відсутнім або недієздатним; або
 - 14.1.5. з інших підстав, передбачених законодавством України, Загальними Умовами, Договором банківського рахунка або відповідним Договором Послуг.
- 14.2. У випадку ненадання Клієнтом документів та відомостей, необхідних для встановлення його особи, суті діяльності, фінансового стану, здійснюваних ним операцій, або подання неправдивих відомостей, та в інших випадках, визначених законодавством України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом,

фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, Банк має право відмовити Клієнту в обслуговуванні, розірвати Договір банківського рахунка/ Договір Послуг в односторонньому порядку та закрити Поточний Рахунок.

Положення цього пункту 14.2 поширюються також на випадки, в яких згідно з законодавством України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, Банк зобов'язаний відмовитися від підтримання ділових відносин з Клієнтом.

- 14.3. Клієнт може у будь-який час відмовитись від надання Банком Банківських послуг за Договором банківського рахунка та/або Договором Послуг, окрім випадків, коли між Банком та Клієнтом укладений інший Договір Послуг за яким у Клієнта є невиконанні зобов'язання перед Банком, в тому числі строк виконання яких не настав, а також залишаються чинними інші правочини, за якими Клієнт відповідає перед Банком за порушення зобов'язання третьою особою (боржником). Відмова здійснюється Клієнтом шляхом подання Банку відповідної заяви у довільній формі. Договір банківського рахунка та/або Договір Послуг вважається припиненим у день отримання Банком заяви Клієнта про припинення надання Банківських послуг, з урахуванням вимог Договору банківського рахунка та/або Договору Послуг.
- 14.4. Припинення Договору банківського рахунка за заявою Клієнта відбувається виключно за умови відсутності заборгованості Клієнта перед Банком з будь-яких платежів, включаючи, але не виключно, комісійної винагороди Банку за надання Банківських послуг за будь-яким Договором Послуг. Після списання Банком з Поточного Рахунка Клієнта усіх належних до сплати Клієнтом на користь Банку платежів, Банк перераховує залишок коштів (за наявності) з такого Поточного Рахунка на рахунок, вказаний Клієнтом у заяві про припинення надання Банківських послуг, та закриває Поточний Рахунок.
- 14.5. У разі відсутності будь-яких операцій за Поточним Рахунком протягом шести місяців підряд (окрім операцій по списанню Банком винагороди за надані послуги та нарахування процентів на залишок коштів на Поточному Рахунку, якщо такі проводилися) Банк має право вимагати розірвання відповідного Договору банківського рахунка та закриття такого Неактивного Рахунка.
- 14.6. У разі відсутності будь-яких операцій за всіма Поточними Рахунками, відкритими Клієнту в Банку, за період, вказаний в п. 14.5, Банк набирає права застосування до такого Неактивного Клієнта щомісячної плати за обслуговування Неактивного рахунку, або іншої комісійної винагороди відповідно до переліку операцій та послуг, передбачених Тарифами Банку.
- 14.7. Банк надсилає Клієнту вимогу про розірвання Договору банківського рахунка на підставі п. 14.5 цього Додатку шляхом надіслання листа на поштову адресу та/або адресу електронної пошти Клієнта, вказану у відповідному Договорі банківського рахунка, та/або за допомогою Комплексу. Якщо, протягом 15 (п'ятнадцяти) днів з моменту відправлення Банком вимоги Клієнту, Банк не отримав листа Клієнта з проханням не розривати Договір банківського рахунка, Банк набуває право розірвати Договір банківського рахунка в односторонньому порядку та закрити Поточний Рахунок.
- 14.8. Банк може відмовитися від Договору банківського рахунка та закрити Поточний Рахунок без повідомлення Клієнта, якщо операції за Поточним Рахунком такого Клієнта не здійснюються протягом трьох років підряд і на Поточному Рахунку немає залишку коштів.
- 14.9. Якщо відповідно до Договору банківського рахунка Клієнту було відкрито декілька Поточних Рахунків, а операції не здійснюються лише за окремими із них, Банк має право закрити ті Поточні Рахунки, за якими відсутні операції протягом строків, передбачених пп. 14.5 та 14.8 цього Додатку. При цьому, Договір банківського рахунка не розривається та продовжує діяти щодо Поточних Рахунків Клієнта, за яким проводяться операції.
- 14.10. У випадку, якщо Поточний Рахунок Клієнта закривається згідно з пп. 14.2 та 14.5 цього Додатку, і грошовий залишок коштів на Поточному Рахунку перевищує розмір комісійної винагороди Банку за закриття Поточного Рахунку, передбаченої Тарифами, Банк має право змінити порядок бухгалтерського обліку коштів Клієнта, використовуючи при цьому внутрішні

рахунки Банку. У такому випадку Клієнт має право отримати грошові кошти в будь-якому відділенні або філії Банку, за умови подання відповідної заяви.

- 14.11. У разі закриття Поточного Рахунка на підставі заяви Клієнта та за наявності коштів на Поточному Рахунку Банк здійснює завершальні операції за Поточним Рахунком. Датою закриття Поточного Рахунка вважається наступний день після проведення останньої операції за Поточним Рахунком. У день закриття Поточного Рахунка за заявою Клієнта Банк видає останньому довідку про закриття Поточного Рахунка.
- 14.12. При закритті останнього Поточного рахунку Клієнта та відсутності інших діючих Банківських послуг, якими користується Клієнт, умовами надання яких передбачено використання Комплексу, Банк має право здійснити відключення Клієнта (Контролера) від роботи в Комплексі.

15. Загальні положення про Дистанційне обслуговування

- 15.1. Банк надає послуги з дистанційного розрахункового обслуговування Клієнта (Контролера) за допомогою Комплексу та всіх його каналів обслуговування, на підставі Договору банківського рахунка або Договору про відкриття поточних рахунків з використанням платіжної картки на користь фізичних осіб відповідно до законодавства України, внутрішніх правил Банку та документації до Комплексу, та має право запроваджувати обов'язкові Додаткові засоби/сервіси захисту. Про запровадження обов'язкових Додаткових засобів/сервісів захисту Банк має право, але не зобов'язаний, надіслати Клієнту (Контролеру) повідомлення з викладенням умов щодо використання Додаткових засобів/сервісів захисту за допомогою Комплексу та/або електронною поштою (за наявності у Клієнта (Контролера) адреси електронної пошти).
- 15.2. Дистанційне обслуговування дозволяє Клієнту (Контролеру) без відвідування Банку, за допомогою Комплексу та через Портал, здійснювати операції за Рахунками на підставі Електронних документів, включаючи створення та підписання Електронних документів, а також отримувати банківські виписки, в тому числі Консолідовані банківські виписки, виконання контролю формування та відправлення до Банку для виконання Електронних документів, формування бюджетного розпису для структурних підрозділів Клієнта, погодження Контролером Електронних документів структурних підрозділів Контролера зазначених в відповідній Заявці та іншу довідкову інформацію за Рахунками, отримувати інші інформаційні послуги, передбачені в документації до Комплексу, в порядку і на умовах, передбачених відповідним Договором банківського рахунка
- 15.3. Операції Клієнта (Контролера) за Рахунками та інші окремі дії щодо Рахунків виконуються за допомогою Комплексу в межах та з урахуванням порядку та режиму функціонування такого Рахунка, який передбачений у Договорі Послуг, на підставі якого цей Поточний Рахунок був відкритий, а також з урахуванням порядку та режиму функціонування такого Рахунка, встановленого законодавством України.
- 15.4. Клієнт (Контролер) зобов'язаний дотримуватись законодавства України, у тому числі щодо збереження інформації, що становлять Банківську таємницю, з питань організації та здійснення розрахунків, їх форм, стандартів, документів з урахуванням особливостей порядку документообігу, встановленого Банком, що відповідають вимогам законодавства України.

16. Організація дистанційного обслуговування за допомогою Комплексу

- 16.1. Супроводження Комплексу здійснюють уповноважені працівники Банку. Для забезпечення роботи в Комплексі, Клієнт (Контролер) має здійснити дії, визначені у відповідному розділі документації до Комплексу. Банк, протягом 5 (п'яти) Банківських днів з дня виконання Клієнтом таких дій здійснює підключення Клієнта (Контролера) до Комплексу та передає Клієнту (Контролеру) інформацію, необхідну для роботи з Комплексом.
- 16.2. Клієнт зобов'язаний виконувати всі надані Банком рекомендації щодо вдосконалення роботи Комплексу, з метою забезпечення безпомилкової та повнофункціональної роботи Комплексу, не пізніше 3-х банківських днів з дня отримання рекомендації Банку щодо змін у функціонуванні Комплексу. Клієнт зобов'язується уважно ознайомлюватися з повідомленнями Банку щодо змін у функціонуванні Комплексу, а також ознайомлювати з такими змінами відповідальних та

уповноважених осіб Клієнта. При роботі з Комплексом Клієнт, а також відповідальні та уповноважені особи Клієнта зобов'язані користуватися Комплексом з урахуванням вищезазначених в цьому пункті змін у функціонуванні Комплексу, які були надіслані Банком. Вказані повідомлення щодо змін у функціонуванні Комплексу Банк надсилає Клієнту засобами Комплексу. У випадку невиконання Клієнтом та/або відповідальними та/або уповноваженими особами Клієнта таких змін у функціонуванні Комплексу, Клієнт несе всі ризики та негативні наслідки, що можуть статися при використанні Комплексу та, які пов'язані із невиконанням Клієнтом обов'язків, передбачених цим пунктом.

- 16.3. Клієнт (Контролер) повинен обладнати своє робоче місце технічним та комп'ютерним устаткуванням, визначеним у документації до Комплексу як таке, що необхідне для нормального функціонування Комплексу, в тому числі: каналом телефонного зв'язку, придатним для модемного зв'язку з Банком, каналом доступу до мережі Інтернет або іншими каналами необхідними для функціонування Комплексу.
- 16.4. Клієнт (Контролер) зобов'язаний забезпечити умови надійного зберігання носіїв Електронного цифрового підпису Клієнта (Контролер), Ключів, паролів доступу, кодів слів, що виключають доступ сторонніх осіб до Рахунків та можливість розпорядження Рахунками сторонніми особами за допомогою Комплексу. Клієнт (Контролер) зобов'язаний не допускати тиражування Ключів та/або їх передачу третім особам.
- 16.5. У разі запровадження Банком обов'язкових Додаткових засобів/сервісів захисту згідно з п. 15.1 цього Додатку, Клієнт (Контролер) повинен підписати необхідні документи для отримання/підключення до Додаткових засобів/сервісів захисту протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати відправлення Банком відповідного повідомлення за допомогою Комплексу та/або електронної пошти, та належним чином використовувати Додаткові засоби/сервіси захисту з дати їх запровадження.
- 16.6. У разі невикористання або відмови від використання Додаткових засобів/сервісів захисту, що надаються Банком для обслуговування Комплексом, або якщо Клієнтом (Контролером) було встановлено ліміт на максимальну суму операції, що здійснюється через Комплекс без використання Додаткових засобів захисту/сервісів, Клієнт (Контролер) підтверджує, що він повністю розуміє можливі негативні наслідки, що можуть статися внаслідок невикористання Додаткових засобів/сервісів захисту або внаслідок здійснення операції без використання Додаткових засобів/сервісів захисту на суму, що не перевищує встановлений Клієнтом (Контролером) ліміт, в тому числі, але не обмежуючись, якщо негативні наслідки сталися в результаті шахрайських дій, компрометації ключової інформації тощо. Клієнт (Контролер) також підтверджує, що не має та не буде мати до Банку будь-яких претензій та/або не буде вимагати від нього відшкодування будь-яких збитків, які сталися та/або стануться в результаті таких негативних наслідків.
- 16.7. Банк надає Клієнту (Контролеру) можливість ознайомитись з документацією, що регламентує правила та технологію використання Комплексу, включаючи його обслуговування та супроводження, у тому числі з її новими версіями (у разі зміни (оновлення) зазначеної документації) шляхом розміщення Банком документації до Комплексу у відповідному розділі на Порталі або Інтернет-сторінці Банку.
- 16.8. Клієнт (Контролер) повинен самостійно відслідковувати зміни (оновлення) документації до Комплексу на Порталі або Інтернет-сторінці Банку. Банк не відповідає за неможливість використання Клієнтом (Контролером) Комплексу, (включаючи неможливість здійснення Клієнтом (Контролером) за допомогою Комплексу операцій за Рахунком, можливість здійснення яких передбачена відповідним Договором банківського рахунка та Заявою до нього) у разі невиконання (неналежного виконання) Клієнтом (Контролером) своїх зобов'язань, передбачених цим пунктом.
- 16.9. У випадку надання Клієнтом (Контролером) особі статусу Користувача, така особа буде мати можливість отримувати, за допомогою Комплексу, інформацію про будь-які Рахунки Клієнта (Контролера), відкриті в Банку, та про будь-які операції Клієнта (Контролера) з Банком.

- 16.10. З моменту одержання Банком повідомлення Клієнта (Контролера) стосовно відкликання Ключа Користувача (Підписувача), Банк припиняє обслуговування Клієнта (Контролера) за допомогою Комплексу з використанням такого Ключа до моменту їх зміни, та виконання обома сторонами всіх необхідних процедур, передбачених документацією до Комплексу або відповідним Договором банківського рахунка.
- 16.11. У разі зміни підписів Підписувачів у картках зі зразками підписів та відбитком печатки, Клієнт (Контролер) зобов'язаний у той самий день здійснити заміну відповідних Ключів у порядку, передбаченому відповідним Договором банківського рахунка та/або документації до Комплексу.
- 16.12. З моменту надання до Банку нової картки зі зразками підписів та відбитком печатки, Банк припиняє обслуговування операцій Клієнта (Контролера) за відповідним Договором банківського рахунка стосовно Електронних документів, оформлених з використанням Ключа, який втратив право першого або другого підпису.
- 16.13. У випадку зміни Підписувача, який мав право першого (другого) підпису та відсутності інших Підписувачів, які мають право першого (другого) підпису, Банк припиняє обслуговування операцій Клієнта (Контролера) за відповідним Договором банківського рахунка стосовно відповідного Рахунка до моменту здійснення Клієнтом (Контролером) всіх заходів, передбачених документацією до Комплексу, Договором банківського рахунка, для надання особі, яка має право першого (другого) підпису, статусу Підписувача.
- 16.14. У разі доповнення переліку Підписувачів, Клієнт (Контролер) здійснює всі заходи, передбачені документацією до Комплексу або Договором банківського рахунка, для надання особі, яка має право першого (другого) підпису, статусу Підписувача. У разі зміни підписів Підписувачів, Клієнт (Контролер) зобов'язується надати Банку всі документи, необхідні для здійснення ідентифікації цих осіб. При цьому, відповідальність за своєчасну зміну Ключів несе Клієнт (Контролер).
- 16.15. У разі, якщо Клієнт (Контролер) не користується Комплексом протягом 180 (ста восьмидесяти) календарних днів і більше поспіль, Банк має право відключити Клієнта (Контролера) від роботи в Комплексі.
- 16.16. У разі наявності у Клієнта простроченої заборгованості за наданими Банком Банківськими послугами за одним або декількома Договорами Послуг, або у випадку відсутності/недостатності коштів на Поточних Рахунках Клієнта для сплати комісійної винагороди Банку та іншої заборгованості Клієнта перед Банком, Банк має право, до моменту погашення наявної заборгованості, відключити Клієнта від роботи в Комплексі.

17. Умови використання Електронного цифрового підпису

- 17.1. Банк здійснює передачу Електронних документів за допомогою Комплексу виключно у разі відповідності таких документів вимогам законодавства України, умовам відповідного Договору банківського рахунка, та за наявності на Електронних документах належним чином сформованих всіх необхідних Електронних цифрових підписів Підписувачів.
- 17.2. Електронний цифровий підпис має рівну юридичну силу з власноручним підписом особи, яка є власником Ключа, що був отриманий відповідно до цих Загальних Умов та Договору банківського рахунка, та за допомогою якого такий Електронний цифровий підпис був накладений. Документи, виготовлені відповідно до цих Загальних Умов та відповідного Договору банківського рахунка з використанням Електронного цифрового підпису, вважаються такими, що мають рівну юридичну силу з паперовими Розрахунковими документами, підписаними уповноваженими посадовими особами та завірені печаткою Клієнта (Контролера).
- 17.3. Після накладання на Електронний документ всіх Електронних цифрових підписів, необхідних для виконання відповідної операції (отримання відповідної послуги), такий Електронний документ автоматично направляється Комплексом до Банку для виконання.
- 17.4. Клієнт (Контролер) зобов'язаний самостійно здійснювати контроль за наявністю на Електронних документах Клієнта (Контролера), що відправляються до Банку за допомогою

Комплексу, Електронних цифрових підписів Підписувачів. Наявність Ключів Підписувачів (необхідної кількості Електронних цифрових підписів) на отриманому Банком Електронному документі свідчить про здійснення Клієнтом (Контролером) всіх заходів контролю при складанні та відправленні Банку такого документа.

- 17.5. Клієнт (Контролер) забезпечує надійне збереження носіїв з Електронним цифровим підписом Клієнта (Контролера) з метою виключення їх псування, втрати, використання неуповноваженими на це особами. Клієнт (Контролер) здійснює експлуатацію Електронного цифрового підпису відповідно до цих Загальних Умов та Договору банківського рахунка.
- 17.6. Відповідальність за правильність оформлення Електронних документів за допомогою Електронного цифрового підпису та їх достовірність цілком покладається на Клієнта (Контролера). У випадку встановлення фіктивності (недостовірності) оформленого за допомогою Електронного цифрового підпису Електронного документа, збитки, заподіяні Клієнту (Контролеру), Банку та/або третім особам в результаті здійсненої на підставі такого фіктивного Електронного документа операції, підлягають повному відшкодуванню Клієнтом (Контролером).

18. Забезпечення захисту Ключів на робочому місці

- 18.1. Клієнт (Контролер) зобов'язаний самостійно генерувати Ключі зі свого робочого місця. Клієнт (Контролер) зобов'язаний зберігати Ключ виключно на знімному носії (електронна картка для Підписувача та електронна картка або дискета або флеш карта для Користувача). Пароль доступу до файлу з Ключем не повинен зберігатися у відкритому вигляді.
- 18.2. Зміна паролю доступу до файлу з Ключем повинна виконуватись Клієнтом (Контролером) не рідше 1 (одного) разу на місяць. У неробочий час, Клієнт (Контролер) повинен зберігати носій з Ключем у сейфі. Заборонено передавати пристрій з Ключем або розголошувати пароль доступу до файлу з Ключем будь-яким особам, що не є Користувачами або Підписувачами.
- 18.3. У разі виникнення підозри, що Ключ Користувача або Підписувача був викрадений або використаний будь-якою сторонньою особою (був скомпрометований), Банк має право частково або повністю обмежити обслуговування Клієнта (Контролера) за допомогою Комплексу з використанням такого Ключа, про що інформує Клієнта (Контролера) шляхом надіслання повідомлення електронною поштою на адресу, вказану у Договорі банківського рахунка або відповідному Договорі Послуг.
- 18.4. За фактом одержання Клієнтом (Контролером) повідомлення Банку стосовно виникнення підозри компрометації Ключа Користувача або Підписувача, Клієнт (Контролер) зобов'язаний перереєструвати Ключ у Банку (виконати генерацію нового Ключа) у порядку, передбаченому документацією до Комплексу, а також здійснити інші дії, визначені Договором банківського рахунка або відповідним Договором Послуг.
- 18.5. У випадку відключення Клієнта (Контролера) від Комплексу, відповідальність за знищення Ключів покладається безпосередньо на Клієнта (Контролера). Строк дії Ключів встановлюється Банком. Клієнт (Контролер) має право виконувати позапланову зміну Ключів у порядку, визначеному документацією до Комплексу.
- 18.6. У випадку прострочення строку дії Ключа на 180 (сто вісімдесят) календарних днів і більше Банк має право відключити Клієнта (Контролера) від роботи в Комплексі.

19. Звільнення Банку від відповідальності

- 19.1. Банк не несе відповідальності за:
 - 19.1.1. несправності та дефекти обладнання Клієнта (Контролера), або його невідповідність вимогам, визначеним Договором банківського рахунка та документацією до Комплексу, що робить неможливим використання Клієнтом (Контролером) Комплексу на умовах Договору банківського рахунка;

- 19.1.2. швидкість відправлення і неможливість одержання (передачі) інформації за допомогою Комплексу у випадку неможливості з'єднання Клієнта (Контролера) з Банком з причин, що не залежать від Банку, включаючи несплату Клієнтом (Контролером) за послуги зв'язку (Інтернет), ненадійність встановленого у Клієнта (Контролера) модемного з'єднання, через низьку якість роботи приладів АТС;
- 19.1.3. помилкове зарахування (списання) коштів на (з) Рахунки (-ів), яке відбулось з вини Клієнта (Контролера);
- 19.1.4. не функціонування Комплексу, пов'язане з його пошкодженням, зумовленим діями Клієнта (Контролера) (пошкодження обладнання, пошкодження файлів Комплексу та його налаштувань, ураженням Комплексу вірусами та інше);
- 19.1.5. підтримку працездатності Комплексу, за збереження конфіденційності інформації, що передається за допомогою Комплексу, та за заподіяні у зв'язку з цим збитки, якщо це зумовлено діями Клієнта (Контролера);
- 19.1.6. якість обслуговування за допомогою Комплексу, що є наслідком збоїв у роботі Комплексу у випадках, коли це пов'язано з неналежною якістю каналів зв'язку, які використовуються для надання послуг за допомогою Комплексу, несправністю таких ліній, відсутністю електроенергії, несправністю технічних засобів, та з інших причин, що не залежать від волі Банку.

20. Оплата послуг дистанційного обслуговування

- 20.1. Оплата вартості підключення до Комплексу та вартості надання послуг дистанційного обслуговування, що надаються Банком Клієнту (Контролеру) за допомогою Комплексу, відповідно до умов Договору банківського рахунка, здійснюється Клієнтом (Контролером) щомісячно не пізніше останнього Банківського дня звітного місяця відповідно до діючих Тарифів.
- 20.2. В разі, якщо за умови технічної несправності роботи Комплексу в наслідок збоїв у роботі Комплексу у випадках, коли це пов'язано з неналежною якістю каналів зв'язку, які використовуються для надання послуг за допомогою Комплексу, несправністю таких ліній, відсутності електроенергії, несправності технічних засобів, та з інших причин, Банк приймає від Клієнта (Контролера) платіжні доручення на паперовому носії. При цьому Клієнт (Контролер) сплачує при цьому вартість такої послуги відповідно до Тарифів, які діють на момент здійснення такої операції.

21. Загальні положення про Акредитив

- 21.1. Банк здійснює розрахункове обслуговування Клієнта із застосуванням документарних акредитивів під час його розрахунків за договорами з контрагентами (далі – Договір) на умовах, передбачених Договором банківського рахунку, невід'ємною частиною якого є ці Загальні Умови та умовами Акредитиву.
- 21.2. Банк за дорученням Клієнта, на підставі Заяви про відкриття документарного акредитиву (далі – Заява) та доданих до них документів, передбачених Правилами для акредитивів, Договору банківського рахунку, Загальних Умов, відкриває на користь Бенефіціарів покриті Акредитиви, здійснює обслуговування таких відкритих Акредитивів, виконує розрахунки у формі Акредитиву. Банк також обслуговує Акредитиви, отримані Банком на користь Клієнта, відповідно до умов Договору банківського рахунку, Загальних Умов та умов отриманого на користь Клієнта Акредитиву.
- 21.3. Банк, як банк-емітент, за дорученням Клієнта, як наказодавця, відкриває на користь Бенефіціара Акредитив, який є зобов'язанням Банку сплатити на користь Бенефіціара, у разі виконання останнім умов Акредитиву, певну суму, передбачену Заявою та умовами Акредитиву, для виконання Клієнтом платіжних зобов'язань перед Бенефіціаром за певним Договором.

- 21.4. Акредитив є правочином, що відокремлений від Договору між Клієнтом та Бенефіціаром або іншого документа, який має силу договору, на якому базується Акредитив.
- 21.5. Зобов'язання Банку за Акредитивом обмежується виключно сплатою суми, вказаної в Заяві та умовах Акредитиву, без будь-яких штрафних санкцій або інших виплат, передбачених Договором, на якому базується Акредитив. Платежі за Акредитивом здійснюються Банком на користь Бенефіціара за рахунок коштів Клієнта, які останній надає Банку в сумі та у валюті Акредитиву, що передбачені у Заяві (далі – Покриття).

22. Відкриття Акредитиву

- 22.1. Для відкриття Акредитиву Клієнт подає до Банку Заяву. Для внесення змін та/або доповнень до відкритого Акредитиву Клієнт подає до Банку письмовий Лист-заяву. Заява та Лист-заява мають містити усі реквізити, передбачені Правилами для акредитивів. Форма Заяви надається Банком Клієнту на запит Клієнта. Листи-заяви складаються Клієнтом у довільній формі. У разі відсутності у Банку поточного рахунку Клієнта, останній, для відкриття Акредитиву, має надати повний пакет документів, що вимагається Банком для відкриття Поточного рахунку та ідентифікації Клієнта.

Заява, Лист-заява та /або будь-які інші документи, що отримуються від Клієнта за операціями з Акредитивом, які підписані відповідальними особами Клієнта, які уповноважені розпоряджатися коштами на рахунках і зразки підписів яких заявлені Банку в картці зі зразками підписів, є юридично значимими для Банку, та приймаються Банком як дійсне волевиявлення Клієнта на надання доручення Банку з проведення операцій за Акредитивом на зазначених в Заяві/Листі-заяві умовах.

- 22.2. Заяви та Листи-заяви оформлюються із дотриманням вимог Правил для акредитивів і внутрішніх правил Банку, та подаються до Банку разом з іншими документами, передбаченими Правилами для акредитивів, включаючи оригінали або копії договорів, яких стосується Акредитив. Заяви та Листи-заяви можуть також подаватись Клієнтом в електронній формі, за допомогою Комплексу, та мають бути обов'язково підписані Електронним цифровим підписом Клієнта.

Банк може відмовитись від відкриття/внесення змін в умови Акредитиву, письмово повідомивши про це Клієнта, в разі відсутності у Банка можливості забезпечити відкриття/внесення змін до умов Акредитива на умовах, що були запитані Клієнтом; та/або наявності або відсутності положень в договорі, що унеможливають відкриття Банком /внесення Банком змін до умов Акредитиву; та/або якщо відкриття/внесення змін в умови Акредитиву суперечить діючим нормативно-правовим актам Національного банку України; та/або існування підстав вважати фінансову операцію такою, що може нести реальну або потенційну небезпеку Банку, в т.ч. його діловій репутації; та/або наявності інших підстав, які унеможливають або встановлюють обмеження на проведення операції за Акредитивом/внесення змін в умови Акредитива.

- 22.3. Заява Клієнта, як правило, має містити посилання на міжнародний документ, затверджений Міжнародною торговою палатою, що регулює здійснення розрахунків за Акредитивом. Кожна Заява та Лист-заява, прийняті до виконання Банком, є невід'ємною частиною Договору банківського рахунку. Банк може відмовити Клієнту у виконанні Заяви та повернути Заяву Клієнту з відміткою про відмову у виконанні у випадках, передбачених Правилами для акредитивів.
- 22.4. Протягом 3 (трьох) Банківських днів з дати отримання Банком Заяви, Банк повідомляє Клієнта про прийняття або про відмову у прийнятті Заяви. У разі прийняття Заяви, Банк відправляє авізуєчому банку (банку Бенефіціара, виконуючому банку) та/або Бенефіціару повідомлення про відкриття Акредитиву. Копія відкритого Акредитиву надається Клієнту та є підтвердженням повідомлення Клієнта про прийняття Заяви до виконання.

- 22.5. Акредитив вважається відкритим з дати відправлення Банком повідомлення, вказаного в п. 22.4 цього Додатку. Акредитив вважається чинним з дати його відкриття, якщо умовами Акредитиву не передбачено іншу дату або подію, після настання якої відкритий Акредитив набирає чинності.
- 22.6. Покритий Акредитив відкривається після настання всіх наступних умов:
- 22.6.1. Клієнт подав до Банку належним чином заповнену і підписану Заяву разом з іншими документами, передбаченими Правилами для акредитивів, та відповідно до п. 22.2 цього Додатку;
- 22.6.2. Клієнт перерахував на Рахунок Покриття всю суму Покриття;
- 22.6.3. Клієнт сплатив Банку комісійну винагороду відповідно до п. 26.1 цього Додатку;
- 22.6.4. відсутності спеціальної санкції до Клієнта або Бенефіціара, що застосовується згідно зі ст. 37 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність» або, в разі наявності такої санкції, за умови надання Клієнтом відповідної індивідуальної ліцензії Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (для акредитивів в розрахунках за зовнішньоекономічними операціями);
- 22.6.5. не включення учасників фінансової операції до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, та переліку осіб щодо яких державними органами України, США або країн ЄС застосовано спеціальні економічні чи інші обмежувальні санкції;
- 22.6.6. надання інших документів на вимогу Банку, в тому числі тих, які необхідні для здійснення платежу згідно з законодавством України.
- 22.7. Відкриття Банком непокритих (частково покритих) документарних акредитивів передбачає укладання з Клієнтом окремого договору.

23. Розрахунки за відкритим Акредитивом

- 23.1. У разі, якщо Банк є виконуючим банком за Акредитивом, Банк повідомляє Клієнта про отримання Банком комерційних документів, передбачених умовами Акредитиву, про визнання отриманих комерційних документів такими, що відповідають умовам Акредитиву (у разі їх відповідності таким умовам), та про необхідність проведення платежу за Акредитивом відповідно до його умов. Якщо отримані Банком комерційні документи визнані такими, що містять розбіжності, Банк повідомляє Клієнта про перелік розбіжностей з метою отримання згоди Клієнта на оплату комерційних документів з розбіжностями.
- 23.2. У разі, якщо виконуючим банком за Акредитивом є інший банк, Банк на підставі отриманого від виконуючого банку повідомлення сповіщає Клієнта про отримання виконуючим банком комерційних документів, що відповідають умовам Акредитиву (у разі їх відповідності таким умовам), та про необхідність проведення платежу за Акредитивом відповідно до його умов. Якщо Банк отримує від виконуючого банку повідомлення про надання Бенефіціаром комерційних документів з розбіжностями, або отримує самі комерційні документи, що містять розбіжності, Банк після здійсненої перевірки документів у термін, визначений для цього Правилами для акредитивів, надсилає Клієнту відповідне повідомлення про перелік розбіжностей з метою отримання згоди Клієнта на оплату комерційних документів з розбіжностями.
- 23.3. Банк може відмовитись від оплати документів з розбіжностями (навіть якщо Клієнтом надана згода на оплату комерційних документів з розбіжностями), якщо отримані документи свідчать про неналежне виконання Бенефіціаром своїх зобов'язань або такий платіж суперечить іншим діючим нормативно-правовим актам Національного банку України, або існують інші підстави, які унеможливають здійснення платежу або можуть нести реальну або потенційну небезпеку Банку, в тому числі його діловій репутації, або вимагати від Клієнта надання Банку додаткових документів, які необхідні для здійснення платежу згідно з законодавством України.

- 23.4. Платіж за Акредитивом здійснюється у безготівковій формі, шляхом перерахування коштів відповідно до умов Акредитиву та/або інструкцій Бенефіціара/ банку бенефіціара /авізуючого банку/виконуючого банку.
- 23.5. У випадку відкриття Банком за дорученням Клієнта покритого Акредитиву, платіж за Акредитивом здійснюється Банком за рахунок Покриття, наданого Клієнтом відповідно до Загальних Умов та умов Акредитиву. Покриття за Акредитивом надається Клієнтом Банку на весь строк виконання Банком своїх зобов'язань за відкритим Акредитивом та, відповідно, Клієнтом перед Банком.

24. Покриття та Забезпечення

- 24.1. Покриті Акредитиви забезпечуються Покриттям на суму, вказану у відповідній Заяві, та відкриваються виключно після зарахування Клієнтом на Рахунок Покриття суми відповідного Покриття. Для цілей надання Покриття, Клієнт уповноважує Банк на списання суми Покриття з будь-якого Поточного Рахунка та зарахування такого Покриття на Рахунок Покриття до моменту відкриття Акредитиву. Клієнт уповноважує Банк на списання з Рахунка Покриття будь-яких сум, які Банк зобов'язаний сплатити відповідно до умов Акредитиву та передбачених Правилами для акредитивів. Покриття за Акредитивом надається Банку Клієнтом на строк до закінчення терміну дії зобов'язань Банку за Акредитивом або до повернення Покриття (його частини) підтверджуючим (виконуючим, рамбурсуючим) банком у разі його розміщення в такому банку.
- 24.2. У випадку, якщо підтверджуючий (виконуючий, рамбурсуючий) банк, який бере участь у розрахунках за Акредитивом, звернувся до Банку за перерахуванням йому суми покриття за Акредитивом та/або Клієнт доручає Банку перерахувати суму Покриття у підтверджуючий (виконуючий, рамбурсуючий) банк для забезпечення платежів за таким Акредитивом, а Банк не заперечує проти такого перерахування, у такому разі Банк, виключно за рахунок та на власний ризик Клієнта, розміщує суму Покриття у підтверджуючому (виконуючому, рамбурсуючому) банку для забезпечення платежів за Акредитивом.
- 24.3. Банк повертає кошти Покриття, що залишились після виконання Банком своїх зобов'язань за покритим Акредитивом та були повернуті підтверджуючим (виконуючим, рамбурсуючим) банком (у разі їх розміщення в цьому банку), на Поточний Рахунок Клієнта, вказаний у Договорі банківського рахунку, якщо інший рахунок не повідомлений Клієнтом Банку до моменту здійснення відповідного платежу, не пізніше дня, наступного за днем їх повернення підтверджуючим (виконуючим, рамбурсуючим) банком на кореспондентський рахунок Банку. Клієнт не має права вимагати від Банку повернення Покриття до моменту повного виконання Банком своїх зобов'язань за покритим Акредитивом та до його повернення від підтверджуючого (виконуючого, рамбурсуючого) банку (у разі його розміщення в такому банку) на кореспондентський рахунок Банку.
- 24.4. Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку витрати, пов'язані з розміщенням грошового Покриття у підтверджуючому банку / виконуючому банку / рамбурсуючому банку, для забезпечення підтвердження Акредитиву / виконання Акредитиву, та збитки в сумі грошового Покриття, яке не було повернуто Банку підтверджуючим банком / виконуючим банком / рамбурсуючим банком.

25. Обслуговування Банком отриманих Акредитивів

- 25.1. У випадку обслуговування Банком Акредитиву, відкритого на користь Клієнта, Банк перевіряє достовірність повідомлення про відкриття Акредитиву, що надсилається Банку банком-емітентом Акредитиву або іншим банком за дорученням банку-емітента. Банк може звернутись до банку, що надіслав відповідне повідомлення, із запитом про уточнення достовірності повідомлення про відкриття Акредитиву.
- 25.2. Після отримання підтвердження справжності повідомлення відповідно до п. 25.1. цього Додатку, Банк авізує Клієнту текст Акредитиву. Текст Акредитиву разом з відповідним супровідним листом надсилається Банком Клієнту одним або кількома з наступних способів (на вибір Банку): на поштову адресу, вказану у Договорі банківського рахунку, за допомогою Комплексу, на

адресу електронної пошти, вказану у Договорі банківського рахунка, або повідомлену Клієнтом Банку будь-яким іншим способом. Банк також може надати текст Акредитиву безпосередньо уповноваженому представнику Клієнта. У разі отримання Банком відмови Клієнта від умов отриманого Акредитиву, Банк повідомляє про таку відмову банк, який надіслав умови такого Акредитиву.

- 25.3. У разі виявлення розбіжностей між умовами Договору, якого стосується акредитив, та отриманими умовами Акредитиву, Клієнт за допомогою Комплексу та/або електронної пошти звертається до Банку з проханням надіслати через банк, який надіслав умови Акредитиву, запит наказодавцю Акредитиву про внесення змін та/або доповнень/уточнень до умов Акредитиву. Клієнт може також надіслати таке прохання у паперовій формі на поштову адресу Банку, вказану у Договорі банківського рахунку.
- 25.4. У випадку, якщо зміни та/або доповнення/уточнення, передбачені п. 25.3 цього Додатку, були внесені до умов Акредитиву, повідомлення про внесення таких змін та/або доповнень/уточнень авізується Банком у порядку, передбаченому п. 25.2 цього Додатку.
- 25.5. У випадку погодження Клієнта з внесеними змінами та/або доповненнями/уточненнями до умов акредитиву, Банк продовжує обслуговування такого Акредитиву відповідно до Розділу 25 цього Додатку. У разі неприйняття Клієнтом умов Акредитиву, Акредитив закривається Банком у строк до 3 (трьох) Банківських днів, наступних за днем отримання повідомлення Клієнта про неприйняття умов Акредитиву, а у випадку ненадіслання такого повідомлення – після закінчення строку дії Акредитиву.
- 25.6. У разі отримання Банком, який не є виконуючим банком за акредитивом, комерційних документів від Клієнта відповідно до умов Акредитиву, Банк, за відсутності інших інструкцій Клієнта, перевіряє наявність та кількість таких документів та надсилає їх виконуючому банку без будь-яких зобов'язань зі своєї сторони. Комерційні документи повинні надаватись Клієнтом в Банк у відповідності з Правилами для акредитивів. Якщо виконуючий банк не виявляє розбіжностей у наданих комерційних документах з умовами Акредитиву та здійснює платіж за акредитивом на користь Клієнта, Банк перевіряє надходження відповідного платежу та перераховує платіж за реквізитами, вказаними Клієнтом.
- 25.7. У разі отримання Банком повідомлення від виконуючого банку про виявлення розбіжностей у наданих Клієнтом комерційних документах, Банк надсилає Клієнту запит на отримання інструкцій щодо документів з розбіжностями. Після отримання відповідних інструкцій, Банк надсилає їх виконуючому банку.
- 25.8. У випадку якщо Банк отримує повідомлення від виконуючого банку про згоду наказодавця Акредитиву на здійснення платежу за Акредитивом, не зважаючи на виявлені розбіжності у комерційних документах, Банк після отримання від виконуючого банку платежу за акредитивом перераховує суму платежу за реквізитами, вказаними Клієнтом. Якщо ж виконуючий банк повідомляє Банк про неоплату комерційних документів з розбіжностями, Банк надсилає Клієнту відповідне повідомлення, а також надсилає Клієнту неоплачені комерційні документи після їх отримання від виконуючого банку.
- 25.9. У випадку, якщо Банк є виконуючим банком за отриманим Банком непідтвердженим Акредитивом, Банк самостійно перевіряє отримані від Клієнта комерційні документи. Банк має право здійснити платіж за непідтвердженим Акредитивом виключно у разі отримання суми відповідного платежу від банку-емітента або рабурсуючого банку.
- 25.10. У разі прийняття Банком рішення про підтвердження отриманого Акредитиву, Банк зобов'язується виконати платіж за Акредитивом за умови належного представлення комерційних документів, незалежно від факту отримання суми платежу від банку-емітента або рабурсуючого банку. Банк здійснює платіж за підтвердженим акредитивом у разі належного представлення комерційних документів та відсутності розбіжностей у них. У випадку отримання документів з розбіжностями, Банк діє відповідно до пп. 25.7 – 25.8 цього Додатку.
- 25.11. Якщо інше не передбачено умовами отриманого Акредитиву та/або Правилами для акредитивів, будь-які документи або інформація, що отримуються від Клієнтів за операціями з отриманим

Акредитивом, що підписані відповідальними особами Клієнта, які уповноважені розпоряджатися коштами на рахунках і зразки підписів яких заявлені Банку в картці зі зразками підписів, є юридично значимими для Банку, та приймаються Банком як дійсне волевиявлення Клієнта на надання доручення/розпорядження/інструкцій Банку з проведення операцій з отриманим Акредитивом.

26. Плата за Акредитив

- 26.1. За відкриття та обслуговування Банком відкритого Акредитиву, а також за обслуговування Банком Акредитиву отриманого на користь Клієнта, Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі та в строки, встановлені діючими Тарифами за документарними та гарантійними операціями. Клієнт, у разі відкритого за його дорученням Акредитиву, також зобов'язаний відшкодувати всі витрати Банку та сплатити комісійну винагороду інших банків, які беруть участь в обслуговуванні Акредитиву або пов'язані зі здійсненням операцій за Акредитивом, включаючи комісійну винагороду, несплачену Бенефіціаром (далі разом - Комісії).
- 26.2. З метою забезпечення належного, своєчасного та повного виконання зобов'язань Клієнта в частині відкриття та обслуговування Акредитиву, а також за обслуговування Банком Акредитиву отриманого на користь Клієнта, Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання з будь-якого Поточного Рахунка суми комісій, штрафних санкцій та інших грошових зобов'язань Клієнта перед Банком.
- 26.3. Комісії сплачуються у сумі, валюті та в строк, визначений у такій відповідній вимозі Банку (за наявності останньої).
- 26.4. У випадку відсутності/недостатності у Клієнта коштів для оплати комісій іншим банків, які беруть участь в обслуговуванні відкритого Акредитиву та розрахунках за ним, якщо це передбачено умовами Акредитиву, та/або комісій, несплачених Бенефіціаром, та неможливості забезпечити їх надходження, Банк може сплачувати вказані комісії за рахунок власних коштів, а Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку суму сплачених комісій не пізніше наступного робочого дня за днем направлення Банком відповідного повідомлення Клієнту про таку оплату.

Витрати Банка по оплаті комісій інших банків, які беруть участь в обслуговуванні відкритого Акредитиву та розрахунках за ним, відшкодовуються Клієнтом в гривнях, на рахунки Банка зазначені в окремому повідомленні Банка. Сума в гривнях, яка підлягає сплаті Клієнтом для відшкодування витрат Банку по оплаті комісій інших банків, які беруть участь в обслуговуванні відкритого Акредитиву та розрахунках за ним, понесених Банком в іноземній валюті, визначається за офіційним Курсом НБУ на день оплати.

Списання виконуючим банком / підтверджуючим банком / рамбурсуючим банком або іншим банком з рахунку Банка суми комісій, є сплатою Банком цих сум.

- 26.5. Банк здійснює оплату комісійної винагороди та відшкодування витрат банків, що беруть участь в обслуговуванні відкритого Акредитиву, якщо оплату таких витрат згідно з умовами Акредитиву повинен здійснювати бенефіціар, але останній повідомив про свою відмову від здійснення цієї оплати або не здійснив таке відшкодування без надсилання повідомлення про відмову. Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку сплачені суми.

За несвоєчасну сплату (відшкодування) сум комісійної винагороди інших банків, які беруть участь у здійсненні операцій та обслуговуванні відкритого Акредитиву, Клієнт сплачує Банку пеню, яка обчислюється від суми простроченого платежу, в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діє у період прострочення, за кожен день прострочення.

27. Загальні положення про інші документарні та гарантійні послуги.

- 27.1. Іншими документарними та гарантійними послугами, що здійснюються Банком за дорученням або на користь Клієнта є:

(а) надання за дорученням Клієнта та обслуговування гарантій/резервних акредитивів/контргарантій,

(б) обслуговування резервних акредитивів/гарантій, отриманих Банком на користь Клієнта;

(в) операції з документарним інкасо.

27.2. Проведення операцій з гарантіями/контргарантіями здійснюється у відповідності до Правил для гарантій. Проведення операцій з резервними акредитивами здійснюється у відповідності до Правил для гарантій та Правил для акредитивів.

27.3. Відкриття Банком за дорученням Клієнта гарантії/контргарантій/резервних акредитивів передбачає укладання з Клієнтом окремого договору.

27.4. Обслуговування резервних акредитивів, отриманих Банком на користь Клієнта, здійснюється в порядку, передбаченому розділом 25 цього Додатку, та не потребує укладення з Клієнтом окремого договору.

Обслуговування гарантій, отриманих Банком на користь Клієнта, здійснюється у відповідності до Правил для гарантій, та не потребує укладення з Клієнтом окремого договору.

27.5. Документи та інформація, яка надаються Клієнтом за операціями з отриманими гарантіями/резервними акредитивами, і підписані відповідальними особами Клієнта, які уповноважені розпоряджатися коштами на рахунках і зразки підписів яких заявлені Банку в картці зі зразками підписів, є юридично значимими для Банку та приймаються Банком як дійсне волевиявлення Клієнта на надання доручення/розпорядження/інструкцій Банку з вчинення дій за отриманими гарантіями/резервними акредитивами.

Документи, які надаються Клієнтом за операціями з отриманими гарантіями/резервними акредитивами, та які створюють, змінюють або припиняють цивільні права та обов'язки за такими операціями підписуються уповноваженою особою Клієнта (особою уповноваженою діяти від імені Клієнта на підставі документів, що підтверджують її повноваження).

27.6. Проведення Банком операцій з документарного інкасо (як отриманого на користь Клієнта так і відправленого за дорученням Клієнта) здійснюється у відповідності до міжнародних документів, які регулюють питання проведення операцій з інкасо, зокрема, але не обмежуючись Уніфікованими правилами по інкасо, опублікованими Міжнародною торговою палатою (редакція № 522, 1995 рік).

27.6.1. Операції з відправлення документів Клієнта на інкасо здійснюються після настання всіх наступних умов:

а) Клієнт подав до Банку належним чином заповнене і підписане інкасове доручення (типова форма якого надається Банком Клієнту на запит Клієнта) разом з переліченими в ньому документами та оригіналом і копією контракту купівлі-продажу. Інкасове доручення (лист-заява про внесення змін та/або доповнень до інкасового доручення) підписане відповідальними особами Клієнта, які уповноважені розпоряджатися коштами на рахунках і зразки підписів яких заявлені Банку в картці зі зразками підписів, приймається Банком як дійсне волевиявлення Клієнта на надання доручення Банку з проведення операцій з документарного інкасо (з внесення змін та /або доповнень до інкасового доручення) на зазначених в інкасовому дорученні (листі-заяві про внесення змін та/або доповнень до інкасового доручення) умовах;

б) Клієнт сплатив Банку комісійну винагороду відповідно до Тарифів за документарними та гарантійними операціями.

27.6.2. У разі відсутності у Банку поточного рахунку Клієнта, останній, для проведення операцій з інкасо, має надати повний пакет документів, що вимагається Банком для відкриття Поточного рахунку та ідентифікації Клієнта.

27.7. Комісійна винагорода за документарними та гарантійними послугами, що надаються Банком Клієнту, сплачується відповідно до Тарифів за документарними та гарантійними операціями

ДОДАТОК 2
до Загальних умов надання банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям

**ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ
ДЕПОЗИТНОГО РАХУНКА**

1. Загальні положення про Депозитний Рахунок

- 1.1. Банк відкриває Вкладнику Депозитний Рахунок та приймає від Вкладника і зараховує на такий Депозитний Рахунок суму Депозиту відповідно до умов діючого в Банку Депозитного доручення/Додатку до Договору, наданого Вкладником Банку на підставі Договору банківського депозиту, за умови надання Вкладником Банку документів, надання яких вимагається законодавством України, Договором банківського депозиту та/або внутрішніми правилами Банку.
- 1.2. У разі відсутності у Банку Поточного рахунку Вкладника, останній, для відкриття Депозитного рахунку, має надати повний пакет документів, що вимагається Банком для відкриття Поточного рахунку.
- 1.3. Депозитне доручення / Додаток до Договору може бути надане Вкладником Банку в будь-який Банківський день протягом строку дії Договору банківського депозиту:
 - 1.3.1. за допомогою Комплексу; або
 - 1.3.2. у письмовій формі, встановленій Банком
- 1.4. Обов'язковою умовою укладення Депозитного доручення/Додатку до Договору є одержання та ознайомлення з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб та підтвердження Вкладником одержання та ознайомлення з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб шляхом надання підписаної паперової або електронної форми довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб в залежності від обраного Вкладником шляху розміщення Депозиту передбаченого п.1.3. цього Додатку.
- 1.5. Банк приймає рішення про розміщення Вкладником Депозиту на умовах, встановлених у Депозитному дорученні, протягом операційного часу для приймання Депозитного доручення з дати отримання від Вкладника Депозитного доручення. За результатами розгляду Депозитного доручення, Банк має право прийняти рішення про розміщення Вкладником Депозиту відповідно до умов Депозитного доручення та надання Вкладнику підтвердження про здійснення такої операції, або про відмову у прийнятті Депозиту на умовах, встановлених у Депозитному дорученні. Банк негайно після прийняття рішення про відмову у прийнятті Депозиту на умовах, встановлених у Депозитному дорученні, повідомляє про це Вкладника шляхом направлення повідомлення на поштову адресу та/або адресу електронної пошти, вказану у Договорі банківського депозиту, та/або за допомогою Комплексу.
- 1.6. Вкладник перераховує суму Депозиту на Депозитний Рахунок в безготівковій формі з Поточного рахунку Вкладника, відкритого в Банку, протягом операційного часу для приймання Депозитного доручення на дату надання Вкладником Депозитного доручення Банку, якщо інший строк не встановлено Договором банківського депозиту.
- 1.7. Якщо протягом строку, вказаного у попередньому пункті цього Додатку, на Депозитний Рахунок не буде внесена сума Депозиту, то Банк має право закрити Депозитний Рахунок та відмовити Вкладнику у прийнятті Депозиту на умовах, визначених у Депозитному дорученні/Додатку до Договору та Договорі банківського депозиту.
- 1.8. Сума депозиту повертається Вкладнику на його Поточний рахунок, відкритий в Банку. Якщо зазначена у Депозитному дорученні/Додатку до Договору дата повернення Депозиту припадає на день, що не є Банківським днем, то сума Депозиту повертається Вкладнику на його Поточний рахунок, вказаний в Депозитному дорученні/Додатку до Договору, в перший Банківський день, наступний за датою повернення Депозиту.

2. Нарахування та сплата процентів за Депозитом

- 2.1. За користування Депозитом, розмішеним Вкладником на Депозитному Рахунку, Банк нараховує та сплачує Вкладнику проценти на суму Депозиту за ставкою, вказаною у Депозитному дорученні/Додатку до Договору. Порядок зміни процентної ставки за Депозитом та порядок повідомлення Вкладника про таку зміну встановлюється в Договорі банківського депозиту.
- 2.2. Порядок нарахування процентів на суму Депозиту встановлюється у Договорі банківського депозиту або Депозитному дорученні/Додатку до Договору.
- 2.3. Нараховані на Депозит проценти не додаються до суми Депозиту та, відповідно, на суму таких процентів не нараховуються проценти, встановлені для основної суми Депозиту, якщо інше прямо не передбачено Депозитним дорученням/Додатком до Договору або Договором банківського депозиту.
- 2.4. У разі накладення на Депозит арешту або обмеження права Вкладника розпоряджатись Депозитом іншим чином відповідними державними органами у випадках, передбачених законодавством України, або застосування Банком притримання коштів на Депозитному Рахунку, або передачі майнових прав на Депозит у заставу, або неможливості зарахування (повернення) коштів на поточний рахунок Вкладника з причин, що не залежать від волі Банку, внаслідок чого Депозит залишається на Депозитному Рахунку після дати повернення Банком Депозиту Вкладнику, вказаної у Депозитному дорученні/Додатку до Договору, проценти за Депозитом нараховуються та сплачуються відповідно до умов Депозитного доручення/Додатку до Договору.
- 2.5. Виплата процентів за Депозитом проводиться щомісячно кожного першого числа місяця, наступного за звітним, шляхом їх перерахування в безготівковій формі на поточний рахунок Вкладника, вказаний у Депозитному дорученні/Додатку до Договору, або шляхом їх зарахування на поповнення Депозиту, якщо Депозитним дорученням/Додатком до Договору передбачено право Вкладника поповнювати Депозитний Рахунок. У разі повернення Банком Депозиту, Вкладнику виплачуються всі проценти за Депозитом, нараховані до дня, що передує дню повернення. У виписках, сума виплачених процентів відображається в перший робочий день місяця, наступного за звітним.
- 2.6. У випадку, якщо законодавство України або чинний міжнародний договір, стороною якого є Україна, передбачає стягнення Банком, у якості податкового агента, податків та/або зборів з сум процентів, що нараховуються на суму Депозиту відповідно до умов Депозитного доручення/Додатку до Договору та Договору банківського депозиту, Банк стягує такий податок та/або збір у розмірі, передбаченому законодавством України або відповідним міжнародним договором, у день перерахування суми таких нарахованих процентів на рахунок Вкладника-нерезидента.

3. Повернення Депозиту

- 3.1. Банк зобов'язаний повернути Вкладнику суму Депозиту і сплатити нараховані проценти за Депозитом, за вирахуванням податків та інших обов'язкових платежів, що підлягають стягненню відповідно до законодавства України, і належної Банку комісійної винагороди у порядку та відповідно до умов, встановлених у Депозитному дорученні/Додатку до Договору та Договорі банківського депозиту.
- 3.2. У разі прострочення Вкладником будь-якого платіжного зобов'язання перед Банком більш ніж на 30 (тридцять) календарних днів, Банк має право притримати грошові кошти на Депозитному Рахунку Вкладника до виконання Вкладником таких зобов'язань. У такому випадку, Банк негайно після прийняття рішення про притримання грошових коштів повідомляє про це Вкладника шляхом направлення йому рекомендованого листа з повідомленням про вручення.
- 3.3. Вкладник не має права вимагати дострокового повернення Депозиту, якщо інше не передбачено чинним законодавством України. Якщо право дострокового повернення Депозиту передбачено Депозитним дорученням/Додатком до Договору, проценти, що були нараховані на суму Депозиту до дати дострокового повернення Депозиту, перераховуються Банком за ставкою для

вкладів на вимогу, якщо інша ставка не передбачена Депозитним дорученням/Додатком до Договору.

4. Інші положення

- 4.1. У випадку, якщо Договором депозитного рахунка передбачено право Вкладника поповнювати Депозитний Рахунок, Банк має право у будь-який час передбачити у Тарифах комісійну винагороду за поповнення Депозитного Рахунка.
- 4.2. Вкладник може у будь-який час звернутися до Банку із запитом про надання виписки з Депозитного Рахунка. Банк надає таку виписку безкоштовно протягом 1 (одного) Банківського дня з дати отримання запиту від Вкладника. Дублікат виписки та/або довідка про обороти та стан Депозитного Рахунка надається на письмовий запит Вкладника за умови сплати Вкладником відповідної комісійної винагороди Банку, передбаченої Тарифами.

ДОДАТОК 3
до Загальних умов надання банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ІНКАСАЦІЇ КОШТІВ

1. Загальні положення інкасаційного обслуговування

- 1.1. Банк здійснює інкасаційне обслуговування Клієнта на підставі договору на послуги з інкасації коштів, невід'ємною частиною якого є положення Загальних Умов ("**Договір на послуги з інкасації коштів**"). Послуги надаються відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України, що визначають порядок здійснення інкасації коштів та перевезення валютних цінностей банків в Україні.
- 1.2. Власними силами і засобами, в узгоджені в Договорі на послуги з інкасації коштів дні та години, Банк надає Клієнту послуги з інкасації коштів, а саме, здійснює збирання сумок багаторазового використання або одноразових сейф-пакетів (далі для обох типів пакування - Сумка) з готівкою у Клієнта та/або його мережі торгових підприємств Пунктів інкасації коштів і доставку їх до кас банків або Клієнтів банків та у зворотному напрямку.
- У разі використання Банком Кейсів для надання послуг з інкасації, максимальна сума вкладення готівки в Сумку не повинна перевищувати суми, що застрахована Банком.
- 1.3. Збирання інкасаторами Банку Сумок з готівкою, здійснюється безпосередньо в касах Пунктів інкасації коштів або в касах банківських установ у касирів Клієнта, за адресами, що передбачені в Договорі на послуги з інкасації коштів.
- 1.4. Доставлені в касу Банку проінкасовані кошти перераховуються та зараховуються на поточний рахунок Клієнта, визначений в Договорі на послуги з інкасації коштів.
- 1.5. Зарахування (переказ) коштів на поточний рахунок Клієнта здійснюється Банком після їх перерахунку в наступні терміни:
- 1.5.1. в день інкасації коштів, згідно з регламентом Банку (міжбанківські платежі до 16.30 години, внутрішньо системні платежі до 17.00 години) якщо сумки з коштами, що проінкасовані у Пунктах інкасації коштів та доставлені в банк до 13.00 години;
- 1.5.2. наступного операційного дня, що слідує за днем інкасації коштів, до 13.00 години, якщо сумки з коштами проінкасовані у Пунктах інкасації коштів та доставлені в Банк після 13.00 години.
- 1.6. Доставлені в касу Клієнта кошти передаються касиру Клієнта під підпис в наданих інкасатором документах.

2. Обов'язки та права

- 2.1. Банк зобов'язується:
- 2.1.1. для здійснення інкасації коштів, забезпечити Клієнта необхідною кількістю Сумок (Сумки є власністю Банку і в разі припинення дії Договору на послуги з інкасації коштів підлягають поверненню);
- 2.1.2. забезпечувати збереження і захист від викрадення (втрати) Сумок з готівкою при наданні послуг з інкасації коштів з моменту їх прийняття від касира Клієнта;
- 2.1.3. надавати Клієнту рахунок-фактуру із зазначенням суми грошових коштів за надані послуги з інкасації коштів, що підлягають сплаті Клієнтом та в двох примірниках акт про надані послуги;

- 2.1.4. у разі використання Банком Кейсів для надання послуг з інкасації повідомити Клієнта письмовим повідомленням про розміри застрахованої Банком суми.
- 2.2. Клієнт зобов'язується:
- 2.2.1. забезпечити безперешкодне проведення інкасації коштів і роботу інкасатора, схоронність цінностей під час інкасації, а також наявність вільних освітлених під'їзних шляхів і мінімальну відстань, на яку переносяться цінності під час інкасації, тощо;
 - 2.2.2. в разі використання Банком Кейсів при потребі прийняти від Банку відповідні ключі для відкриття Кейсу по Акту приймання-передачі ключів (ключі є власністю Банку);
 - 2.2.3. у разі припинення (призупинення) надання послуг з інкасації – повернути Банку прийняті по Акту приймання-передачі ключі для відкриття Кейсу, або відшкодувати Банку вартість ключів для відкриття Кейсу та внесення змін до програмного забезпечення Кейсів в разі пошкодження або втрати ключів;
 - 2.2.4. надати до Банку зразки пломб з чітким відбитком пломб'ірів, що використовуються касиром при пломбуванні сумок багаторазового використання;
 - 2.2.5. забезпечити своїх касирів шпагатом, пломбами, або індикаторними пломбами для сумок багаторазового використання та бланками супровідних документів до Сумок з готівкою;
 - 2.2.6. забезпечити підготовку Сумок з готівкою не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) хвилин до приїзду інкасаторів Банку;
 - 2.2.7. у разі використання Банком Кейсів для надання послуг з інкасації – формувати дві і більше Сумок з оформленням комплекту супровідних документів до кожної з них окремо таким чином, щоб сума вкладення кожної Сумки не перевищувала застраховану Банком суму;
 - 2.2.8. здійснювати своєчасне здавання Сумок з готівкою та супровідних документів до них, відповідно до часу інкасації коштів, визначеного в Договорі на послуги з інкасації коштів;
 - 2.2.9. не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання двох примірників акту про надані послуги за звітний місяць, повернути Банку один примірник акту про надані послуги, підписаний Клієнтом та скріплений його печаткою (у випадку ненадання Клієнтом Банку одного примірника акту про надані послуги за звітний місяць, підписаного ним та скріпленого його печаткою у строк 5 (п'яти) робочих днів, або ненадання в цей же строк мотивованої відмови від підписання акту, вважається, що послуги з інкасації коштів надані Банком у повному обсязі та належним чином і Клієнт не має жодних претензій до Банку);
 - 2.2.10. у випадку здавання готівкових коштів, що не пов'язані з основним видом діяльності підприємства, зазначати у супровідних документах, окремими сумами джерела походження коштів. Дану інформацію необхідно вказувати у блоці «Сума» супровідного документу, тобто, у полі код - зазначати джерело походження коштів або символ касових оборотів, а в полі сума - суму коштів, що надійшла за вказаним джерелом походження коштів.
- 2.3. Банк має право:
- 2.3.1. не приймати сумки багаторазового використання, які мають порвану тканину, латки, вузли на шпагаті, нечіткість відбитка пломб'іру або невідповідність його зразку, завіреному Банком, а також невідповідність суми готівкою цифрами сумі літерами в супровідних документах до Сумки з готівкою;
 - 2.3.2. не приймати одноразові сейф-пакети, які мають видиму необоротну деформацію захисної стрічки, проявлений напис, що свідчить про спробу відкриття сейф-пакету, відшарування шматочків полімерної плівки, порушення геометричних форм сейф-пакету або цілісності

сейф-пакету тощо, за виключенням перфорованих отворів, передбачених виробником, а також невідповідність суми готівкою цифрами сумі літерами в супровідних документах до Сумки з готівкою;

2.3.3. у випадку порушення Клієнтом п.2.2.1. цього Додатку не надавати послуги з інкасації коштів до моменту усунення вказаного порушення, про що Банк повідомляє Клієнта телефонним зв'язком з наступним письмовим повідомленням Клієнта;

2.3.4. висунути додаткові вимоги, спрямовані на забезпечення безпеки інкасаторів Банку (супровід інкасатора під час його проходження з коштами до оперативного автомобіля працівником охорони тощо);

2.3.5. вимагати відшкодування вартості ключа для відкриття Кейса та внесення змін до програмного забезпечення Кейсів у разі його втрати Клієнтом або пошкодження;

2.3.6. призупинити надання послуг з інкасації коштів у випадках, передбачених Договором на послуги з інкасації коштів та цими Загальними Умовами.

2.3.7. при необхідності передати Клієнту відповідні ключі для відкриття Кейсу по Акту приймання-передачі ключів (в разі використання Банком Кейсів).

2.4. Клієнт має право Вимагати від Банку належного виконання Загальних Умов.

3. Порядок надання послуг з інкасації

3.1. При підготовці для здавання Сумки з готівкою в касі Пункту інкасації коштів, касир Клієнта:

3.1.1. заповнює комплект супровідних документів (супровідну відомість до сумки з готівкою, накладну до сумки з готівкою і копію супровідної відомості до сумки з готівкою та/або супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями) до кожної Сумки під копірку або з використанням комп'ютерної техніки і підписує кожний примірник;

3.1.2. перераховує банкноти і монети, розсортовує їх за номіналами на придатні і зношені, керуючись при цьому ознаками і порядком визначення платіжності банкнот і монет, установленими нормативно-правовими актами Національного банку України, об'язує банкноти та вкладає в Сумку, монети вкладає в мішечки для монет (не дозволяється проводити обандеролювання або об'язку банкнот у корінці по 100 (сто) аркушів, із зазначенням кількості аркушів і суми вкладених коштів);

3.1.3. вкладає в Сумку з готівкою оформлений відповідний примірник супровідного документа до сумки з готівкою:

- сумки багаторазового використання опломбовує таким чином, щоб пломба знаходилась якомога ближче до замка (при цьому кінці шпагату від зав'язаного вузла, що розміщується, в пазу пломби повинні мати довжину не більше 2-х см);
- одноразові сейф-пакети – склеює клапан пакета індикаторною захисною стрічкою, передбачений виробником даного сейф-пакету;

3.2. По прибуттю інкасатора Банку в касу Клієнта:

При використанні сумок багаторазового використання	При використанні одноразових сейф-пакетів
інкасатор надає касиру для перевірки службове посвідчення з фотокарткою, доручення на інкасацію та доставку коштів, а також явочну картку для її заповнення (всі документи повинні бути оригінальними і завіреними печаткою Банку, а явочна картка – печаткою підрозділу інкасації коштів; якщо вище перелічені документи відсутні, або визивають сумнів, касир сумку інкасатору не передає, та зв'язується по визначеним, у Договорі на послуги з інкасації коштів телефонам з	

<i>керівником (черговим) підрозділу інкасації коштів для з'ясування обставин);</i>	
інкасатор передає касиру порожню сумку, закріплену за цим Пунктом інкасації коштів	інкасатор передає касиру порожній сейф-пакет із зазначеним номером сумки у відповідному полі, який повинен відповідати номеру Сумки, вказаному в явочній картці
касир звіряє відповідність номера порожньої сумки із зазначеними в зразках відбитків пломбіру та явочній картці, а також проводить візуальний огляд сумки на наявність механічних пошкоджень	касир проводить візуальний огляд сейф-пакету на відсутність механічних, хімічних та інших пошкоджень
касир робить в явочній картці запис поруч з датою здачі сумки, а саме: час здавання Сумки, № Сумки, яка здається, сума цифрами, № Сумки, яку касир одержав на обмін та ставить свій підпис, після чого повертає явочну картку інкасатору (<i>інкасатору власноруч робити будь-які записи в явочній картці забороняється;</i>)	
касир передає інкасатору опломбовану сумку з коштами, а також відповідні примірники супровідних документів до сумки з готівкою, надає йому зразок відбитку пломбіру, завірений керівником підрозділу інкасації коштів Банку	касир передає інкасатору сейф-пакет з готівкою, а також відповідні примірники супровідних документів до сумки з готівкою

3.3. Інкасатор перевіряє:

При використанні сумок багаторазового використання	При використанні одноразових сейф-пакетів
справність сумки (відсутність латок, зовнішніх швів, розриву тканини або її порізів, тощо)	відсутність видимих необоротних деформацій захисної стрічки, проявлення напису, що свідчить про спробу відкриття сейф-пакету (OPEN, СТОП, ВІДКРИТО, тощо) відшарування шматочків полімерної плівки, порушень геометричних форм сейф-пакету або цілісності сейф-пакету тощо, за виключенням перфорованих отворів, передбачених виробником
правильність опломбування сумки: цілісність шпагату, на якому відтиснена пломба, чіткість відбитка пломбіру та його відповідність зразку, наданому касиром	
відповідність номера Сумки, яку приймає, номеру, зазначеному в явочній картці, в супровідних документах до сумки з готівкою, наявності дати здачі сумки та оригінальних підпису касира в супровідних документах до сумки з готівкою	
відповідність суми, зазначеної в явочній картці, записам в супровідних документах до сумки з готівкою, а також відповідність між сумами, зазначеними цифрами, і словами, наявність підпису касира в явочній картці	
після перевірки Сумки з готівкою, на відповідному примірнику супровідних документів до сумки з готівкою інкасатор зазначає номер сумки з готівкою, прізвище, ім'я та по-батькові, дату проведення інкасації коштів, а також ставить підпис та печатку з номером маршруту інкасації коштів, після чого передає цей примірник касиру	
касир звіряє підпис інкасатора на відповідних супровідних документах до сумки з готівкою зі зразком його підпису на службовому посвідченні і дорученні на інкасацію та доставку коштів, перевіряє наявність прізвища, дати та печатки маршруту інкасації коштів, після цього касир повертає інкасатору службове посвідчення та доручення на інкасацію та доставку коштів	

3.4. При підготовці для здавання Сумки з готівкою в касі банківської установи, касир Клієнта перераховує банкноти і монети, об'явує банкноти і вкладає в Сумку, монети вкладає в мішечки для монет, потім вкладає в Сумку з готівкою відповідний примірник супровідного документа до сумки з готівкою:

- сумки багаторазового використання опломбовує таким чином, щоб пломба знаходилась якомога ближче до замка (при цьому кінці шпагату від зав'язаного вузла, що розміщується, в пазу пломби повинні мати довжину не більше 2-х см);

- одноразові сейф-пакети – склеює клапан пакета індикаторною захисною стрічкою, передбачений виробником даного сейф-пакету.
- 3.5. Порядок прийому-передачі Сумки з готівкою визначений у п.п. 3.1, 3.2 цього Додатку.
 - 3.6. Якщо Сумка з готівкою не підготовлена в установлений час для здавання інкасаторам або має дефекти, зазначені в п.п. 2.3.1, 2.3.2 цього Додатку, то касир Клієнта робить у явочній картці запис про причини не здавання Сумки з коштами та завіряє своїм підписом. Протягом цього дня, в разі потреби, проводиться повторний заїзд інкасаторів Банку до Пункту інкасації коштів Клієнта.
 - 3.7. Після доставки Сумки в касу Клієнта, інкасатор Банку передає Сумку з готівкою касиру Клієнта тільки після пред'явлення касиром паспорту і перевірки належності пред'явленого паспорту касиру Клієнта. Касир Клієнта, при отриманні Сумки, у присутності інкасатора Банку перевіряє:
 - 3.7.1. при використанні сумок багаторазового використання – цілісність Сумки, одноразової пластикової пломби, а також відповідність суми готівки цифрами сумі літерами в наданих інкасатором документах, робить відмітку у відповідному примірнику наданих інкасатором документів про прийняття сумки та ставить печатку Клієнта;
 - 3.7.2. при використанні одноразових сейф-пакетів – відсутність видимих необоротних деформацій захисної стрічки, проявлення напису, що свідчить про спробу відкриття сейф-пакету, відшарування шматочків полімерної плівки, порушень геометричних форм сейф-пакету або цілісності сейф-пакету тощо, за виключенням перфорованих отворів, передбачених виробником, а також відповідність суми готівки цифрами сумі літерами в наданих інкасатором документах, робить відмітку у відповідному примірнику наданих інкасатором документів про прийняття сумки та ставить печатку Клієнта.
 - 3.8. Після доставки Сумки Клієнта в касу Банку, Сумки розкриваються і перераховуються касою перерахунку Банку. При виявленні Банком в процесі перерахування Сумки з готівкою Клієнта недостачі або надлишку коштів, а також фальшивих, неплатіжних банкнот і монет, Банк складає акт встановленої форми і передає його Клієнту не пізніше наступного робочого дня засобами зв'язку, визначеними в Договорі на послуги з інкасації коштів, а оригінал надсилається по пошті. Акт є безспірним і обов'язковим для сторін.
 - 3.9. Зарахування проінкасованих коштів на Поточний рахунок Клієнта здійснюється у фактичній сумі встановленій після перерахунку (при недостачі коштів зараховується сума за винятком недостачі, при надлишку – сума надлишку зараховується разом із основною сумою).
 - 3.10. У випадку повторних недостач коштів в Сумках Клієнта, його представник може бути присутнім при перерахунку коштів, доставлених інкасаторами Банку.

4. Оплата послуг з інкасації

- 4.1. За надані послуги з інкасації коштів Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду у порядку, розмірі та строки, визначені у Загальних Умовах, Тарифах та/або Договорі на послуги з інкасації коштів.

5. Відповідальність

- 5.1. У разі втрати інкасаторами Банку сумок з коштами, або втрати коштів чи їх недостачі через порушення цілісності сумок або іншої упаковки, Банк несе відповідальність у відповідності з чинним законодавством України в сумах, що дорівнюють втраті або нестачі коштів.
- 5.2. При справності і цілісності сумки, а також накладених на неї пломб, відповідальність перед Клієнтом за повноту вкладення в пачках та корінцях Банк не несе.
- 5.3. У випадку втрати сумки або її зіпсування з вини Клієнта, Клієнт відшкодовує Банку понесені у зв'язку з цим збитки за балансовою вартістю сумки. Сумки, що стали непридатними, здаються Банку і обмінюються на нові сумки.

- 5.4. За невиконання чи неналежне виконання Клієнтом умов Договору на послуги з інкасації коштів, в тому числі за порушення строків оплати послуг понад 10 (десять) банківських днів з моменту настання платежу, Банк має право призупинити надання послуг з інкасації коштів до повного виконання Клієнтом зобов'язань за Договором на послуги з інкасації коштів. Про призупинення надання послуг у зв'язку з вищевказаними обставинами, Банк сповіщає Клієнта негайно у письмовій формі.

ДОДАТОК 4
до Загальних умов надання банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ З ВИКОРИСТАННЯМ ПЛАТІЖНОЇ КАРТКИ НА КОРИСТЬ ФІЗИЧНИХ ОСІБ В МЕЖАХ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ

1. Загальні положення щодо відкриття поточних рахунків з використанням Платіжної картки на користь фізичних осіб

- 1.1. Банк надає Організації послуги з відкриття Працівникам Поточних рахунків з використанням Платіжної картки для здійснення у безготівковій формі Виплат, які надходять від Організації та які не суперечать чинному законодавству України, на підставі відповідного Договору про відкриття поточних рахунків з використанням Платіжної картки на користь фізичних осіб.
- 1.2. Обслуговування поточних рахунків з використанням Платіжної картки Працівників здійснюється на підставі Договору-анкети, укладеного з кожним Працівником окремо. Договір-анкета регулює взаємовідносини між Працівником та Банком за операціями на відповідному поточному рахунку; при використанні Працівником виданих Банком Платіжних карток тощо.
- 1.3. Видавкові операції за Поточними рахунками з використанням Платіжних карток здійснюються після звернення Працівника до Банку, проведення його ідентифікації та верифікації відповідно до вимог чинного законодавства України, та укладеного між Банком та Працівником Організації Договору – анкети.

2. Порядок дії Сторін при відкритті поточних рахунків з використанням Платіжної картки

- 2.1. Організація надає до Банку документи (копії документів, засвідчені підписом керівника, скріплені печаткою Організації), згідно з чинним законодавством України, на підставі яких Банк може ідентифікувати Організацію (у випадку, якщо така ідентифікація не була проведена раніше).
- 2.2. Організація призначає особу/осіб, уповноважену (-них) діяти від імені Організації, що має/мають право:
 - (а) формувати та передавати до Банку паперові документи, необхідні для відкриття Поточного рахунку з використанням Платіжної картки, а також для вирішення інших поточних питань в рамках укладеного Договору про відкриття поточних рахунків з використанням платіжної картки на користь фізичних осіб;
 - (б) підпису електронних документів, Відомості.

Інформація про призначення уповноваженої (-них) особи/осіб подається до Банку за формою визначеною Банком.

У разі наявності в Організації поточного рахунку, відкритого в Банку, інформація щодо уповноваженої особи з правом підпису зазначається в картці зі зразками підписів уповноважених посадових осіб Організації.

Уповноважена особа Організації має пред'явити до Банку документ, що підтверджує її повноваження та документи щодо власної ідентифікації.

- 2.3. Банк здійснює ідентифікацію та верифікацію уповноваженої (-них) особи/осіб Організації згідно з чинним законодавством України.
- 2.4. Організація надає до Банку:
 - (а) Заяву про відкриття Поточних рахунків з використанням Платіжної картки на користь фізичних осіб за формою, наданою Банком;

- (б) за допомогою Комплексу, при обов'язковій наявності ЕЦП керівника Організації, перелік Працівників, на користь яких відкриваються Поточні рахунки з використанням Платіжної картки, за формою, визначеною Банком;
- (в) відповідно до чинного законодавства України по кожному Працівнику, на користь якого відкривається Поточний рахунок з використанням Платіжної картки, копії документів для проведення Банком ідентифікації та верифікації таких Працівників, а саме:
 - копії сторінок паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів, що посвідчує його особу, прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію), дату видачі та орган, що його видав, реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії;
 - інформацію про громадянство (у разі, якщо Працівник є нерезидентом).

Після отримання Банком від Організації зазначених документів Сторонами підписується Акт прийому-передачі за формою, наданою Банком.

- 2.5. Банк відкриває Працівникам поточні рахунки з використанням Платіжної картки на підставі поданої Організацією Заяви про відкриття поточних рахунків з використанням Платіжної картки на користь фізичних осіб та переліку Працівників, на користь яких відкриваються зазначені рахунки. Банк перевіряє коректність наданої інформації в заяві та переліку Працівників. У випадку виявлення зауважень щодо повноти та коректності заповнення переліку Працівників, Банк інформує уповноважену особу Організації щодо необхідності виправлення зауважень. Уповноважена особа Організації готує виправлений перелік та надає його до Банку з врахуванням вимог п. 2.4. цього Додатку. У разі відсутності зауважень зі сторони Банку, відкриття Поточних рахунків з використанням Платіжної картки та виготовлення платіжної картки та ПНН-конвертів відбувається не пізніше 14 (чотирнадцяти) днів з моменту отримання Банком від Організації коректного переліку Працівників, передбаченого цими Умовами та чиним законодавством України.
- 2.6. В залежності від кількості Працівників у термін до 30 (тридцяти) робочих днів з моменту виготовлення Платіжних карток та ПНН конвертів, Банк забезпечує фактичну видачу Платіжних карток та ПНН конвертів Працівникам.
- 2.7. Організація зобов'язана:
 - інформувати Банк про Працівників, які звільнені протягом поточного календарного місяця, до 10 (десятого) числа кожного наступного місяця. Така інформація про звільнення повинна бути надіслана до Банку за допомогою Комплексу та засвідчена ЕЦП керівника Організації;
 - протягом 5 (п'яти) Банківських днів, наступних за днем зміни даних Організації та/або уповноважених осіб Організації, письмово повідомити Банк про всі зміни та надати відповідні документи, що підтверджують проведені зміни (про реорганізацію, зміну назви або проведення перереєстрації) та, за необхідністю, укласти відповідний Договір про внесення змін до Договору про відкриття поточних рахунків з використанням платіжної картки на користь фізичних осіб;
 - для Організацій у яких відсутній поточний рахунок 2600 у Банку, при отриманні повідомлення про настання відповідних строків щодо необхідності оновлення інформації з ідентифікації клієнтів-юридичних осіб, надавати в Банк необхідні документи для уточнення та оновлення інформації.

3. Порядок дії Сторін при проведенні розрахунків із зарахування на поточні рахунки з використанням Платіжних карток Виплат

- 3.1. Організація, керуючись встановленими вимогами щодо оформлення Відомості, формує за допомогою Комплексу Відомість, з обов'язковим підписанням Електронно - цифровим підписом керівника Організації або іншої уповноваженої особи, щодо зарахування суми коштів на Поточні рахунки з використанням Платіжної картки Працівників та контролює обробку Банком відправленої відомості.
- 3.2. Організація забезпечує перерахування та контроль за отриманням Банком загальної суми Виплат та суми комісійної винагороди за зарахування коштів на поточні рахунки Працівників у порядку, визначеному Договором про відкриття поточних рахунків з використанням платіжної картки на користь фізичних осіб.
- 3.3. Банк здійснює зарахування грошових коштів на Поточні рахунки з використанням Платіжної картки Працівників у розмірі, вказаному у Відомості, протягом поточного Банківського дня - у разі надходження Відомості та відповідної суми грошових коштів до 17:00 годин за Київським часом, або не пізніше наступного Банківського дня - у разі надходження Відомості та відповідної суми грошових коштів після 17:00 за Київським часом.
- 3.4. У разі надходження від Організації на відкритий для зарахування суми Виплат рахунок у Банку коштів у сумі, що перевищує суму Виплат згідно відправленої Організацією Відомості та суми комісійної винагороди, після здійснення зарахування суми Виплат на Поточні рахунки з використанням Платіжної картки у відповідності з Відомістю та сплати комісійної винагороди, Банк має право повернути суми надлишкових коштів на рахунок Організації, з якого вони були перераховані.
- 3.5. У разі відсутності на відповідному рахунку Організації суми грошових коштів у розмірах, передбачених наданою Відомістю, та/або несплати Організацією комісійної винагороди та/або у разі неотримання або некоректно сформованої Відомості, Банк має право не надавати Організації послуги, передбачені Договором про відкриття поточних рахунків з використанням платіжної картки на користь фізичних осіб, до здійснення відповідних перерахувань та/або сплати та/або виправлень з боку Організації.
- 3.6. З метою забезпечення належного та своєчасного виконання грошових зобов'язань Організації перед Банком за Договором про відкриття поточних рахунків з використанням платіжної картки на користь фізичних осіб, а саме: комісійної винагороди Банку, Організація доручає Банку, а Банк має право здійснювати договірне списання коштів з будь-якого Поточного Рахунка у національній валюті, відкритого в Банку.
- 3.7. Організація доручає Банку списувати шляхом договірного списання, без надання до Банку окремого платіжного доручення, з Поточного рахунку Організації у національній валюті, відкритого в Банку, загальну суму Виплат в розмірі, вказаному Організацією у Відомості, для подальшого зарахування на поточні рахунки Працівників Організації згідно з переліком, зазначеним у Відомості.
- 3.8. За умови наявної технічної можливості, Банк здійснює договірне списання загальної суми Виплат з поточного рахунку Організації лише за умови наявності в Банку платіжних документів про перерахування коштів для сплати сум єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, інших обов'язкових платежів, передбачених законодавством України, або документів, що підтверджують фактичну сплату таких сум за відповідний період.

4. Особливості обслуговування Платіжних карток Працівників

- 4.1. Банк повідомляє Працівника, термін дії Платіжної картки якого спливає наступного місяця, про факт закінчення терміну дії Платіжної картки за допомогою СМС-інформування (за наявності підключення до даної послуги). Отримавши від Працівника зворотній зв'язок щодо підтвердження необхідності перевипуску Платіжної картки, Банк перевипускає Платіжну картку протягом 14 (чотирнадцяти) днів з дати отримання підтвердження від Працівника щодо необхідності перевипуску Платіжної картки.

- 4.2. У разі якщо Працівник не здійснив активацію Платіжної картки протягом 90 (дев'яноста) днів з дати її випуску/перевипуску, Банк має право, з метою недопущення їх планового перевипуску, закрити Платіжну картку Працівника та відключити послугу СМС- інформування по картці.
- 4.3. Банк має право пропонувати додаткові програми надання банківських послуг до Поточних рахунків з використанням Платіжної картки Працівників за умови подання Працівником до Банку відповідної заяви. Відносини між Банком та Працівником, що виникають у такому разі, регулюються відповідним договором між Банком та Працівником.

5. Відповідальність сторін

- 5.1. Банк несе відповідальність за збереження банківської таємниці по операціях Держателів. Дані по вказаних операціях можуть повідомлятися третім особам, у випадках та порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 5.2. Банк не несе відповідальності ні перед Організацією, ні перед Працівниками за збитки, завдані через несвоєчасне або некоректне зарахування коштів на Поточні рахунки з використанням Платіжної картки Працівників згідно Відомості внаслідок невідповідності даних або помилки в інформації, що вказана Організацією у Відомості.
- 5.3. Клієнт несе відповідальність:
- (а) за достовірність наданої Банку інформації щодо Працівників та всіх документів, надання яких до Банку передбачено чинним законодавством України та Договором про відкриття поточних рахунків з використанням платіжної картки на користь фізичних осіб;
 - (б) за дані, які вказані у Відомості;
 - (в) по всіх питаннях, пов'язаних з оподаткуванням доходів Працівників згідно з чинним законодавством України.

ДОДАТОК 5

до Загальних умов надання банківських послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЧЕРЕЗ ПРОГРАМНО-ТЕХНІЧНИЙ КОМПЛЕКС САМООБСЛУГОВУВАННЯ

1. Загальні положення щодо обслуговування за допомогою ПТКС

- 1.1. Банк здійснює обслуговування Клієнта за допомогою ПТКС на підставі Договору щодо обслуговування через ПТКС після подання Клієнтом відповідної Заяви на підключення до послуг через ПТКС, за формою, визначеною Банком. Заява на підключення до послуг через ПТКС прийнята Банком є невід'ємною частиною Договору щодо обслуговування через ПТКС.
- 1.2. Заява на підключення до послуг через ПТКС може бути подана Клієнтом у письмовій формі безпосередньо до відділення Банку, яка здійснює обслуговування Клієнта, або, якщо це дозволено законодавством України та технічно підтримується Комплексом, надіслана у електронній формі за допомогою Комплексу. Банк проводить підключення Клієнта до послуг ПТКС у строк до 3 (трьох) Банківських днів з моменту отримання Банком повного пакету документів, що вимагаються від Клієнта для підключення до послуг ПТКС та здійснення ідентифікації Клієнта відповідно до законодавства України.
- 1.3. Банк може відмовити Клієнту в укладенні Договору щодо обслуговування через ПТКС та/або підключенні до послуги через ПТКС у випадку, якщо Клієнт пропонує Банку укласти такий договір на умовах відмінних від оголошених Банком, або якщо Банк не має можливості прийняти Клієнта на банківське обслуговування через ПТКС.
- 1.4. Послуги передбачені функціональними можливостями ПТКС надаються відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

2. Проведення операцій з приймання платежів через ПТКС

- 2.1. Банк проводить приймання від фізичних осіб/фізичних осіб – підприємців готівкових коштів (далі - Платежі) через ПТКС на користь Клієнта, з подальшим зарахуванням прийнятих Платежів на Поточний рахунок Клієнта.
- 2.2. Підставою для приймання Платежів є належним чином оформлений платником розрахунковий документ.
- 2.3. Після прийому Платежу через ПТКС Банк зобов'язаний видати платнику квитанцію, яка підтверджує проведену операцію.
- 2.4. Банк може відмовити платнику в проведенні операції з приймання Платежу через ПТКС у випадку, якщо зазначена операція не відповідає вимогам чинного законодавства України та/або нормативно-правовим актам Національного банку України.
- 2.5. Клієнт залишає за собою право контролю повноти перерахування Банком прийнятих Платежів та розміру комісійної винагороди Банку шляхом звірки взаємних розрахунків.

У разі виявлення розбіжностей між прийнятими і перерахованими на Поточний рахунок Платежами, в тому числі надмірно списаної/утриманої Банком суми комісійної винагороди, Клієнт письмово або за допомогою Комплексу повідомляє про це Банк з вимогою проведення перерахування на Поточний рахунок Клієнта, отриманих Платежів або повернення надмірно списаної/утриманої Банком суми комісійної винагороди.

- 2.6. Прийняті Банком Платежі зараховуються на Поточний рахунок Клієнта, зазначений в Заяві на підключення до послуг через ПТКС, протягом 2 (двох) робочих днів з дня приймання платежу через ПТКС.

3. Відповідальність сторін

- 3.1. За несплату або несвоєчасну сплату Клієнтом Комісійної винагороди Банку в розмірі та строки передбаченими в Тарифах, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діє на момент такого прострочення, від суми простроченого платежу за кожний день такого прострочення.
- 3.2. Банк не несе відповідальність за:
 - 3.2.1. невірне заповнення платниками розрахункових документів, на підставі яких здійснюється приймання Платежів на користь Клієнта через ПТКС;
 - 3.2.2. неможливість та/або неправильне зарахування коштів на Поточний рахунок, окрім як з вини Банку, внаслідок неправильного зазначення Клієнтом реквізитів Поточного рахунку та/або у зв'язку зі зміною реквізитів Поточного рахунку до отримання попередження від Клієнта про таку зміну;
 - 3.2.3. за збитки, завдані Клієнту, за несвоєчасне або некоректне зарахування коштів внаслідок недостовірності, невідповідності даних або помилки в інформації, що вказана у розрахункових документах на проведення операції.
- 3.3. Клієнт, за умови розміщення ПТКС на його виробничій території, зобов'язаний забезпечити безперешкодне проведення інкасації коштів і роботу інкасатора, схоронність цінностей під час інкасації, а також наявність вільних та освітлених під'їзних шляхів і мінімальну відстань, на яку переносяться цінності під час інкасації ПТКС тощо.
- 3.4. Клієнт, за умови розміщення ПТКС на його виробничій території, зобов'язаний забезпечити цілодобову схоронність та цілісність апарату ПТКС, а також сум грошових коштів, що знаходяться в середині цього апарату.
- 3.5. У випадку втрати чи пошкодження апарату ПТКС, який розташований на його виробничій території, Клієнт відшкодовує Банку заподіяні у зв'язку з цим збитки, в тому числі недостачу готівкових коштів, що знаходились в апараті ПТКС на момент його втрати (пошкодження), у розмірі виявленої, після перерахунку в касі Банку, недостачі.