

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 25.06.2011 №254

ЗМІНИ
Затвердженні
Рішенням Правління
Публічного акціонерного товариства
"Акціонерний комерційний промислово-інвестиційний банк"
Від 27.03.2012 №99

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ ПРОМИСЛОВО-ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК"

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

ЗМІСТ

Поняття та визначення	3
1. Предмет Загальних Умов	8
2. Включення Загальних Умов до Договорів Послуг	8
3. Внесення змін до Загальних Умов	9
4. Вимоги, що застосовуються до документів, які подаються Клієнтом Банку	9
5. Комісійна винагорода і Тарифи Банку.....	10
6. Договірне списання та взаємозалік	13
7. Запевнення та гарантії	14
8. Відповідальність Клієнта та Банку	14
9. Обмеження відповідальності Банку	15
10. Форс мажор.....	16
11. Послуги третіх осіб та доставка документів	16
12. Конфіденційність та розкриття інформації	17
13. Обробка персональних даних	17
14. Вирішення спорів.....	17
15. Інші умови	17
Додаток 1 Загальні умови відкриття та обслуговування поточного рахунка	19
Додаток 2 Загальні умови відкриття та обслуговування депозитного рахунка.....	39
Додаток 3 Загальні умови надання послуг з інкасації.....	42

Поняття та визначення

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**" – 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.

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

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

"**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.

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

"**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**" – фізична особа (резидент або нерезидент України), яка на законних підставах використовує Картку для ініціювання переказу коштів з відповідного рахунку в Банку або здійснює інші операції із застосуванням зазначеної 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 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.

"Доручення на інкасацію та доставку коштів" – письмове уповноваження (документ), виданий керівником філії (відділення) працівнику підпорядкованого Підрозділу інкасації на виконання 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 та перевіряється за допомогою відкритого Ключа.

"Загальні Умови" – ці Загальні умови надання Банківських послуг Клієнтам Банку, 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.

"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" – уповноважена особа Банку, яка здійснює перевезення валютних цінностей та інкасацію коштів.

"Інкасація коштів" – збирання та доставка інкасаторами, згідно з укладеними з Клієнтами договорами, коштів Клієнтів до каси банківської установи або у зворотному напрямку.

"Іноземна валюта" – будь-яка валюта, яка є законним платіжним засобом на території відповідної іноземної держави.

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

"Картка (Корпоративна Картка)" – спеціальний платіжний засіб у вигляді пластикової картки, який дає змогу його Держателю здійснювати операції за Поточним рахунком Клієнта.

"Кейс" - спеціалізований пристрій для зберігання валютних цінностей, призначений для забезпечення схоронності валютних цінностей під час інкасації та перевезення з використанням технічних охоронних заходів (звукова, димова сигналізація тощо).

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

"Клієнт" – юридична особа або фізична особа-підприємець, яка уклала з Банком один або декілька Договорів Послуг.

"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.

"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.

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

"Одноразова пломба" – запірно-пломбувальний пристрій одноразового використання, який має ідентифікаційний номер, що ніколи не повторюється, являє собою конструкцію з дужкою або гнучким хвостом та надійним внутрішнім замковим механізмом, застосування якого забезпечує виявлення (та/або індикацію) факту несанкціонованого доступу до об'єкта пломбування.

"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.

"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.

"ПНН" – персональний ідентифікаційний номер – набір цифр або набір букв та цифр, що визначений відповідно до спеціального алгоритму, відомий виключно Клієнту (Держателю) та використовується для ідентифікації Клієнта (Держателя) під час здійснення операцій із використанням Картки.

"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 здійснюватись з використанням Картки, та отримана Клієнтом без узгодження з Банком.

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

"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.

"Правила для акредитивів" – Уніфіковані правила та звичаї для документарних акредитивів, опубліковані Міжнародною торговою палатою (редакція № 600, 2007 рік), інші міжнародні документи, затверджені Міжнародною торговельною палатою, та законодавство України, які регулюють порядок відкриття, обслуговування та здійснення розрахунків за Акредитивами.

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

"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.

"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.

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

"Тимчасові рахунки" – це рахунки, які відкриваються для формування статутного капіталу, пайового або неподільного фонду з метою створення та державної реєстрації юридичної особи.

"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.

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 та обслуговування акредитивів, отриманих Банком на користь Клієнта;
 - 1.2.4 інкасаційне обслуговування.
- 1.3 Для цілей Загальних Умов, до Договорів Послуг, зокрема, відносяться:
- 1.3.1 Договір банківського рахунка;
 - 1.3.2 Договір банківського депозиту;
 - 1.3.5 Договір на послуги з інкасації коштів.
- 1.4 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 або філії 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 контролю 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 має право призупинити проведення фінансових операцій Клієнта в разі, якщо вони відповідають ознакам фінансового моніторингу та/або пов'язані зі здійсненням терористичної діяльності та/або проводяться з метою легалізації (відмивання) коштів. Банк зупиняє фінансові операції Клієнта в разі, якщо їх учасником або вигодоодержувачем за ними є особа, яку включено до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції.
- 4.4. 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.
- 4.5. Клієнт зобов'язаний надавати Банку відомості, які останній витребує з метою виконання вимог законодавства щодо ідентифікації Клієнта, зокрема, документи і відомості, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, відомості про фізичних осіб, які є власниками істотної часті 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 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).
- 4.6. 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 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 контактної 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 контактної 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-паketу виключно за умови:
- 5.6.1 відповідності критеріям та умовам, передбачених Тарифами для бізнес-паketу; та
 - 5.6.2 подання до Банку Заяви про приєднання; та
 - 5.6.3 укладення Договорів Послуг, передбачених Тарифами для бізнес-паketу.
- Укладення Договорів Послуг, передбачених Тарифами для бізнес-паketу, здійснюється за бажанням Клієнта в будь-який момент, в термін дії Тарифів для бізнес-паketу, якщо інші умови не передбачені в Заяві на приєднання.
- 5.7 Клієнт має право подати Заяву про приєднання у письмовій формі у відділенні або філії Банку, яке здійснює безпосереднє обслуговування Клієнта, або за допомогою Комплексу (за наявності у Банку технічної можливості). Тарифи для бізнес-паketу, обрані Клієнтом, починають застосовуватись до Клієнта автоматично після виконання Клієнтом всіх умов, передбачених цим пунктом Загальних Умов.
- 5.8 Клієнт сплачує комісійну винагороду за Банківські послуги, які не включені до конкретного бізнес-паketу, відповідно до Загальних тарифів або Групових тарифів.
- 5.9 Перелік бізнес-паketів, що пропонуються Банком, включаючи інформацію про Банківські послуги, які можуть надаватись Клієнтам в межах бізнес-паketів, та відповідні Тарифи для бізнес-паketів, публікуються Банком на Інтернет-сторінці Банку та/або розміщуються у всіх операційних та касових відділах Банку. Перелік Банківських послуг, які включені до відповідного бізнес-паketу, умови приєднання до бізнес-паketу, а також умови застосування Тарифів для бізнес-паketу зазначаються у Тарифах для бізнес-паketу та/або в Заяві про приєднання.
- 5.10 У випадку, якщо Клієнт бажає перейти на обслуговування за Тарифами для бізнес-паketу, умовами застосування яких передбачено укладення Договорів Послуг, раніше укладених між Клієнтом та Банком, приєднання Клієнта до відповідного бізнес-паketу та переведення Клієнта на відповідні Тарифи для бізнес-паketу здійснюється Банком з моменту отримання Банком Заяви на приєднання.
- 5.11 У випадку закінчення терміну обслуговування Клієнта за Тарифами для бізнес-паketу, вказаного в Заяві на приєднання, наданій Клієнтом до Банку, або якщо Клієнт, який обслуговується за Тарифами для бізнес-паketу, подає до Банку заяву про відмову від обслуговування за Тарифами для бізнес-паketу або перестає відповідати критеріям та/або умовам застосування таких Тарифів, або неналежним чином виконує свої зобов'язання за Договорами Послуг, укладеними відповідно до умов бізнес-паketу, Банк має право:
- 5.11.1 припинити застосовувати до такого Клієнта відповідні Тарифи для бізнес-паketу, до якого був приєднаний Клієнт, та перевести Клієнта на обслуговування за Тарифами для іншого бізнес – паketу за вибором Банку, на що Клієнт дає свою згоду одночасно із підписанням Заяви на приєднання до бізнес – паketу, 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-паketу Договори Послуг не припиняють своєї дії, а продовжують діяти за діючими умовами Загальних/групових тарифів; або

5.11.2 продовжувати обслуговування Клієнта на умовах діючого в нього бізнес-паketу, на що Клієнт дає свою згоду одночасно із підписанням Заяви на приєднання до бізнес – пакету.

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-паketу, 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.
- 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, 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 відкликані 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. 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 (-и) 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 несвочасне 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 невідвортної 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.

13. Обробка персональних даних

- 13.1 Банк та Клієнт визнають, що будь-яка сукупність відомостей про Клієнта, що є фізичною особою-підприємцем, 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, 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. Інші умови

- 15.1 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.

- 15.2 Банк має право відмовити Клієнту в укладенні будь-якого Договору Послуг, якщо інше не передбачено законодавством України.
- 15.3 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 або філії 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 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 засвідчену нотаріально картку зі зразками підписів та відбитку печатки Клієнта. 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 картку із зразками підписів та відбитку печатки юридичної особи, яка матиме таке право, та документи, які дадуть змогу Банку ідентифікувати 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 контролю 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 проведення ідентифікації клієнтів.

- 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 та скріплене офіційною печаткою 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 та купівлі (продажу, обміну) іноземної валюти 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, з підстав, передбачених законодавством України, що регулюють відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, 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.
- 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 і відбитком печатки, заявлених у картці із зразками підписів та відбитка печатки. Лист про відкликання подається до відділення або філії 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 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, 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:
- 3.3.1 у випадку відсутності в Банку на момент надіслання до Банку 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, на підставі якого був відкритий Поточний Рахунок;
- 3.3.3 у випадку відсутності на Електронному документі Електронних цифрових підписів всіх уповноважених осіб Клієнта, які відповідно до картки із зразками підписів та відбитка печатки мають право здійснювати дії щодо розпорядження коштами на відповідному Поточному Рахунку.
- 3.4 Про причини повернення Електронного документа без виконання Банк інформує Клієнта за допомогою Комплексу.
- 3.5 Клієнт 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, Клієнт може доручити Банку інкасацію коштів у готівковій формі від Клієнта та/або із його структурних підрозділів до установи Банку та в зворотному напрямку.
- 4.2 У випадку необхідності отримання Клієнтом готівкових коштів Клієнт, не пізніше Банківського дня, що передує бажаному дню отримання готівкових коштів, подає Банку письмову заяву на отримання готівкових коштів, в якій вказує суму готівкових коштів та бажану 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 заяву 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 міжбанківському валютному ринку 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, а у випадку користування Комплексом, електронній формі за встановленим Банком зразком.
- 5.2 Для здійснення Банком купівлі іноземної валюти на підставі відповідної заяви Клієнта:
- 5.2.1 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;
- 5.2.2 Клієнт доручає Банку купити іноземну валюту на міжбанківському валютному ринку відповідно до умов, які зазначені в заяві про купівлю іноземної валюти;
- 5.2.3 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;
- 5.2.4 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;
- 5.2.5 Клієнт надає Банку повний пакет документів, передбачений вимогами законодавства України та внутрішніми документами Банку;
- 5.2.6 Клієнт доручає Банку перерахувати куплену іноземну валюту на Поточний Рахунок в іноземній валюті, зазначений у заяві про купівлю іноземної валюти.
- 5.3 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.
- 5.4 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.
- 5.5 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.

- 5.6 Клієнт доручає Банку продати іноземну валюту на міжбанківському валютному ринку, якщо куплена іноземна валюта не буде перерахована за призначенням у строк та в порядку, передбаченому законодавством України.
- 5.7 Для здійснення Банком продажу іноземної валюти на підставі відповідної заяви Клієнта:
- 5.7.1 Клієнт перераховує на рахунок, вказаний в заяві про продаж іноземної валюти, суму в іноземній валюті, що підлягає продажу або доручає Банку перерахувати зі свого Поточного Рахунка в іноземній валюті вказану суму коштів;
- 5.7.2 Клієнт надає Банку повний пакет документів, передбачений законодавством України та внутрішніми документами Банку;
- 5.7.3 Клієнт доручає Банку здійснити продаж іноземної валюти у сумі, визначеній у заяві про продаж іноземної валюти;
- 5.7.4 Клієнт доручає Банку перерахувати еквівалент проданої іноземної валюти у національній валюті на Поточний Рахунок Клієнта, визначений в заяві про продаж іноземної валюти;
- 5.7.5 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.
- 5.8 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 обмінюваної іноземної валюти за національну валюту.
- 5.9 Для здійснення Банком обміну іноземної валюти на підставі відповідної заяви Клієнта:
- 5.9.1 Клієнт надає в Банк документи, передбачені законодавством України та внутрішніми документами Банку;
- 5.9.2 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;
- 5.9.3 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;
- 5.9.4 Клієнт доручає Банку здійснити обмін іноземної валюти у сумі, визначеній у заяві про обмін іноземної валюти;
- 5.9.5 Клієнт доручає Банку перерахувати обмінювану іноземну валюту на Поточний Рахунок Клієнта, визначений в заяві про обмін іноземної валюти.
- 5.10 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 міжбанківському 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 і відбитком його печатки, заявлених у картці із зразками підписів та відбитка печатки. Заява про відкликання подається до відділення або філії 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.

- 5.11 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.
- 5.12 У разі неможливості Банку виконати заяву Клієнта про купівлю (продаж, обмін) валюти у зв'язку з недостатністю коштів на Поточних Рахунках, існування будь-яких обмежень на купівлю (продаж, обмін) відповідної валюти або з будь-яких інших причин, що не залежать від волі Банку, Банк повертає відповідну заяву Клієнту з зазначенням причини її невиконання на наступний Банківський день після того, як Банку стало відомо про неможливість виконання такої заяви.
- 5.13 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.

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, та направляти їх на купівлю іноземної валюти;
 - 6.3.3 суми податків та/або зборів при здійсненні операцій з купівлі-продажу безготівковою іноземної валюти за національну валюту у розмірі, визначеному законодавством

України, на підставі заяви Клієнта про купівлю іноземної валюти, 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.
- 6.4 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 купівлі (продажу, обміну) на міжбанківському валютному ринку України та/або міжнародних валютних ринках на підставі заяви Клієнта про купівлю (продаж, обмін) іноземної валюти;
 - 6.4.3 кошти, які придбані або обміняні на міжбанківському валютному ринку та не використані протягом встановленого законодавством України терміну та направити їх на продаж на міжбанківському валютному ринку;
 - 6.4.4 кошти, що не належать Клієнту та були помилково зараховані на Поточний Рахунок з вини Банку, та перерахувати їх належному отримувачу.
- 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, 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 органом державної податкової служби 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 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 Клієнта, 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, а саме: 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 контролю.

10. Загальні положення про використання Карток

- 10.1 Банк, за заявою Клієнта, може відкрити Клієнтові Поточний Рахунок з можливістю здійснення операцій за таким Поточним Рахунком з використанням Картки та видати Картку. Банк, за заявою Клієнта, може видати Картку та надати можливість здійснення операцій з використанням Картки за раніше відкритими Поточними Рахунками. Правовою підставою для надання Картки вважатиметься заява Клієнта та раніше укладений Договір банківського рахунка. Банк виконує операції за Поточним Рахунком з використанням Картки відповідно до законодавства України, внутрішньобанківських правил користування Картками, Загальних Умов та Договору банківського рахунка.
- 10.2 Про відкриття Поточного Рахунка, операції за яким можуть здійснюватись з використанням Картки, Банк повідомляє відповідний орган державної податкової служби за місцезнаходженням Клієнта. Надання Карток Клієнту (Держателям) здійснюється Банком виключно після отримання Банком підтвердження органу державної податкової служби 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 здійснюватись з використанням Картки,

та плати за виконання операцій за розрахунками з Картками, відповідно до Договору банківського рахунка, та належного оформлення відповідних документів, надає Картку уповноваженому представнику Клієнта або особисто Держателю. .

- 10.4 У випадку видачі Картки Держателю, Банк здійснює попередню ідентифікацію такого Держателя. Для проведення Банком ідентифікації Держателя, Клієнт забезпечує подання Держателем до Банку паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, відомостей про місце проживання або місце перебування, а також довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку, що видана відповідним органом державної податкової служби.
- 10.5 Разом з наданнями Картки, Банк надає Клієнту (Держателю) внутрішньобанківські правила користування Карткою. Картка є власністю Банку. Клієнт (Держатель) може використовувати Картку одразу після отримання. Під час отримання Картки, Держатель повинен впевнитися в цілості конверту з ПІН, поставити підпис на Картці та розписці про отримання Картки та ПІН. У випадку пошкодження, втрати крадіжки Картки, Клієнт має право отримати нову 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 Картками

- 11.1 Картка використовується на території України та за її межами для здійснення платіжних операцій та інших цілей, передбачених та/або незаборонених законодавством України, зокрема (в залежності від типів Карток):
 - 11.1.1 безготівкова оплата товарів (послуг);
 - 11.1.2 одержання готівки в касах банків, фінансових установ та через банкомати;
 - 11.1.3 оплата товарів (послуг), купівля яких здійснюється в системах електронної комерції;
 - 11.1.4 інші операції, що передбачені правилами міжнародних платіжних систем та законодавством України.
- 11.2 Клієнт (Держатель) не має права використовувати Картку в цілях, не передбачених Загальними Умовами, Договором банківського рахунка, внутрішньобанківськими правилами користування Картками або таких, що суперечать законодавству України. Забороняється використовувати Картку в протизаконних цілях, у тому числі для придбання товарів чи послуг, що заборонені законодавством країни, в якій здійснюється будь-яка платіжна операція.
- 11.3 Забороняється передавати 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.
- 11.4 Держателі мають можливість змінювати обмеження на суми та кількість операцій із використанням Картки, встановлені Банком, та блокувати Картки в разі їх втрати, шляхом телефонного дзвінка на службу клієнтської підтримки або шляхом звернення до підрозділу Банку.
- 11.5 Клієнт та Держатель Картки зобов'язані здійснювати контроль за розрахунками з використанням Картки. Клієнт несе матеріальну відповідальність перед Банком за спричинені Банку збитки при використанні Картки.
- 11.6 Банк не несе відповідальності перед Клієнтом у випадку здійснення третіми особами несанкціонованих операцій за Поточним Рахунком, операції за яким можуть здійснюватись з

використанням Картки, у разі порушення Клієнтом (Держателем) правил користування Карткою, визначених внутрішньобанківськими правилами користування Картками, Загальними Умовами та/або Договором банківського рахунка.

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

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

12. Проведення розрахунків за Поточним Рахунком з використанням Картки

- 12.1 Банк виконує операції за розрахунками з 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 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 Картки (ліміт активності) відповідно до вимог платіжної системи та з метою забезпечення безпеки Клієнта 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 Картки, плату за виконання операцій за розрахунками з Картками (за кожен наступний рік), плату за переоформлення такого Поточного Рахунка у зв'язку з втратою Картки та будь-яких інших зобов'язань Клієнта (Держателя) перед відповідною платіжною системою та Банком, які пов'язані з використанням 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 Картками.
- 12.7 У разі виникнення перевитрат за Поточним Рахунком, операції за яким можуть здійснюватись з використанням 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 Картки або підозри про несанкціоноване використання Картки третіми особами, власник Поточного Рахунку з використанням Картки (Держатель) повідомляє Банк шляхом телефонного дзвінка на службу підтримки або шляхом безпосереднього звернення до Установи Банку з подальшим виконанням Банком блокування 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;
 - 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, визнання такого Клієнта померлим, безвісно відсутнім або недієздатним; або
 - 14.1.5 з інших підстав, передбачених законодавством України, Загальними Умовами або Договором банківського рахунка.
- 14.2 У випадку відмови Клієнта подати документи та відомості, необхідні для встановлення його особи, суті діяльності, фінансового стану, здійснюваних ним операцій, або подання неправдивих відомостей, Банк відмовляє в обслуговуванні та має право порушити питання про розірвання Договору банківського рахунка та закриття Поточного Рахунка.
- 14.3 Клієнт може у будь-який час відмовитись від надання Банком Банківських послуг за Договором банківського рахунка. Відмова здійснюється Клієнтом шляхом подання Банку відповідної письмової заяви у довільній формі. Договір банківського рахунка вважається припиненим у

день отримання Банком письмової заяви Клієнта про припинення надання Банківських послуг, з урахуванням вимог Договору банківського рахунка.

- 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 відсотків на залишок коштів на Поточному Рахунку, якщо такі проводилися) та наявності на такому Поточному Рахунку грошового залишку у розмірі, що не перевищує розміру комісійної винагороди Банку за закриття Поточного Рахунка, передбаченого Тарифами, Банк має право розірвання відповідного Договору банківського рахунка та закриття такого Поточного Рахунка.
- 14.6 Банк надсилає Клієнту вимогу про розірвання Договору банківського рахунка 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 25 (двадцяти п'яти) 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 та закрити Поточний Рахунок.
- 14.7 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.
- 14.8 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.
- 14.9 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.
- 14.10 У випадку, якщо за Поточним Рахунком Клієнта не здійснювались операції протягом шести місяців підряд, Банк, у разі ненадання Клієнтом доручення Банку на перерахування залишку грошових коштів з такого Поточного Рахунка на його рахунок в іншому банку або фінансовій установі, має право змінити порядок обліку коштів Клієнта, використовуючи при цьому внутрішній транзитний рахунок Банку. У такому випадку Клієнт має право отримати грошові кошти в будь-якому відділенні або філії Банку, за умови подання відповідної заяви.

15. Загальні положення про Дистанційне обслуговування

- 15.1 Банк надає послуги з дистанційного розрахункового обслуговування Клієнта за допомогою Комплексу та всіх його каналів обслуговування, на підставі Договору банківського рахунка відповідно до законодавства України, внутрішніх правил Банку та документації до Комплексу.
- 15.2 Дистанційне обслуговування дозволяє Клієнту 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 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 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 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 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 до Комплексу та передає Клієнту інформацію, необхідну для роботи з Комплексом.
- 16.2 Клієнт 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.
- 16.3 Клієнт зобов'язаний забезпечити умови надійного зберігання носіїв Електронного цифрового підпису Клієнта, Ключів, паролів доступу, кодових слів, що виключають доступ сторонніх осіб до Рахунків та можливість розпорядження Рахунками сторонніми особами за допомогою Комплексу. Клієнт зобов'язаний не допускати тиражування Ключів та/або їх передачу третім особам.
- 16.4 Банк надає Клієнту 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.
- 16.5 Клієнт повинен самостійно відслідковувати зміни (оновлення) документації до Комплексу на Порталі або Інтернет-сторінці Банку. Банк не відповідає за неможливість використання Клієнтом Комплексу, (включаючи неможливість здійснення Клієнтом за допомогою Комплексу операцій за Рахунком, можливість здійснення яких передбачена відповідним Договором банківського рахунка) у разі невиконання (неналежного виконання) Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених цим пунктом.
- 16.6 У випадку надання Клієнтом особі статусу Користувача, така особа буде мати можливість отримувати, за допомогою Комплексу, інформацію про будь-які Рахунки Клієнта, відкриті в Банку, та про будь-які операції Клієнта з Банком.
- 16.7 Під час роботи з Електронним цифровим підписом або здійснення операцій за Рахунком на підставі Електронних документів, наданих Банку за допомогою Комплексу, Клієнт використовує виключно апаратні засоби захисту інформації.
- 16.8 З моменту одержання Банком повідомлення Клієнта стосовно відкликання Ключа Користувача (Підписувача), Банк припиняє обслуговування Клієнта 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.

- 16.9 У разі зміни підписів Підписувачів у картках зі зразками підписів та відбитком печатки, Клієнт зобов'язаний у той самий день здійснити заміну відповідних Ключів у порядку, передбаченому відповідним Договором банківського рахунка та/або документації до Комплексу.
- 16.10 З моменту надання до Банку нової картки зі зразками підписів та відбитком печатки, Банк припиняє обслуговування операцій Клієнта за відповідним Договором банківського рахунка стосовно Електронних документів, оформлених з використанням Ключа, який втратив право першого або другого підпису.
- 16.11 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 за відповідним Договором банківського рахунка стосовно відповідного Рахунка до моменту здійснення Клієнтом всіх заходів, передбачених документацією до Комплексу, Договором банківського рахунка, для надання особі, яка має право першого (другого) підпису, статусу Підписувача.
- 16.12 У разі доповнення переліку Підписувачів, Клієнт 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 зобов'язується надати Банку всі документи, необхідні для здійснення ідентифікації цих осіб. При цьому, відповідальність за своєчасну зміну Ключів несе Клієнт.

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.
- 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 зобов'язаний самостійно здійснювати контроль за наявністю на Електронних документах Клієнта, 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 всіх заходів контролю при складанні та відправленні Банку такого документа.
- 17.5 Клієнт забезпечує надійне збереження носіїв з Електронним цифровим підписом Клієнта з метою виключення їх псування, втрати, використання неуповноваженими на це особами. Клієнт 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 цілковито покладається на Клієнта. У випадку встановлення фіктивності (недостовірності) оформленого за допомогою Електронного цифрового підпису Електронного документа, збитки, заподіяні Клієнту, Банку та/або третім особам в результаті здійсненої на підставі такого фіктивного Електронного документа операції, підлягають повному відшкодуванню Клієнтом.

18. Забезпечення захисту Ключів на робочому місці

- 18.1 Клієнт зобов'язаний самостійно генерувати Ключі зі свого робочого місця. Клієнт 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 не рідше 1 (одного) разу на місяць. У неробочий час, Клієнт 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, Клієнт 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.
- 18.4 У випадку відключення Клієнта від Комплексу, відповідальність за знищення Ключів покладається безпосередньо на Клієнта. Строк дії Ключів встановлюється Банком. Клієнт має право виконувати позапланову зміну Ключів у порядку, визначеному документацією до Комплексу.

19. Звільнення Банку від відповідальності

- 19.1 Банк не несе відповідальності за:
- 19.1.1 несправності та дефекти обладнання Клієнта, або його невідповідність вимогам, визначеним Договором банківського рахунка та документацією до Комплексу, що робить неможливим використання Клієнтом 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 з Банком з причин, що не залежать від Банку, включаючи несплату Клієнтом за послуги зв'язку (Інтернет), ненадійність встановленого у Клієнта 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;
- 19.1.4 не функціонування Комплексу, пов'язане з його пошкодженням, зумовленим діями Клієнта (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;
- 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 за допомогою Комплексу, відповідно до умов Договору банківського рахунка, здійснюється Клієнтом щомісячно не пізніше останнього Банківського дня звітного місяця відповідно до діючих Тарифів.

- 6.2. 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 платіжні доручення на паперовому носії. При цьому Клієнт 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 розміщується Банком на Інтернет-сторінці Банку та у системі Комплексу або 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.
- 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 та 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.
- 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 авізуючому 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.
- 22.7 Відкриття Банком непокритих документарних акредитивів та резервних акредитивів передбачає укладання з Клієнтом окремого додаткового договору.

23. Розрахунки за 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 Платіж за Акредитивом здійснюється у безготівковій формі, шляхом перерахування коштів відповідно до умов Акредитиву та/або інструкцій Бенефіціара/ банку бенефіціара /авізуючого банку/виконуючого банку.
- 23.4 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.

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 рахунку, 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.

26. Плата за Акредитив

- 26.1 За відкриття та обслуговування Банком Акредитиву, а також за обслуговування Банком акредитиву отриманого на користь Клієнта, Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі та в строки, встановлені діючими Тарифами. 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 за Договором банківського рахунку 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 Рахунку 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).

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 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 Банк приймає рішення про розміщення Клієнтом 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 Клієнтом 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.
- 1.5 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.
- 1.6 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.
- 1.7 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, розміщеним 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 з дати його повернення Банком нараховуються та сплачуються за ставкою при достроковому поверненні Депозиту.
- 2.5 Виплата процентів за Депозитом проводиться щомісячно протягом 2 (двох) Банківських днів з дня нарахування процентів за останній звітний місяць, 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.
- 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 у банківських установах 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 власної каси Банку або у зворотному напрямку.
- У разі використання Банком Кейсів для інкасації цінностей, 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 Доставка і здавання Сумок з готівкою до Пунктів доставки, визначених у Договорі на послуги з інкасації коштів, здійснюється інкасаторами Банку в цей же день.
- 1.5 Доставлені в касу Банку проінкасовані кошти перераховуються та зараховуються на поточний рахунок Клієнта, визначений в Договорі на послуги з інкасації коштів.
- 1.6 Зарахування (переказ) коштів на поточний рахунок Клієнта здійснюється після їх перерахунку в наступні терміни:
- (а) 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;
 - (б) наступного робочого 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.
- 1.7 Зарахування коштів на поточний рахунок Клієнта, відкритий в Банку може здійснюватись попередньо, до перерахунку коштів, на підставі накладної до сумки з готівкою, якщо це передбачено в Договорі на послуги з інкасації коштів.
- 1.8 Доставлені в касу Клієнта кошти передаються касиру Клієнта під розписку у накладній до сумки з готівкою, підпис скріплюється печаткою Клієнта.

2. Обов'язки та права

- 2.1 Банк зобов'язується:

- (а) для здійснення інкасації коштів, забезпечити передачу в безкоштовне користування Клієнту необхідну кількість Сумок (Сумки є власністю Банку і в разі припинення дії Договору на послуги з інкасації коштів підлягають поверненню);
- (б) передати Клієнту відповідні ключі для відкриття Кейсу по Акту приймання-передачі ключів (в разі використання Банком Кейсів);
- (в) забезпечувати збереження і захист від викрадення (втрати) Сумок з готівкою при наданні послуг з інкасації коштів з моменту їх прийняття від касира Клієнта;
- (г) 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 за звітний місяць;
- (д) у разі використання Банком Кейсів для інкасації цінностей повідомити Клієнта письмовим повідомленням про розміри застрахованої Банком суми.

2.2 Клієнт зобов'язується:

- (а) забезпечити наявність вільних і освітлених під'їзних шляхів, входів та коридорів в Пунктах інкасації коштів та ізольованого приміщення для прийому-передачі готівки;
- (б) в день підписання Договору на послуги з інкасації коштів надати список касирів Клієнта, в якому вказати прізвище, ім'я по батькові та паспортні дані касирів, які уповноважені здавати Сумки з готівкою інкасаторам;
- (в) для відкриття Кейсу (в разі використання Банком Кейсів) прийняти від Банку відповідні ключі по Акту приймання-передачі ключів (ключі є власністю Банку, які, в разі припинення дії Договору на послуги з інкасації коштів, підлягають поверненню);
- (г) надати до Банку зразки пломб з чітким відбитком пломбів, що використовуються касиром при пломбуванні сумок багаторазового використання;
- (д) забезпечити своїх касирів шпагатом, пломбами, або одноразовими пломбами для сумок багаторазового використання та бланками супровідних документів до Сумок з готівкою;
- (е) забезпечити підготовку Сумок з готівкою не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) хвилин до приїзду інкасаторів Банку;
- (є) формувати дві і більше Сумок з оформленням комплекту супровідних документів до кожної з них окремо, якщо сума вкладення перевищує застраховану Банком суму;
- (ж) здійснювати своєчасне здавання Сумок з готівкою та супровідних документів до них, відповідно до часу інкасації коштів, визначеного в Договорі на послуги з інкасації коштів;
- (з) 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).

2.3 Банк має право:

- (а) не приймати сумки багаторазового використання, які мають порвану тканину, латки, вузли на шпагаті, нечіткість відбитка пломбіру або невідповідність його зразку, завіреному Банком, а також невідповідність суми готівкою цифрами сумі літерами в супровідній відомості до Сумки з готівкою;

- (б) 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;
- (в) у випадку порушення Клієнтом п.2.2(а) 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;
- (г) висунути додаткові вимоги, спрямовані на забезпечення безпеки інкасаторів Банку (супровід інкасатора під час його проходження з коштами до оперативного автомобіля працівником охорони тощо);
- (д) призупинити надання послуг з інкасації коштів у випадках, передбачених Договором на послуги з інкасації коштів та цими Загальними Умовами.

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

3. Порядок надання послуг з інкасації коштів

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

- (а) заповнює комплект бланків (супровідну відомість до сумки з готівкою, накладну до сумки з готівкою і копію супровідної відомості до сумки з готівкою) до кожної Сумки під копірку (комплект бланків може готуватись з використанням комп'ютерної техніки та друкуватись на принтері) і підписує кожний примірник;
- (б) 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)*;
- (в) вкладає в Сумку з готівкою оформлену супровідну відомість 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 <i>(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 визначенню, у Договорі на послуги з інкасації коштів телефоном з 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 накладну до сумки з готівкою та копію супровідної відомості до сумки з готівкою, надає йому зразок відбитку пломбіру, завірений керівником підрозділу інкасації коштів Банку	касир передає інкасатору сейф-пакет з готівкою, а також накладну до сумки з готівкою та копію супровідної відомості 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, накладній до сумки з готівкою та копії супровідної відомості до сумки з готівкою, наявності дати здачі сумки та оригінальних підпису касира на накладній до сумки з готівкою та копії супровідної відомості до сумки з готівкою	
відповідність суми, зазначеної в явочній картці, записам у накладній до сумки з готівкою та копії супровідної відомості 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 копії супровідної відомості 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 копії супровідної відомості 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'язує банкноти і вкладає в Сумку, монети вкладає в мішечки для монет, потім вкладає в Сумку з готівкою супровідну відомість 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. (а,б) п.2.3 цього Додатку, то касир Клієнта робить у явочній картці запис про причини не здавання Сумки з коштами та звіряє 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.
- 3.8. Після цього касир у присутності інкасатора Банку перевіряє:
- при використанні сумок багаторазового використання – цілісність Сумки, одноразової пластикової пломби, а також відповідність суми готівки цифрами сумі літерами в накладній до сумки з готівкою, робить відмітку в накладній до сумки з готівкою про прийняття сумки та ставить печатку Клієнта;
 - 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 накладній до сумки з готівкою, робить відмітку в накладній до сумки з готівкою про прийняття сумки та ставить печатку Клієнта.
- 3.9. 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.
- 3.10. Якщо проінкасовані кошти Клієнта зараховуються на поточний рахунок Клієнта відкритий в Банку, без попереднього перерахування, при недостачі коштів після перерахунку, сума недостачі списуються Банком з Поточного рахунку Клієнта, при надлишку – зараховується сума надлишку на Поточний рахунок Клієнта. Клієнт доручає Банку на підставі відповідного акту здійснити договірне списання коштів з Поточного рахунку Клієнта на відшкодування недостачі, виявленої в процесі перерахування Банком інкасованих коштів. Якщо поточний рахунок Клієнта відкритий в іншій банківській установі, зараховується фактична сума, встановлена після перерахунку.

- 3.11. У випадку повторних нестач коштів в Сумках Клієнта, його представник може бути присутнім в касі перерахунку Банку для спостереження за перерахуванням коштів, доставлених інкасаторами Банку.

4. Оплата послуг з інкасації коштів

- 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.
- 4.2. У разі повторного заїзду до пункту інкасації коштів, згідно п.3.4 цього Додатку, Клієнт сплачує на користь Банку комісійну винагороду в розмірі 100,00 грн. без ПДВ за повторний заїзд.

5. Відповідальність

- 5.1. У разі втрати інкасаторами Банку сумок з коштами, або втрати коштів чи їх нестачі 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 призупиняє 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.