

*Затверджені Протоколом Правління
№10 від «10» лютого 2023 року*

**ПРАВИЛА КОМПЛЕКСНОГО БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ
ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ, ЯКІ
ПРОВАДЯТЬ НЕЗАЛЕЖНУ ПРОФЕСІЙНУ ДІЛЬНІСТЬ, В ПУБЛІЧНОМУ
АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «БАНК ВОСТОК»**

(Редакція діє з «01» березня 2023 року, окрім п.п. 1.10.1.3. п. 1.10.1. Розділу 1, п. 2.5.6., п.п. 2.9.1.10. п. 2.9.1. та п. 2.12.7. Розділу 2, п. 4.5.2. та п. 4.5.6. Розділу 4, п. 6.4.1., п. 6.7.3. та п. 6.7.4. Розділу 6, п. 7.9.4., п. 7.9.5. та підрозділу 7.10 Розділу 7, які набувають чинності у відносинах з діючими Клієнтами Банку з «20» березня 2023 року)

ІНФОРМАЦІЯ ПРО БАНК:

Найменування Банку: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК»

Податковий номер: 26237202

Код Банку: 307123

Місцезнаходження: 49051, місто Дніпро, вул. Курсантська, буд. 24

Контактна інформація Банку:

Телефон цілодобового Контакт-центру:

0 800 30 70 10 (для дзвінків в межах України) та +38 044 393 70 10 (для міжнародних дзвінків)

E-mail: bank@bankvostok.com.uaВебсайт Банку: www.bankvostok.com.ua**Отримання зворотного зв'язку від Банку можливо за умови надіслання Банку повідомлення шляхом заповнення форми на Вебсайті Банку за посиланням: <https://bankvostok.com.ua/contact#company>****КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ:**

Поштова адреса: вул. Інститутська, 9, м. Київ, 01601

E-mail: nbu@bank.gov.ua

Телефон: 0 800 505 240 або +380 44 298 65 55

ТАРИФИ БАНКУ ДО ПРАВИЛ:

Тарифи на послуги, які надаються юридичним особам, фізичним особам-підприємцям та фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність, у національній валюті (відкриття та обслуговування поточного рахунку, підключення онлайн-банку та платежі в онлайн-банку): https://bankvostok.com.ua/b2b/accounts-and-payments/business-account-maintenance#/
Тарифи по обслуговуванню КПК: https://bankvostok.com.ua/b2b/cards/business-card-corporate#/
Тарифи на користування індивідуальними сейфами: https://bankvostok.com.ua/b2b/services/safes-for-ind-and-legal#/
Тарифи по обслуговуванню операцій з платіжними картками для зарплатних проектів: https://bankvostok.com.ua/Content/Entities/SparkFile/103/ru/salary_projects_tariff.pdf?v=63780096639000000
Тарифи для послуги Еквайринг: https://bankvostok.com.ua/b2b/acquiring#/
Тарифи на послуги, які надаються юридичним особам та фізичним особам-підприємцям в іноземній валюті: https://bankvostok.com.ua/Content/Entities/SparkFile/82/ru/Tariff_Foreign_currency.pdf?v=63809542868000000
Тарифи на послуги, які надаються фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність, в іноземній валюті: https://bankvostok.com.ua/Content/Entities/SparkFile/81/ru/Tariff_FOP_PROF_VAL.pdf?v=63809542811000000

Банк є учасником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб.

Довідка про систему гарантування вкладів фізичних осіб розміщена на Сайті Банку за посиланням:

<https://bankvostok.com.ua/personal-data-protection#/>Повна добірка нормативних актів Фонду гарантування вкладів фізичних осіб розміщена на сайті Фонду гарантування вкладів фізичних осіб за посиланням fg.gov.ua.**ПОРЯДОК І ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ за посиланням:**<https://bankvostok.com.ua/personal-data-protection#/>

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
ПРЕАМБУЛА	5
1.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ	5
1.2. ПРЕДМЕТ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ.....	10
1.3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ КЛІЄНТОМ ОКРЕМИХ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ	12
1.4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.....	13
1.5. ЗАПЕВНЕННЯ	15
1.6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ.....	15
1.7. ОПЛАТА ПОСЛУГ БАНКУ.....	17
1.8. ЗДІЙСНЕННЯ БАНКОМ ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКІВ КЛІЄНТА ДЛЯ ВИКОНАННЯ КЛІЄНТОМ БУДЬ-ЯКИХ ГРОШОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЕРЕД БАНКОМ	18
1.9. ПРОВЕДЕННЯ АКЦІЙ.....	19
1.10. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ	19
1.11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ В ЦІЛОМУ АБО В ЧАСТИНІ НАДАННЯ ОКРЕМОЇ БАНКІВСЬКОЇ ПОСЛУГИ	21
1.12. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ	21
1.13. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ	22
1.14. ВИКОНАННЯ УМОВ FATCA	24
1.15. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ	25
РОЗДІЛ 2. ВІДКРИТТЯ, ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ. ЕМІСІЯ КОРПОРАТИВНИХ ПЛАТІЖНИХ КАРТOK	27
А. ВІДКРИТТЯ, ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ	28
Б. ВІДКРИТТЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ЕПЗ, ОСОБЛИВОСТІ ЇХ ОБСЛУГОВУВАННЯ	35
РОЗДІЛ 2-1. ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З КУПІВЛІ/ ПРОДАЖУ/ ОБМІНУ ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ ТА БАНКІВСЬКИХ МЕТАЛІВ	44
РОЗДІЛ 3. УМОВИ ВІДКРИТТЯ ВКЛАДНИХ (ДЕПОЗИТНИХ) РАХУНКІВ ТА РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДІВ	46
РОЗДІЛ 4. ПОСЛУГИ «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ» ТА «СТИПЕНДІАЛЬНИЙ ПРОЕКТ»	51
А. ПОСЛУГА «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ»	51
Б. ПОСЛУГА «СТИПЕНДІАЛЬНИЙ ПРОЕКТ»	55
РОЗДІЛ 5. ПОСЛУГИ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ	57
РОЗДІЛ 6. ПОСЛУГИ З НАДАННЯ У ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА	64
РОЗДІЛ 7. НАДАННЯ ПОСЛУГ ЕКВАЙРІНГУ	69
РОЗДІЛ 8. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕГУЛЯРНИХ ПЛАТЕЖІВ	85
ДОДАТКИ	86

Додаток 1. Заява-Договір про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг (з заявою Клієнта на відкриття поточного рахунку в гривні для здійснення підприємницької діяльності та на підключення до Системи дистанційного обслуговування)

Додаток 2. Заява-Договір про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг (БЕЗ заяви Клієнта на відкриття поточного рахунку в гривні для здійснення підприємницької діяльності та на підключення до Системи дистанційного обслуговування)

Додаток 3. Заява-Договір про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг (для Клієнтів-фізичних осіб-підприємців, встановлення ділових відносин з якими відбувається віддалено)

Додаток 4. ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ, ЕМІТОВАНИМИ ПАТ «БАНК ВОСТОК»

Додаток 5. ВИМОГИ І РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ СИСТЕМИ

Додаток 6. ПОРЯДОК РОБОТИ З ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ (ПК)

Додаток 7. ІНСТРУКЦІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ

Додаток 8. АКТ ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ POS-ТЕРМІНАЛУ

Додаток 9. АКТ ПЕРВИННОГО ОГЛЯДУ

Додаток 10. ФОРМА РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ВІДКЛИКАННЯ ПЛАТІЖНОЇ ІНСТРУКЦІЇ

Додаток 11. ФОРМА РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ВІДКЛИКАННЯ ЗГОДИ НА ПЛАТІЖНУ ОПЕРАЦІЮ

Додаток 12. ФОРМА ЗАЯВИ ПРО ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ НА КОРИСТЬ ФІЗИЧНИХ ОСІБ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ПРЕАМБУЛА

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК» (далі – Банк) відповідно до ст.ст. 633, 634, 641, 644 Цивільного кодексу України оголошує Публічну пропозицію юридичним особам-резидентам, фізичним особам-підприємцям та фізичним особам, що провадять незалежну професійну діяльність, на укладення Договору про надання банківських послуг на умовах, викладених в цих Правилах комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК» (надалі – Правила), чинна редакція яких оприлюднена на вебсайті Банку в мережі Інтернет за посиланням www.bankvostok.com.ua (далі – Сайт Банку).

Договір про надання банківських послуг (надалі – Договір) є договором приєднання, який укладається в порядку, встановленому статтею 634 Цивільного кодексу України. Публічна його частина (Правила та Тарифи) встановлена Банком та розміщена на Сайті Банку (www.bankvostok.com.ua) та на інформаційних стендах у відділеннях Банку. Приєднання Клієнта до Договору відбувається шляхом підписання ним та Банком Заяви-Договору про акцепт Публічної пропозиції на укладення Договору про надання банківських послуг (Заява-Договір про акцепт) в паперовому або електронному вигляді. Дата підписання Заяви-Договору про акцепт є датою укладення Договору. Підписанням Заяви-Договору про акцепт Клієнт висловлює повну та беззаперечну згоду з умовами Договору та підтверджує, що Правила та Тарифи Банку, чинна редакція яких оприлюднена на Сайті Банку, мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті Заяви-Договору про акцепт.

Договір складається з двох частин: **публічної та індивідуальної**. Публічну частину складають Правила разом з Тарифами, зі всіма змінами та додатками до них, а індивідуальну – Заява-Договір про акцепт, Анкети-Заяви про надання окремих банківських послуг, Анкети-Заяви про внесення змін до умов користування банківськими послугами, а також будь-які інші правочини та додатки до них, що можуть бути укладені в рамках Договору протягом строку його дії.

Правила є публічною складовою Договору, складають його зміст, встановлюють права та обов'язки, відповідальність Банку та клієнтів Банку, інші умови, що визнаються Сторонами як обов'язкові при обслуговуванні клієнтів (юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність) в ПАТ «БАНК ВОСТОК», регулюють порядок та умови надання банківських послуг/продуктів, порядок встановлення та зміни тарифів, порядок розрахунків, підстави відмови від Договору та/або припинення надання банківських послуг, особливості надання окремих банківських послуг. Правила є загальнодоступними, розроблені на невизначений строк та набирають чинності з дати, вказаної при їх розміщенні на Сайті Банку. При укладенні Договору Клієнт приймає на себе всі обов'язки та набуває всіх прав, передбачених Правилами, так само як і Банк бере на себе всі обов'язки та набуває всіх прав, передбачених Правилами. Правочини, укладені Сторонами в рамках цього Договору, можуть містити положення, які змінюють ці Правила.

Розміщення (оприлюднення) Правил на Сайті не позбавляє Банк можливості надавати, а Клієнтам отримувати банківські послуги на інших умовах, ніж визначені Правилами, відповідно до окремо укладених договорів.

Клієнтами в розумінні цих Правил є суб'єкти господарювання-резиденти (фізичні особи-підприємці, юридичні особи, їх відокремлені підрозділи) та фізичні особи, що провадять незалежну професійну діяльність, які отримують або мають намір отримати банківську послугу.

Відповідно до статті 628 Цивільного кодексу України Договір, що укладається між Банком і Клієнтом, є змішаним договором, в якому містяться елементи різних договорів: договору банківського рахунку, договору банківського вкладу, договору про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту та/або стипендіального проекту, договору про надання послуг з дистанційного обслуговування, договору про надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, договору торгового еквайрингу, договору інтернет-еквайрингу, тощо. Перелік договорів не є вичерпним та може в подальшому доповнюватися. Зміст окремих договорів про надання банківських послуг складають Заява-Договір про акцепт, Анкета-Заява про надання окремої банківської послуги (у випадку її укладення відповідно до вимог цих Правил), зі всіма додатками та змінами, що можуть бути внесені до неї, а також положення цих Правил, що регулюють надання відповідних послуг Банку (в тому числі загальні норми, що застосовуються до всіх послуг Банку).

Порядок надання послуг за кожним з Банківських продуктів визначається відповідними розділами цих Правил. В Розділі 1 цих Правил містяться загальні положення, що застосовуються до всіх Банківських послуг, що надаються Банком на підставі Договору, а розділи цих Правил, що регулюють порядок та умови надання окремих Банківських послуг, містять більш детальні положення. У разі, якщо положення цих Правил, що регулюють надання всіх послуг Банку (загальні норми), та положення цих Правил, що регулюють надання відповідних послуг Банку (спеціальні норми), суперечать один одному, застосовуються спеціальні норми.

ВАЖЛИВО! Протягом дії в Україні воєнного стану Банк здійснює обслуговування Клієнта на умовах Договору з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України, зокрема, нормативно-правовими актами НБУ з питань роботи банківської системи в період запровадження воєнного стану.

У разі відсутності засобів зв'язку для виконання міжбанківських платіжних операцій у національній валюті протягом дії в Україні воєнного стану, зокрема, у разі порушення роботи системи електронних платежів Національного банку України та/або порушення роботи системи автоматизації Банку, виконання Банком платіжних інструкцій клієнтів та міжбанківських операцій клієнтів здійснюється у порядку, регламентованому Положенням про порядок дій щодо забезпечення здійснення безготівкових розрахунків, якщо немає засобів зв'язку для виконання міжбанківських платіжних операцій у національній валюті, затвердженим Постановою Правління Національного банку України № 244 від 16 грудня 2022 року. Відповідно, у разі порушення роботи системи електронних платежів Національного банку України та/або порушення роботи системи автоматизації Банку, строки виконання Банком платіжних інструкцій ініціаторів платіжних операцій, що передбачені Договором, можуть не дотримуватися. Банк не несе відповідальності за затримку виконання платіжної операції або несвочасне зарахування коштів на рахунок Клієнта, працівника та/або студента Клієнта у разі відсутності засобів зв'язку для виконання міжбанківських платіжних операцій у національній валюті.

1.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Поняття та визначення, що вживаються у тексті цих Правил, правочинах про надання послуг, які укладаються відповідно до Правил, та/або у додатках до Правил, вживаються у значенні, наданому їм у цьому розділі Правил, якщо інше прямо не передбачено в інших розділах Правил та/або правочинах про надання послуг, які укладаються відповідно до Правил, та/або додатках до Правил.

Автентифікація – процедура, що дає змогу Банку установити та підтвердити особу Клієнта та/або належність йому певного електронного платіжного засобу, наявність у нього підстав для використання конкретного електронного платіжного засобу, у тому числі шляхом перевірки індивідуальної облікової інформації Клієнта.

Акцепт Клієнтом – вчинення Клієнтом дій, які свідчать про прийняття Клієнтом Публічної пропозиції Банку на укладання Договору про надання банківських послуг на умовах, викладених в цих Правилах, в цілому.

Акція – спеціальна пропозиція Банку всім без винятку клієнтам Банку, що надає змогу клієнтам в період проведення Акції отримати додаткові умови, які поліпшують умови договору, що укладається в період проведення Акції.

Анкета-Заява про надання окремої Банківської послуги – правочин, що укладається між Клієнтом і Банком за формою, розробленою Банком, яким ініціюються та визначаються особливості та істотні умови надання окремої Банківської послуги. Анкета-Заява про надання окремої Банківської послуги (разом з додатками до неї) є невід'ємною частиною Договору з моменту підписання її Клієнтом та Банком. Внаслідок підписання Заяви-Договору про акцепт та Анкети-заяви про надання окремої Банківської послуги (у випадках, коли її укладення вимагається відповідно до Правил) виникають відносини Сторін в рамках договору, укладеного за окремою послугою Банку (наприклад, договору банківського рахунку, в тому числі рахунку, операції за яким здійснюються з використанням електронних платіжних засобів, договору банківського вкладу, договору про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту та/або стипендіального проекту, договору про надання послуг з дистанційного обслуговування, договору про надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, договору еквайрингу, договору інтернет-еквайрингу, тощо).

Анкета-Заява про зміну умов користування Банківською послугою – правочин, що укладається між Клієнтом і Банком за формою, розробленою Банком, яким вносяться зміни до умов та/або порядку користування певною Банківською послугою. Є невід'ємною частиною Договору.

Анкета-Заява про відмову від отримання Банківської послуги – правочин, що укладається між Банком і Клієнтом, за формою, розробленою Банком, яким ініціюється відмова Клієнта від отримання певної Банківської послуги або припинення користування певною Банківською послугою. Укладанням Анкети-заяви про відмову від отримання Банківської послуги оформлюється дострокове розірвання Договору в частині отримання відповідної Банківської послуги. Є невід'ємною частиною Договору.

Банк – ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК» (ПАТ «БАНК ВОСТОК»).

Банківська таємниця – інформація щодо діяльності та фінансового стану Клієнта, яка стала відомою Банку у процесі обслуговування Клієнта та взаємовідносин з ним або стала відомою третім особам при наданні послуг Банку або виконанні функцій, визначених законом, а також визначена у Законі України «Про банки і банківську діяльність» інформація про Банк.

Бюджетна установа – органи державної влади, органи місцевого самоврядування, а також організації, створені ними у встановленому порядку, що повністю утримуються за рахунок відповідного державного бюджету або місцевого бюджету.

Валюта – національна або іноземна валюта; національна валюта України – гривня; іноземна валюта – долари США, євро, а також будь-яка інша валюта, що не є національною валютою України.

Віртуальна картка – це платіжна картка без фізичного носія інформації, яка існує у вигляді набору реквізитів.

Вкладний (депозитний) рахунок – рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання коштів, що передаються Клієнтом Банку на встановлений строк або без зазначення такого строку та під визначений процент (дохід) і підлягають поверненню Клієнту відповідно до законодавства України та умов Договору.

Верифікація Клієнта – вживається у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

Виписка – звіт про рух коштів по рахунку Клієнта за певний період часу, що надається Банком Клієнту на паперовому носії або в електронному вигляді.

Дата валютування – вживається у значенні, наведеному у Законі України «Про платіжні послуги».

Діячі, які виконують публічні функції в міжнародних організаціях – вживається у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

Дебетовий переказ – платіжна операція, що здійснюється з рахунку платника на підставі наданої отримувачем платіжної інструкції, за умов отримання згоди платника на виконання платіжної операції, або на підставі платіжної інструкції обтяжувача, стягувача без отримання згоди платника.

Дебетування рахунку – здійснення дебетового переказу коштів з рахунку Клієнта на підставі платіжної інструкції, поданої до Банку отримувачем, обтяжувачем або стягувачем, за умов отримання згоди Клієнта, якщо така згода вимагається згідно законодавства України, що визначає загальний порядок виконання платіжних операцій в Україні.

Дебіторська заборгованість – сума заборгованості Клієнта перед Банком (в національній або іноземній валюті), що не була обумовлена будь-яким договором між Банком і Клієнтом, і яка виникла за Рахунком ЕПЗ на певну дату внаслідок минулих транзакцій через особливості здійснення розрахунків із застосуванням ПК (КПК). Дебіторська заборгованість виникає внаслідок перевищення суми платіжної операції над сумою залишку коштів на Рахунку ЕПЗ та наданого ліміту овердрафту (якщо його встановлено Банком) на день списання коштів. Розмір такої заборгованості та час її виникнення не є прогнозованим. З дати виникнення Дебіторської заборгованості у Клієнта виникає обов'язок погасити таку заборгованість перед Банком.

Договір про надання банківських послуг (надалі – Договір) – укладений між Клієнтом і Банком договір, що визначає домовленість Сторін щодо надання Клієнту Банківських послуг на умовах і в порядку, визначених ним, в тому числі положеннями цих Правил. Договір складається з двох частин: індивідуальної та публічної. Публічну частину складають ці Правила та Тарифи Банку. Індивідуальну частину складають Заява-Договір про акцепт Публічної пропозиції на укладення Договору про надання банківських послуг, а також Анкети-Заяви про надання окремої Банківської послуги (з усіма додатками за наявності), Анкети-заяви про зміну умов користування Банківською послугою (з усіма додатками за наявності), а також будь-які інші правочини, що можуть бути укладені в рамках Договору протягом строку його дії. Публічна та Індивідуальна частини Договору нероздільно пов'язані між собою.

Публічна частина Договору оприлюднюється у відділеннях Банку та на Сайті Банку в мережі Інтернет за посиланням: www.bankvostok.com.ua і є доступною для ознайомлення Клієнта та надається Клієнту за його вибором у спосіб, що дає змогу встановити дату надання, з використанням контактних даних, зазначених Клієнтом в Заяві-Договорі про акцепт. Усі редакції публічної частини Договору зберігаються на Сайті Банку із зазначенням строку їх дії.

Індивідуальна частина Договору укладається з Клієнтом у письмовій формі (у паперовому або електронному вигляді). Примірник оригіналу індивідуальної частини Договору (разом з додатками за наявності) надається Банком Клієнту одразу після підписання, але до початку надання Клієнту Банківської послуги.

Електронний документ (ЕД) – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Одним із обов'язкових реквізитів Електронного документа є Електронний підпис, який використовується для ідентифікації особи, що підписала Електронний документ.

Електронними документами, на які поширюється дія Договору є:

- правочини про використання продуктів Банку (зокрема, Анкети-Заяви про надання окремої Банківської послуги, інші правочини, що можуть бути укладені в рамках Договору щодо окремої банківської послуги);
- договори, в тому числі додаткові угоди до них про внесення змін/ розірвання, що укладаються між Банком і Клієнтом;
- будь-які документи та/або листування, що надсилаються однією Стороною іншій, в тому числі з метою виконання умов правочинів про використання продуктів Банку та/або договорів, укладених між Банком і Клієнтом, зокрема, але не виключно: Платіжні відомості, листи, клопотання, електронні платіжні інструкції, заяви на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти або банківських металів, інші заяви, повідомлення, додатки, тощо;
- інші документи, що можуть бути укладені/складені Сторонами у вигляді Електронних документів.

Електронний підпис (ЕП) – електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис. Створенням/ накладанням ЕП завершується створення Електронного документа. ЕП є обов'язковим реквізитом Електронного документа. При взаємодії Клієнта з Банком можуть використовуватись і застосовуватись наступні види електронних підписів: Кваліфікований електронний підпис, Удосконалений електронний підпис та/або Простий електронний підпис. Використання Удосконаленого ЕП та Простого ЕП можливе лише за наявності відповідної домовленості Сторін про це та лише у випадках, прямо передбачених цими Правилами.

Застосування ЕП для підписання розпоряджень на здійснення платіжних операцій відбувається в порядку передбаченому Положенням про застосування електронного підпису та електронної печатки, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 14.08.2017 № 78 (зі змінами).

Електронний підпис одноразовим ідентифікатором (One Time Password/ OTP, Одноразовий пароль) – дані в електронній формі у вигляді алфавітно-цифрової послідовності, що надсилаються Клієнту Банком та додаються Клієнтом до інших електронних даних. Це комбінація цифр і літер, або тільки цифр, або тільки літер, яку Клієнт отримує через операторів мобільного зв'язку у вигляді SMS-повідомлень, системи миттєвого обміну повідомленнями (месенджери, зокрема Viber), Push-повідомлень або іншими каналами відповідно до контактних даних Клієнта, що були повідомлені останнім Банку.

При підписанні Електронного документа одноразовим ідентифікатором Банк надсилає Клієнту унікальний одноразовий пароль (OTP-пароль), який формується окремо для кожного випадку використання простого ЕП, у вигляді SMS-повідомлень на Номер мобільного телефону Клієнта або за допомогою системи миттєвого обміну повідомленнями (месенджери, зокрема Viber), Push-повідомлень або іншими каналами відповідно до контактних даних Клієнта, що були повідомлені останнім Банку. Після введення Клієнтом OTP-пароля, направленою Банком Клієнту, Банк здійснює перевірку OTP-пароля та Електронного документа, на який його накладено. У разі відповідності введеного Клієнтом OTP-пароля Електронний документ вважається належним чином підписаним Клієнтом та належним до виконання.

Електронний платіжний засіб – платіжний інструмент, реалізований на будь-якому носії, що містить в електронній формі дані, необхідні для ініціювання платіжної операції та/або здійснення інших операцій, визначених договором з емітентом.

Еквайринг – платіжна послуга, що полягає у прийнятті електронних платіжних засобів, результатом якої є переказ коштів Клієнту (Торговцю) який є отримувачем та/або видача коштів у готівковій формі.

Заява-Договір про акцепт Публічної пропозиції на укладення Договору про надання банківських послуг (Заява-Договір про акцепт) – Заява-Договір, яка є індивідуальною частиною Договору, підписується Банком та Клієнтом за формою згідно з Додатком № 1- № 3 до цих Правил та є акцептом Клієнтом Публічної пропозиції Банку. З дати підписання Сторонами Заяви-Договору про акцепт Договору про надання банківських послуг вважається укладеним та набуває чинності у відносинах Сторін.

До дати набрання чинності цією редакцією Правил акцептом Публічної пропозиції був Договір про надання банківських послуг. Зазначений Договір про надання банківських послуг, укладений між Банком і Клієнтом у період з 01.11.2020 року та до дати набрання чинності цією редакцією Правил, за текстом цих Правил також іменується Заявою-Договором про акцепт.

Зарплатний проект – послуга Банку з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб, які є працівниками Клієнта, для здійснення безготівкового перерахування заробітної плати та інших виплат на користь таких фізичних осіб на їх рахунки, відкриті в Банку, на підставі Платіжних відомостей, що надаються Клієнтом до Банку у порядку та на умовах, визначених цим Договором.

Ідентифікація – вживається у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

Ініціатор платіжної операції (Ініціатор) – вживається у значенні, наведеному у Законі України «Про платіжні послуги».

Іноземні публічні діячі – вживається у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

Інтернет – всесвітня інформаційна система загального доступу, що пов'язана глобальним адресним простором та базується на Інтернет-протоколі, визначеному міжнародними стандартами.

Кваліфікований електронний підпис (кваліфікований ЕП/КЕП) – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

Клієнт для підтвердження операції або підписання документів в окремо визначених системах дистанційного обслуговування Банку може застосовувати кваліфіковані електронні підписи, надані Авторизованими центрами сертифікації ключів України з переліку Кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг за Електронним реєстром чинних, блокованих та скасованих сертифікатів відкритих ключів, розміщеного на офіційному сайті Центрального засвідчувального органу за адресою <https://czo.gov.ua/ca-registry>.

Кваліфікований сертифікат відкритого ключа – електронний документ, який засвідчує належність відкритого ключа фізичній або юридичній особі, підтверджує її ідентифікаційні дані, видається кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг і відповідає Закону України «Про електронні довірчі послуги». Фізична особа, яка є представником Клієнта-юридичної особи, при накладенні КЕП у процесі створення Електронного документа має використовувати кваліфікований сертифікат відкритого ключа, який обов'язково має містити код за ЄДРПОУ юридичної особи, представником якої вона є. Кваліфікований сертифікат відкритого ключа представника Клієнта-юридичної особи додатково може містити інші відомості, які підтверджують, що фізична особа є представником такої юридичної особи.

Клієнт – юридична особа-резидент, її відокремлений підрозділ, фізична особа-підприємець або фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, та яка виявила бажання скористатись послугами Банку, передбаченими цими Правилами та уклала з Банком Договір.

Код CVV2 (CVC2) – тризначний код, нанесений на зворотню сторону ПК, що є додатковою безпекою при CNP (Card Not Present) транзакціях, тобто таких транзакціях, при яких сама ПК не присутня, а використовуються її реквізити (здебільшого Інтернет транзакції).

Кредитовий переказ - платіжна операція з рахунку Клієнта на підставі платіжної інструкції, наданої Клієнтом як платником, за умови отримання Банком згоди Клієнта на виконання платіжної операції.

Мобільний додаток Vostok (Мобільний додаток) – сервіс Банку, що дозволяє надавати Клієнту, який є фізичною особою-підприємцем, окремі банківські послуги через смартфон, планшет або інший мобільний пристрій, у тому числі, дає можливість Клієнту ініціювати платіжні операції з Рахунку без відвідування Клієнтом відділень Банку.

Момент безвідкличності – визначений момент часу, після настання якого ініціатор платіжної операції (платник, отримувач, обтяжувач або стягувач) не може відкликати платіжну інструкцію та свою згоду на виконання платіжної операції. Момент безвідкличності платіжної інструкції настає у наступних випадках:

- після списання коштів з рахунку платника; або
- настання дати валютування платіжної інструкції; або
- використання Клієнтом (Держателем) КПК або її реквізитів і успішної авторизації за відповідною платіжною операцією

здійсненою з використанням КПК у відповідному платіжному пристрої або її реквізитів у спосіб, визначений Договором та/або правилами Платіжних систем.

Національні публічні діячі – вживається у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

Негайно – найкоротший строк протягом календарного дня, в який Сторони/одна із Сторін мають вчинити відповідні дії, з моменту настання підстав для їх здійснення.

Належна перевірка – вживається у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

Незалежна професійна діяльність – вживається у значенні, наведеному у Податковому кодексі України.

Неналежна платіжна операція – платіжна операція, внаслідок якої не з вини Банку, було здійснене списання коштів з рахунку неналежного платника та/або зарахування коштів на рахунок неналежного отримувача чи видача йому коштів у готівковій формі.

Неналежний отримувач – особа, на рахунок якої без законних підстав зарахована сума платіжної операції або яка отримала суму платіжної операції в готівковій формі.

Неналежний платник – особа, з рахунку якої списано кошти без законних підстав (помилково або неправомірно).

Неналежний стягувач – особа, яка не має визначених законом підстав на ініціювання платіжної операції з рахунку платника.

Номер мобільного телефону Клієнта або Фінансовий номер – номер, зазначений в документах, поданих до Банку, зокрема в Заяві-Договорі про акцепт, у Анкеті-Заяві на отримання окремої Банківської послуги, інших наданих Клієнтом до Банку документах, який використовується для отримання SMS-повідомлень від Банку. В якості Фінансового номеру Клієнта може виступати лише один номер мобільного телефону. Один Фінансовий номер не може належати декільком клієнтам Банку. Зміна Фінансового номеру Клієнта здійснюється на підставі поданої Клієнтом до Банку заяви (в паперовому або електронному вигляді).

Номер ПК – шістнадцять цифр, що надруковані на лицьовому боці ПК блоками по чотири та використовуються для ідентифікації та верифікації Держателя ПК.

Обтяжувач – ініціатор за обтяженням, предметом якого є майнові права на грошові кошти, що знаходяться на рахунку Клієнта.

Окремі тарифи – розмір комісійних винагород (плати) за певними Банківськими послугами, а також розмір процентів, що сплачується Банком за користування коштами на Рахунках Клієнта, що є відмінним від тих Тарифів, що розміщені на Сайті Банку.

Операційний день Банку – день, протягом якого Банк здійснює свою діяльність, необхідну для виконання платіжних операцій.

Операційний час Банку – частина операційного дня Банку, протягом якої приймаються платіжні інструкції та розпорядження на відкликання. Тривалість операційного часу встановлюється Банком самостійно та закріплюється його внутрішніми документами. Клієнт має змогу самостійно ознайомитися з тривалістю Операційного часу Банку в приміщенні Банку або на Сайті Банку в мережі Інтернет www.bankvostok.com.ua.

Особи, пов'язані з політично значущими особами – вживається у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

Особистий ключ – параметр алгоритму асиметричного криптографічного перетворення, який використовується як унікальні електронні дані для створення Електронного підпису чи печатки, доступний тільки Підписувачу чи створювачу електронної печатки.

Отримувач – особа, на рахунок якої зараховується сума платіжної операції або яка отримує суму платіжної операції в готівковій формі.

Платіжна відомість – документ в електронному вигляді або на паперовому носії (у передбачених цими Правилами випадках), з даними про нараховані Клієнтом суми коштів, що пов'язані з оплатою праці (заробітної плати тощо), виплатою сум академічної або соціальної стипендії, матеріальної допомоги або заохочення, інших виплат, що дозволені чинним законодавством України, та підлягають зарахуванню на рахунки працівників/студентів Клієнта. Платіжна відомість є однією з підстав для зарахування суми грошових коштів на рахунки працівників/студентів Клієнта в рамках обслуговування зарплатного та/або стипендіального проєктив.

Платіжна інструкція – розпорядження ініціатора Банку щодо виконання платіжної операції.

Платіжна картка (надалі - ПК) – електронний платіжний засіб у вигляді пластикової чи іншого виду картки, що є носієм платіжних інструментів та необхідного для їх застосування програмного забезпечення або забезпечує доступ до них і використовується для ініціювання переказу коштів з Рахунку ЕПЗ Клієнта з метою оплати вартості товарів і послуг, перерахування коштів з Рахунку ЕПЗ на рахунки інших осіб, отримання коштів у готівковій формі, а також здійснення інших операцій, передбачених відповідним договором. Для потреб господарської/підприємницької діяльності Банк надає власникам Рахунків ЕПЗ та/або Держателям корпоративні (бізнесові) платіжні картки (надалі - КПК).

Платіжна операція (операція) – будь-яке внесення, переказ або зняття коштів незалежно від правовідносин між платником і отримувачем, які є підставою для цього.

Платіжна система (ПС/МПС) – вживається у значенні, наведеному у Законі України «Про платіжні послуги».

Платник – особа, з рахунку якої ініціюється платіжна операція на підставі платіжної інструкції або яка ініціює платіжну операцію шляхом подання/формування платіжної інструкції разом з відповідною сумою готівкових коштів.

Політично значуща особа – фізична особа, яка є національним, іноземним публічним діячем або діячем, який виконує публічні функції в міжнародних організаціях.

Помилкова платіжна операція – платіжна операція, внаслідок якої з вини Банку здійснюється списання коштів з рахунку неналежного платника та/або зарахування коштів на рахунок неналежного отримувача чи видача йому коштів у готівковій формі.

Поточний рахунок – рахунок, що відкривається банком клієнту для зберігання коштів і виконання платіжних операцій відповідно до умов договору та вимог законодавства України. До Поточних рахунків також належать рахунки із спеціальним режимом використання, що відкриваються у випадках передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України. У разі відкриття Клієнтом декількох Поточних рахунків на підставі Договору термін «Поточний рахунок» застосовується до кожного такого рахунку Клієнта.

Поточний рахунок, операції за яким здійснюються з використання електронних платіжних засобів (надалі – **Рахунок ЕПЗ**) – рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання коштів і здійснення платіжних операцій за допомогою ЕПЗ - платіжних карток Міжнародних платіжних систем Visa International, Mastercard International та Національної платіжної системи «Український платіжний простір», відповідно до умов Договору та вимог законодавства України. У разі відкриття Клієнтом декількох Рахунків ЕПЗ на підставі Договору термін «Рахунок ЕПЗ» застосовується до кожного такого рахунку Клієнта.

Правила користування КПК – правила, що регулюють порядок користування корпоративними платіжними картками, емітованими Банком, та містять інформацію про ліміти та/або обмеження за операціями з КПК, забезпечення заходів безпеки під час користування КПК, а також інші умови, які є обов'язковими для виконання Клієнтом/Держателем. Правила користування КПК закріплені у Додатку № 4 до цих Правил, та є невід'ємною частиною Договору.

Продукт Банку/ Банківська послуга (Банківський продукт) – окрема банківська послуга або комплекс послуг, що надається Клієнту Банком у порядку, визначеному цими Правилами, та яка має певний ряд характеристик (Тарифи, умови надання тощо).

Простий електронний підпис (Простий ЕП) – електронні дані, які додаються підписувачем (Клієнтом) до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис, крім кваліфікованого електронного підпису, удосконаленого електронного підпису, електронного підпису Національного банку.

Сторони визнають Простим електронним підписом такі способи підписів Клієнта: Електронний підпис одноразовим ідентифікатором (ОТР-пароль), використання біометричних даних (TouchID, FaceID), введення пін-коду/паролу до Мобільного додатку, натискання кнопки «Підпис», «Підписав», тощо у програмних комплексах, мобільних додатках Банку, де Клієнту надається технічна можливість ознайомитися з умовами надання відповідної послуги та підписати відповідний правочин, дати доручення Банку на здійснення платіжної операції з переказу коштів з Рахунку Клієнта тощо.

Примусове списання (стягнення) – платіжна операція з рахунку Клієнта, що здійснюється стягувачем без згоди Клієнта на підставі встановленого законом виконавчого документа у випадках, передбачених законодавством України, або на підставі рішення суду, що набрало законної сили, чи рішення керівника органу стягнення (його заступника або уповноваженої особи) у випадках, передбачених Податковим кодексом України.

Рахунок (Рахунки) – Поточний рахунок (включаючи Поточний рахунок із спеціальним режимом використання) та/або Рахунок ЕПЗ, відкритий Банком Клієнту на законних підставах відповідно до чинного законодавства України. За умови відкриття Клієнтом декількох рахунків на підставі Договору термін «Рахунок» застосовується до кожного рахунку Клієнта.

Регулярний платіж – платіж, який сплачується Клієнтом з фіксованою періодичністю, у певній сумі, з одним і тим же призначенням платежу та одному й тому ж отримувачу.

Робочий день – будь-який день, що визнається робочим для банків згідно з законодавством України та згідно внутрішніх актів Банку є операційним днем Банку.

Розрахунково-касове обслуговування – послуги, які надаються Банком Клієнту на підставі Договору та включають приймання та зарахування на Рахунки грошових коштів, виконання платіжних інструкцій Клієнта щодо списання коштів з Рахунків, здійснення видаткових операцій за Рахунком ЕПЗ з використанням ЕПЗ (платіжних карток Міжнародних платіжних систем Visa International, Mastercard International та Національної платіжної системи «Український платіжний простір»), виконання документів про видачу готівки, видача готівки з Рахунку ЕПЗ за допомогою ЕПЗ, надання Виписок про рух коштів за Рахунками, надання довідок, а також здійснення інших операцій за Рахунками, передбачених цими Правилами та Тарифами Банку.

Сайт Банку – офіційний вебсайт Банку в мережі Інтернет, що розміщений за посиланням www.bankvostok.com.ua.

Система дистанційного обслуговування (далі – Система) – програмно-технічний комплекс Банку, який забезпечує надання Клієнту послуг з дистанційного обслуговування, а також використовується Сторонами у процесі укладання правочинів щодо окремих Банківських послуг (у тому числі для надсилання та отримання всіх необхідних документів та відомостей) з використанням Інтернет-каналів обслуговування (без фізичної присутності Банку та Клієнта), а саме: «ІНТЕРНЕТ-БАНК», «Smartphone-банкінг», Мобільний додаток Vostok.

Спеціальний рахунок – поточний рахунок зі спеціальним режимом використання, що відкривається у випадках, передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України, або режим використання якого визначається нормативно-правовими актами Національного Банку України (далі – НБУ).

Стипендіальний проєкт – послуга Банку з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб, які є студентами Клієнта, для здійснення безготівкового перерахування сум академічної та соціальної стипендії та інших виплат на користь таких фізичних осіб на їх рахунки, відкриті в Банку, на підставі Платіжних відомостей, що надаються Клієнтом до Банку у порядку та на умовах, визначених цим Договором.

Стягувач – особа, яка може бути ініціатором платіжної операції примусового списання (стягнення) з рахунку платника для виконання платіжних операцій на підставі виконавчих документів, визначених законом, або на підставі рішення суду, що набрало законної сили, або рішення керівника органу стягнення (його заступника або уповноваженої особи) відповідно до Податкового кодексу України.

Сума платіжної операції – сума коштів, яка в результаті виконання платіжної операції має бути зарахована на рахунок отримувача або видана отримувачу готівкою.

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

Тарифи – всі та окремі затверджені Банком тарифи, що розміщені на Сайті Банку та визначають перелік банківських послуг та розмір комісійних винагород (плати) за ними, а також розмір процентів, що сплачується Банком за користування коштами на рахунках клієнтів, відкритих в Банку. Перелік та розмір Тарифів може змінюватися та доповнюватися без необхідності отримання окремого погодження (згоди) Клієнта, про що Клієнт повідомляється у порядку, встановленому Договором.

Удосконалений електронний підпис (удосконалений ЕП/ УЕП) – електронний підпис, створений за результатами криптографічного перетворення електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис, з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа, однозначно пов'язаного з підписувачем, і який дає змогу здійснити електронну ідентифікацію підписувача та виявити порушення цілісності електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний

підпис. Згідно із Договором використовуються наступні види Удосконаленого ЕП: Удосконалений ЕП Клієнта та Удосконалений ЕП Банку.

Удосконалений ЕП використовується Сторонами лише на підставі відповідної домовленості Сторін про взаємне визнання юридичної сили за Електронними документами, що підписані Клієнтом/ Уповноваженими особами Клієнта та/або уповноваженими працівниками Банку з використанням Удосконалених ЕП.

Удосконалений ЕП Клієнта – електронний підпис Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, сертифікат ключа якого використовується в Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК» з метою підписання Електронних документів та обміну інформацією між Банком і Клієнтом. Генерація ключової пари (Особистого ключа та Відкритого ключа Удосконаленого ЕП для Системи) здійснюється за допомогою Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» або інших програмних комплексів Банку.

Удосконалений ЕП Банку – електронний підпис працівника Банку, уповноваженого на укладення від імені Банку правочинів та підписання відповідних документів, особистий ключ якого для роботи в Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК», згенерований відповідно до внутрішньобанківського порядку організації захисту електронних документів в інформаційних системах Банку.

Уповноважена особа Клієнта – фізична особа, що на законних підставах діє від імені Клієнта при укладенні, виконанні Договору, у тому числі розпоряджається будь-яким Рахунком, відкритим Клієнтом в Банку на умовах Договору.

Фінансовий моніторинг – сукупність заходів, що вживаються Банком, як суб'єктом фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Чек-бокс – відмітка в спеціально передбаченому полі на Інтернет-сторінці/в програмному забезпеченні, призначеному для роботи на мобільних електронних пристроях, яка проставляється за допомогою управляючих елементів веб-ресурсів або інших інтерфейсів для користувачів програмного забезпечення. Встановлення чек-боксу підтверджує безумовну згоду Клієнта з інформацією, яку йому пропонується узгодити таким чином.

Exchange-Online – система обміну інформацією про випадки шахрайства з використанням ПК та кредитів в режимі онлайн, учасниками якої є банки, процесингові установи, платіжні сервіси України та Молдови, а також регіональні підрозділи Управління по боротьбі з кіберзлочинністю МВС України.

FATCA – Закон Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (Foreign Account Tax Compliance Act), який набрав чинності 01 липня 2014 року, що визначає обов'язкові для всіх фінансових установ-учасників FATCA, у тому числі Банку, процедури щодо:

- проведення ідентифікації нових та існуючих клієнтів з метою виявлення податкових резидентів США, тобто клієнтів та/або уповноважених осіб клієнтів, які є громадянами США, мають постійне місце проживання на території США або з інших підстав зобов'язані сплачувати податки відповідно до законодавства США, та надали Банку заповнену відповідно до вимог Податкової служби США форму W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN) клієнта/ Уповноваженої особи клієнта (далі – FATCA-ідентифікація);

- надання звітності до Податкової служби США (InternalRevenueService), зокрема, інформації про клієнтів-податкових резидентів США, їх рахунки та операції за ними, про осіб, які не надали необхідної інформації для проведення FATCA ідентифікації тощо;

- розкриття інформації про результати FATCA-ідентифікації на запит Податкової служби США, осіб, що приймають участь в переказі коштів на рахунки клієнта, а також в інших випадках, передбачених FATCA;

- утримання «штрафного» податку (withholding) в розмірі 30% від сум переказів клієнтів, які не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації, з наступним переказом зазначених сум до Податкової служби США.

SMS-повідомлення – Short Message Service (послуга коротких повідомлень) – технологія, що дозволяє відправляти та отримувати текст повідомлення за допомогою послуг оператора мобільного зв'язку та за наявності відповідного мобільного телефону.

Усі інші терміни, не наведені у Правилах, вживаються у значенні, визначеному законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного Банку України, та Правилами платіжних систем. Зазначені в Правилах терміни можуть використовуватись, як в однині, так і в множині по всіх розділах Правил. В разі, якщо значення терміну, наведеного в Правилах, змінилось в наслідок змін в законодавстві, Сторони погодили, що термін вживається у значенні, визначеному в законодавстві.

У цих Правилах використовуються наступні скорочення (аббревіатури):

Закон про ПВК/ФТ - Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

ПVK/ФТ - легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

1.2. ПРЕДМЕТ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ

1.2.1. Договір регулює відносини між Банком і Клієнтом, який акцептував Публічну пропозицію Банку на укладення Договору про надання банківських послуг. Надалі за текстом Банк та Клієнт разом іменуються «Сторони», а кожен окремо – «Сторона».

1.2.2. Порядок укладення Договору. Договір укладається шляхом приєднання Клієнта до Договору: підписання Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта та Банком Заяви-Договору про акцепт на укладення Договору, на умовах викладених в цих Правилах.

Перед прийняттям (акцептом) суб'єктом господарювання/фізичною особою, що провадить незалежну професійну діяльність, Публічної пропозиції Банку на укладення Договору про надання банківських послуг йому/їй необхідно ознайомитися з нормами чинного законодавства України, які регулюють порядок надання банківських та інших послуг, з повним текстом цих Правил (у тому числі з умовами отримання окремих Банківських послуг, зі згодами, підтвердженнями, дорученнями, що міститься у цих Правилах), а також з Тарифами Банку, що оприлюднені на вебсайті Банку в мережі Інтернет за посиланням www.bankvostok.com.ua.

З метою прийняття (акцептування) Публічної пропозиції Банку на укладення Договору суб'єкт господарювання/фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, подає до Банку:

- заповнену та підписану Заяву-Договір про акцепт, за формою, розробленою Банком;

- документи і відомості, подання яких до Банку, відповідно до норм чинного законодавства України і умов цих Правил, є необхідною передумовою для отримання суб'єктом господарювання/фізичною особою, що провадить незалежну професійну діяльність, банківських послуг.

Зазначені документи можуть бути надані в Банк у паперовій формі або у вигляді Електронного документа, підписаного Кваліфікованим електронним підписом суб'єкта господарювання/ фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність. Заява-Договір про акцепт у формі паперового документа подається у Банк у 2 (Двох) примірниках.

Зазначені документи у електронному вигляді подаються суб'єктом господарювання/фізичною особою, що провадить незалежну професійну діяльність, до Банку за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи, що заздалегідь узгоджена з Банком.

Подання до Банку суб'єктом господарювання/фізичною особою, що провадить незалежну професійну діяльність, Заяви-Договору про акцепт та необхідних документів у електронному вигляді можливе лише за умови наявності у Банку відповідної технічної можливості.

1.2.3. У разі відсутності зауважень до отриманих Банком документів і відомостей, а також за відсутності підстав, передбачених чинним законодавством України та/або внутрішньобанківськими документами, для відмови від укладення з відповідною особою Договору, Банк:

1.2.3.1. У разі подання суб'єктом господарювання/фізичною особою, що провадить незалежну професійну діяльність, Заяви-Договору про акцепт та документів у паперовій формі:

- підписує два примірники Заяви-Договору про акцепт та один із них надає Клієнту;
- надає Клієнту ці Правила у спосіб, зазначений в Заяві-Договорі про акцепт. Належним підтвердженням отримання Клієнтом цих Правил є підпис Клієнта/ його Уповноваженої особи під відповідною відміткою у Заяві-Договорі про акцепт на примірнику, який залишається у Банку.

1.2.3.2. У разі подання суб'єктом господарювання/ фізичною особою, що провадить незалежну професійну діяльність Заяви-Договору про акцепт та документів у вигляді Електронного документа:

- скріплює Заяву-Договір про акцепт Кваліфікованим ЕП уповноваженої особи Банку;
- надає Клієнту/ Уповноваженій особі Клієнта примірник Заяви-Договору про акцепт та ці Правила, зокрема, шляхом їх надсилання на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену у Заяві-Договорі про акцепт.

1.2.4. Порядок укладення Договору між Банком та Клієнтом-фізичною особою-підприємцем за допомогою Мобільного додатку Системи.

1.2.4.1. Фізична особа-підприємець, що сукупно відповідає всім вимогам, перелік яких міститься у підпункті **1.2.4.2.** цього пункту Правил, може акцептувати Публічну пропозицію Банку на укладення Договору та/або отримати певні Банківські послуги без відвідування відділення Банку, із застосуванням технологічних можливостей Банку.

1.2.4.2. Фізична особа-підприємець (надалі - Клієнт), яка бажає укласти з Банком Договір без відвідування відділення Банку за допомогою Мобільного додатку, повинна сукупно відповідати наступним вимогам:

- Клієнт має діючий рахунок фізичної особи, відкритий у Банку;
- Клієнт пройшов всі заходи належної перевірки при відкритті рахунку фізичної особи, а також вчасно на вимогу Банку надав документи/ відомості, необхідні для актуалізації даних про нього як фізичну особу, а також дані, необхідні для отримання відомостей про нього як суб'єкта господарської діяльності. Якщо Клієнт під час відкриття рахунку фізичної особи був верифікований за спрощеною лімітованою моделлю ідентифікації та верифікації, рахунок для здійснення підприємницької діяльності відкривається після здійснення Банком його верифікації за повноцінною безлімітною моделлю, або після проведення його відеоверифікації, або проведення верифікації в особистій присутності особи у відділенні Банку;
- Клієнт має реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер);
- Клієнт зареєстрований як фізична особа-підприємець та відповідні відомості щодо реєстрації містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР);
- в ЄДР відсутня інформація про припинення Клієнтом господарської діяльності або порушення справи про банкрутство у відношенні Клієнта;
- Клієнт має дійсний ключ Кваліфікованого ЕП;
- Клієнт не є громадянином США/ не має права на постійне проживання в США та/або не має зобов'язань по сплаті податків у США;
- Клієнт не відноситься до Політично значущих осіб та не є членом сім'ї чи пов'язаною особою з Політично значущою особою.

1.2.4.3. Фізична особа-підприємець, що сукупно відповідає вимогам, зазначеним у підпункті **1.2.4.2.** цього пункту Правил, у разі віддаленого встановлення ділових відносин з Банком укладає з Банком Договір шляхом підписання Заяви-Договору про акцепт за формою, наведеною у Додатку № 3 до цих Правил, яка також містить заяву Клієнта на відкриття Рахунку ЕПЗ для здійснення підприємницької діяльності у гривні та заяву про підключення до Системи дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК». Зазначена Заява-Договір підписується Клієнтом шляхом створення/накладення Кваліфікованого ЕП. Договір вважається укладеним з моменту підписання зазначеної Заяви-Договору уповноваженою особою Банку шляхом створення/накладення Кваліфікованого ЕП.

Банк надає Клієнту примірник Заяви-Договору про акцепт, укладеної в електронному вигляді, разом з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб шляхом їх направлення на адресу електронної пошти, зазначеної Клієнтом в Заяві-Договорі про акцепт.

1.2.4. Договір є укладеним з дати підписання Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта та уповноваженою особою Банку Заяви-Договору про акцепт. У разі укладення Сторонами Заяви-Договору про акцепт в електронному вигляді датою укладення Договору є дата підписання Заяви-Договору про акцепт Банком шляхом накладення Кваліфікованого ЕП уповноваженої особи Банку. У разі укладення Сторонами Заяви-Договору про акцепт у електронному вигляді за допомогою Системи дистанційного обслуговування Договір вважається укладеним за місцезнаходженням Банку. У разі підписання Сторонами Заяви-Договору про акцепт у паперовому вигляді місцем укладення Договору є місцезнаходження відділення Банку, до якого звернувся Клієнт для укладення Договору.

1.2.5. Банк має право відмовити Клієнту у встановленні ділових відносин та підписанні Заяви-Договору про акцепт з підстав, встановлених чинним законодавством України та внутрішньобанківськими документами.

1.2.6. Підписанням Заяви-Договору про акцепт Клієнт підтверджує своє волевиявлення та встановлення між ним та Банком договірних правовідносин по наданню банківських послуг, а також повну, безумовну і остаточну згоду з усіма умовами цих Правил. Приєднання Клієнта до Договору свідчить про те, що Клієнт ознайомлений також з Тарифами та надав свою згоду на оплату послуг згідно із Тарифами, що є чинними на дату надання послуги.

1.2.7. Договір визначає умови та порядок надання Банком наступних банківських послуг: відкриття та обслуговування Поточного рахунку та/або Рахунку ЕПЗ, розміщення вкладу, відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту та/або стипендіального проекту, надання послуги дистанційного обслуговування, надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, надання послуги еквайрингу тощо. Перелік банківських послуг/продуктів не є вичерпним. З моменту доповнення Правил та Тарифів іншими банківськими послугами/продуктами, які не були передбачені на час

укладання Договору між Банком та Клієнтом, останній матиме можливість скористатися новими банківськими послугами/продуктами, якими буде доповнено ці Правила та Тарифи Банку.

1.2.8. Клієнт має право скористатись будь-якою Банківською послугою, що надається Банком за Договором, шляхом замовлення такої Банківської послуги у спосіб, визначений умовами Договору, за умови наявності технічної можливості у Банка надавати певну Банківську послугу.

1.2.9. Договір є договором приєднання в розумінні ст. 634 Цивільного кодексу України. Договір містить елементи різних правовідносин, є змішаним договором в розумінні ст. 628 Цивільного кодексу України, в якому містяться елементи різних договорів. До відносин Сторін в рамках певної Банківської послуги застосовуються положення чинного законодавства України про договори, елементи яких містяться в цьому Договорі.

1.2.10. Сторони безвідклично підтверджують, що уклали Договір, у тому числі на підставі принципу свободи договору, визначеного статтями 6 та 627 Цивільного кодексу України.

1.3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ КЛІЄНТОМ ОКРЕМИХ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ

1.3.1. Згідно з умовами Договору Банк зобов'язується на підставі Анкети-заяви про надання окремої Банківської послуги, за виключенням випадків, передбачених цими Правилами, коли подання Клієнтом окремої Анкети-Заяви для обрання окремої Банківської послуги не вимагається, надавати Клієнту відповідні Банківські послуги, а Клієнт зобов'язується сплачувати Банку винагороду за надані послуги у розмірі, встановленому Тарифами, або в іншому розмірі, що окремо погоджується Сторонами, та виконувати інші зобов'язання відповідно до умов Договору.

1.3.2. Надання Банківських послуг здійснюється Банком за наявності у нього всіх необхідних для цього можливостей, засобів і ресурсів.

1.3.3. Клієнт може обрати як всі Банківські послуги та отримати весь комплекс Банківських послуг, обумовлених цими Правилами (комплексне банківське обслуговування), так і одну чи кілька Банківських послуг на розсуд (за вибором) Клієнта без нав'язування останньому додаткових/ супутніх Банківських послуг. Збільшення за бажанням Клієнта кількості отримуваних Банківських послуг не заборонено.

1.3.4. Клієнт має право скористатися будь-якою з Банківських послуг, що надається Банком в рамках Договору, протягом строку дії Договору, за умови вчинення всіх необхідних дій та укладення Анкети-Заяви про надання окремої Банківської послуги в порядку та на умовах, визначених Договором, за виключенням випадків, передбачених цими Правилами, коли подання Клієнтом окремої Анкети-Заяви для обрання окремої Банківської послуги не вимагається.

Порядок та умови надання Клієнту певної Банківської послуги визначається загальними положеннями Правил та положеннями Правил, що регулюють надання такої Банківської послуги, Заявою-Договором про акцепт та Анкетою-Заявою про надання окремої Банківської послуги (за умови її укладення), а також іншими правочинами щодо умов користування окремою Банківською послугою, що можуть бути укладені Сторонами на підставі Договору і є його невід'ємною частиною.

1.3.5. Клієнт набуває права подавати Анкету-Заяву про надання окремої Банківської послуги після настання обставин, визначених цими Правилами, в тому числі:

1.3.5.1. Клієнтом акцептовано Публічну пропозицію Банку/ Клієнт приєднався до Договору, про що свідчить укладення Заяви-Договору про акцепт;

1.3.5.2. Клієнтом надано Банку документи та/або відомості, необхідні для здійснення Банком заходів належної перевірки;

1.3.5.3. Відсутні зміни до відомостей про Клієнта, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (у тому числі до установчих документів юридичних осіб), а також відсутні зміни іншої інформації, що надавалась Банку, у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників;

1.3.5.4. Клієнтом надано Банку всі необхідні документи, що підтверджують повноваження Уповноважених осіб Клієнта, та актуальний перелік осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися Рахунком (Рахунками) Клієнта і підписувати платіжні інструкції (якщо подання такого переліку передбачено чинним законодавством);

1.3.5.5. Відсутні порушення при виконанні Клієнтом будь-якого правочину, укладеного Сторонами на підставі Договору;

1.3.5.6. Банком не виявлено Клієнта/його кінцевих бенефіціарних власників/ Уповноважених осіб в переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції» (надалі – «Перелік»). (У разі виявлення Банком Клієнта/його кінцевих бенефіціарних власників/Уповноважених осіб в Переліку та в інших випадках передбачених Законом про ПВК/ФТ, Банк відмовляється від встановлення (підтримання) ділових відносин з Клієнтом (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, закриття рахунку) та проведення будь-яких фінансових операцій.

1.3.6. Якщо Клієнт не надав до Банку необхідних документів чи відомостей або навмисно надав неправдиві відомості, Банк має право не надавати Клієнту банківських послуг, передбачених Договором.

1.3.7. Анкета-Заява про надання окремої Банківської послуги укладається в письмовій формі в паперовому або електронному вигляді. Примірник оригіналу Анкети-Заяви про надання окремої Банківської послуги (разом з додатками за наявності), укладеної з Клієнтом у паперовому вигляді, надається Банком Клієнту одразу після її підписання, але до початку надання Клієнту Банківської послуги.

1.3.8. Клієнт погоджується, що Анкета-Заява про надання окремої Банківської послуги може бути укладена в електронному вигляді із використанням Системи дистанційного обслуговування Банку тільки у разі наявності у Банку необхідних документів для здійснення заходів належної перевірки, актуалізації даних про Клієнта, а також за умови наявності у Банку відповідної технічної можливості.

Анкета-Заява про надання окремої Банківської послуги вважається укладеною в електронному вигляді з моменту накладення на неї останнього Електронного підпису уповноваженої особи Сторони, що підписує документ останньою.

1.3.9. Клієнт має право відмовитися від отримання окремої Банківської послуги, не припиняючи дію Договору в цілому, шляхом подання до Банку Анкети-Заяви про відмову від отримання певної Банківської послуги у паперовому або електронному вигляді. Підписана Сторонами Анкета-Заява про відмову від отримання певної Банківської послуги є невід'ємною частиною Договору.

Клієнт має право відмовитись від отримання певної Банківської послуги, не припиняючи дію Договору, за умови відсутності у Клієнта невиконаних грошових зобов'язань перед Банком за наслідками користування Клієнтом цією Банківською послугою, незалежно від строку їх виконання.

Закриття рахунку Клієнта відбувається на підставі поданої Клієнтом до Банку заяви про закриття рахунку, оформленої згідно з вимогами чинного законодавства України.

Укладання Анкети-Заяви про відмову від отримання певної Банківської послуги/ подання Клієнтом заяви про закриття рахунку в електронному вигляді можливе за умови наявності у Банку відповідної технічної можливості.

1.4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

1.4.1. Клієнт зобов'язаний:

1.4.1.1. Неухильно дотримуватися положень Договору та вимог законодавства України.

1.4.1.2. Своєчасно та в повному обсязі здійснювати оплату за надані Банківські послуги відповідно до Тарифів або в іншому розмірі, що окремо погоджений Сторонами, а також своєчасно та в повному обсязі виконувати будь-які інші грошові зобов'язання перед Банком (погашати Дебіторську заборгованість, заборгованість з відшкодування витрат, понесених Банком, сплачувати штрафні санкції та усі інші платежі, передбачені умовами Договору). Для цих цілей Клієнт зобов'язаний своєчасно забезпечувати наявність на відповідних Рахунках коштів у сумах, достатніх для повного виконання Клієнтом відповідних грошових зобов'язань перед Банком, або виконувати такі грошові зобов'язання у будь-які інші способи, дозволені законодавством України та умовами Договору. На суму відшкодування Клієнтом на користь Банку витрат, пов'язаних з наданням Клієнту Банківських послуг, може бути нараховано ПДВ відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.4.1.3. Надавати на вимогу Банку та/або з власної ініціативи достовірні документи та/або відомості, необхідні для здійснення належної перевірки Клієнта, в тому числі ідентифікації та верифікації Клієнта (його представників), актуалізації та уточнення інформації Банком про Клієнта, з'ясування джерел походження коштів, статків (багатства), суті, змісту та підстав здійснення відповідних платіжних операцій, та інші документи, відомості, передбачені законодавством України та внутрішньобанківськими документами з питань запобігання та протидії ПВК/ФТ, які витребує Банк з метою виконання вимог у сфері запобігання та протидії ПВК/ФТ, вимог FATCA, а також для виконання Банком функцій агента валютного нагляду.

1.4.1.4. Письмово повідомляти Банк про внесення змін до відомостей про Клієнта, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (у тому числі до установчих документів юридичних осіб), а також про зміну іншої інформації, що надавалась Банку, у тому числі про зміну адреси, банківських реквізитів, перейменування Клієнта, про зміну складу засновників (учасників) та/або кінцевих бенефіціарних власників Клієнта-юридичної особи, про прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або початок процедури банкрутства Клієнта, та надати необхідні документи до Банку протягом 3 (Трьох) робочих днів з моменту виникнення таких змін. В разі якщо установчі документи Клієнта, що є юридичною особою, оприлюднені на порталі електронних сервісів Клієнт зобов'язаний надавати Банку коди доступу для отримання Банком нової редакції установчих документів.

1.4.1.5. Актуалізувати контактні дані у разі їх зміни шляхом подання письмової заяви за формою Банку, а також підтримувати в актуальному стані інші дані зазначені в Заяві-Договорі про акцепт/Анкеті-Заяві про надання окремої Банківської послуги. У разі неповідомлення Клієнтом про зміну своїх контактних даних, повідомлення вважаються направленими Банком та отриманими Клієнтом належним чином, якщо їх було направлено за наявними у Банку контактними даними (зазначеним в Заяві-Договорі про акцепт/Анкеті-Заяві про надання окремої Банківської послуги або в останньому письмовому повідомленні Клієнта щодо зміни контактних даних).

1.4.1.6. Негайно (у найкоротший термін) повідомити Банк про втрату/крадіжку мобільного пристрою (смартфона, планшета тощо), з якого здійснюється вхід в Мобільний додаток, про втрату Номера мобільного телефона Клієнта або виникнення підозри доступу третіми особами до Номера мобільного телефона Клієнта. Невиконання Клієнтом вимог цього підпункту Правил створює високі ризики незаконного ініціювання платіжних операцій з рахунків Клієнта, а отже Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за неналежні платіжні операції у разі втрати Клієнтом мобільного пристрою, з якого здійснюється вхід в Мобільний додаток, та/або втрати Клієнтом Номера мобільного телефона Клієнта, та/або отримання доступу третіми особами до Номера мобільного номера телефона Клієнта, про що Клієнт негайно (у найкоротший термін) не повідомив Банк.

1.4.1.7. Не проводити будь-яких операцій по Рахунках, що пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.

1.4.1.8. На постійній основі, але не рідше, ніж один раз на 30 календарних днів, ознайомлюватися з чинною редакцією цих Правил та Тарифів, розміщеними на Сайті Банку.

1.4.1.9. Своєчасно ознайомлюватися з інформаційними повідомленнями Банку про зміну умов Договору, що направляються Банком Клієнту згідно умов Договору, з інформацією про зміну умов Договору на Сайті Банку та/або на інформаційних стендах у відділеннях Банку. У випадку, якщо Клієнт не скористався наданою йому Банком можливістю ознайомитись із змінами умов Договору та/або проігнорував умови цього пункту Правил, Банк не несе відповідальності за наслідки таких дій/бездіяльності Клієнта.

1.4.1.10. Невідкладно повідомляти Банк про будь-які факти, події, помилки, недоліки, тощо, що є суттєвими (істотними) для співпраці Сторін, невідкладно надавати відповіді на запити Банку стосовно таких фактів, подій, помилок, недоліків.

1.4.1.11. Повідомляти Банк у письмовій формі (з наданням необхідних Банку документів) про набуття Клієнтом/Уповноваженою особою Клієнта, Держателями статусу Політично значущої особи, члена її сім'ї або особи, пов'язаної із політично значущою особою протягом 5 (П'яти) календарних днів з дня настання відповідної події.

1.4.1.12. Відшкодувати Банку збитки та шкоду, що заподіяні Банку в результаті здійснених Банком дій на виконання будь-якого повідомлення, наданого Клієнтом (чи від імені Клієнта), та/або які Банк поніс внаслідок невиконання Клієнтом обов'язків, передбачених Договором, а також відшкодувати Банку будь-які інші витрати, пов'язані з наданням Клієнту Банківських послуг.

1.4.1.13. У разі заміни Довіреної/Уповноваженої особи Клієнта або скасування довіреності, негайно (в той самий робочий день) письмово повідомити про це Банк. У разі несвоєчасного повідомлення Банку про заміну Довіреної/Уповноваженої особи Клієнта, Банк не несе відповідальності за навмисні (шахрайські) дії Довіреної/Уповноваженої особи Клієнта, які спричинили нанесення збитків Клієнту.

1.4.1.14. Письмово повідомити Банк про зміну системи оподаткування та/або статусу платника податку на додану вартість, та, за вимогою Банку, надати відповідний витяг з реєстру платників податків не пізніше наступного робочого дня для Банку дня з моменту виникнення таких змін. У разі невиконання Клієнтом зазначеного обов'язку, Банк не несе відповідальності за можливі податкові наслідки для Клієнта.

1.4.1.15. Письмово повідомити Банк про обтяження майнових прав на грошові кошти, що знаходяться на Рахунку Клієнта в Банку, у строк, визначений Законом України «Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень».

1.4.1.16. Для Клієнтів-фізичних осіб-підприємців та Клієнтів-фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність: протягом всього строку дії Договору, самостійно, не рідше, ніж один раз на рік, ознайомлюватися з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб шляхом її самостійного завантаження з Сайту Банку. За бажанням Клієнта-фізичної

особи-підприємця/ Клієнт-фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність, Банк надає Довідку на паперовому носії у випадку звернення Клієнта до відділення Банку.

1.4.1.17. Виконувати інші обов'язки, передбачені цим Договором та законодавством України.

1.4.2. Банк зобов'язаний:

1.4.2.1. Надавати Банківські послуги на умовах та в порядку, визначених цим Договором.

1.4.2.2. При необхідності надавати Клієнту усні консультації з питань застосування законодавства та надання банківських послуг.

1.4.2.3. Виконувати функції суб'єкта первинного фінансового моніторингу, агента з валютного нагляду, податкового агента. У разі виконання Банком функції податкового агента Клієнта щодо оподаткування доходів Клієнта Банк застосовує ставку податку, визначену чинним податковим законодавством України.

1.4.2.4. Розмішувати на Сайті Банку в мережі Інтернет та на інформаційних стендах у відділеннях Банку нову редакцію Правил та/або Тарифів, з зазначенням дати набуття ними чинності, з обов'язковим направленням Клієнту про це інформаційного повідомлення способами, визначеними Договором.

1.4.2.5. Відмовитись від встановлення (підтримання) ділових відносин, відмовити Клієнту в обслуговуванні, у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, закрити рахунок, відмовити в здійсненні операцій (платежів) у випадках, визначених чинним законодавством України у сфері запобігання та протидії ПВК/ФТ, зокрема статтею 15 Закону про ПВК/ФТ, та внутрішніми документами Банку з питань запобігання та протидії ПВК/ФТ.

1.4.2.6. Зберігати інформацію, що становить банківську таємницю, а також іншу конфіденційну інформацію, та розкривати зазначену інформацію у порядку передбаченому чинним законодавством України та цим Договором.

1.4.2.7. На вимогу Клієнта надати витяг з цих Правил, засвідчений уповноваженим працівником Банку.

1.4.2.8. Невідкладно повідомляти Клієнта про будь-які факти, події, помилки, недоліки, тощо, що є суттєвими (істотними) для співпраці Сторін, невідкладно надавати відповіді на запити Клієнта стосовно таких фактів, подій, помилок, недоліків.

1.4.2.9. Виконувати інші обов'язки, визначені цим Договором та законодавством України.

1.4.3. Клієнт має право:

1.4.3.1. Отримувати Банківську послугу виключно в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

1.4.3.2. Відмовитися від рекламних матеріалів, що направляються Клієнту засобами дистанційної комунікації, шляхом подання відповідної заяви до Банку.

1.4.3.3. Вимагати дострокового розірвання Договору за умови відсутності невиконаних грошових зобов'язань перед Банком за Договором.

1.4.3.4. Для Клієнтів-фізичних осіб-підприємців та Клієнтів-фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність: Отримувати від Банку актуальну інформацію про систему гарантування вкладів фізичних осіб.

1.4.3.5. Інші права, передбачені цим Договором та законодавством України.

1.4.4. Банк має право:

1.4.4.1. Самостійно встановлювати Тарифи та/або вносити зміни до цих Правил в порядку, передбаченому підрозділом **1.10.** цього Розділу Правил. Всі відповідні зміни набувають чинності з моменту, визначеного згідно з умовами Договору, після чого стають невід'ємною частиною Договору, обов'язковою до виконання Сторонами.

1.4.4.2. Фіксувати будь-які контакти з Клієнтом (у тому числі аудіозапис телефонних розмов та ін.) на своїх пристроях з метою забезпечення безпеки та належного обслуговування Клієнта без його попереднього повідомлення. Дані матеріали можуть бути використані як докази під час процесуальних проваджень.

1.4.4.3. Отримувати від Клієнта плату за надання Банківських послуг на підставі цього Договору в розмірах, в строки та на умовах, що визначені цим Договором, зокрема, діючими Тарифами Банку.

1.4.4.4. Витребувати від Клієнта документи і відомості, необхідні для здійснення належної перевірки Клієнта (в тому числі аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу), та інші передбачені законодавством України документи та відомості, що необхідні Банку для виконання вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії ПВК/ФТ, вимог FATCA, а також для виконання Банком функцій агента валютного нагляду.

1.4.4.5. Витребувати інформацію, яка стосується здійснення належної перевірки Клієнта в органів державної влади, державних реєстраторів, банків, інших юридичних осіб, а також здійснювати заходи щодо збору такої інформації з інших офіційних джерел.

1.4.4.6. Відмовитися від надання Банківських послуг, зокрема, від підписання Анкети-Заяви про надання окремої Банківської послуги, проведення операції(ій) по Рахункам Клієнта, а також зупинити операції та/або припинити здійснення Клієнтом/Держателями операцій з використанням КПК, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити Рахунок(и) у разі невиконання Клієнтом вимог підпункту **1.4.1.3.** пункту **1.4.1.** Правил.

1.4.4.7. Пропонувати Клієнту будь-які Банківські послуги шляхом направлення Клієнту будь-яким чином відповідних повідомлень.

1.4.4.8. Відмовити в укладанні Анкети-Заяви про надання банківської послуги з розміщення банківського вкладу, Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку/ Поточного рахунку, операції за яким здійснюються з використанням електронних платіжних засобів, наданні інших Банківських послуг у випадку відмови Клієнта-фізичної особи-підприємця/ Клієнта-фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність, від ознайомлення/отримання Довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб.

1.4.4.9. Вимагати від Клієнта надання документів, пов'язаних із здійсненням Клієнтом валютних операцій та/ або пов'язаних із здійсненням Банком функцій агента валютного нагляду, зокрема, але не виключно у випадках здійснення Клієнтом розрахунків з нерезидентами за експорт/ імпорт товарів через митний кордон України. Клієнт, у свою чергу, зобов'язаний надавати такі документи у строк, визначений законодавством України або Банком самостійно.

1.4.4.10. Інформувати Клієнта про необхідність звернення до Банку з метою актуалізації даних про Клієнта та/або про строки актуалізації даних та/або надання документів для здійснення належної перевірки Клієнта, встановлення змісту діяльності Клієнта та аналізу його фінансового стану, встановлення джерел походження коштів, податкового статусу, суті, змісту та підстав здійснення відповідних операцій, тощо, шляхом направлення інформаційного повідомлення за допомогою Систем дистанційного обслуговування («ІНТЕРНЕТ-БАНК», «КЛІЄНТ-БАНК», «Smartphone-банкінг», Мобільний додаток Vostok), або через встановлений на мобільному телефоні Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта мобільний додаток типу Viber, Telegram, тощо, та/або телефонувати на Номер мобільного телефону Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, та/або направляти повідомлення на електронну адресу Клієнта.

1.4.4.11. Інші права, передбачені цим Договором та законодавством України.

1.5. ЗАПЕВНЕННЯ

1.5.1. Укладанням цього Договору Клієнт гарантує та підтверджує, що:

1.5.1.1. Клієнт є юридичною особою-резидентом/ фізичною особою-підприємцем, зареєстрованою згідно чинного законодавства України.

1.5.1.2. Клієнт надав Банку в діючій редакції всі документи, що необхідні для укладення Договору. Надані Клієнтом документи не містять будь-яких недостовірних відомостей, складені та/або отримані в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.5.1.3. Клієнт-юридична особа повноважний укладати Договір та будь-який правочин про надання певних Банківських послуг в рамках цього Договору та виконати зобов'язання за укладеним Договором, в тому числі правочинами про надання певних Банківських послуг, оскільки особа, яка укладає Договір та правочини про надання певних Банківських послуг від імені Клієнта, має всі необхідні для укладення та виконання Договору та правочинів про надання певних Банківських послуг повноваження згідно установчих документів та/або окремого рішення учасників/ засновників/ акціонерів. Укладення цього Договору та його виконання не суперечить положенням чинного законодавства або договірним обмеженням, обов'язковим для Клієнта, його установчим документам (для юридичної особи).

1.5.1.4. Цей Договір не містить будь-яких обтяжливих умов для нього і є прийнятним у цілому з усіма умовами в редакції Банку.

1.5.1.5. Приєднання Клієнта до Договору здійснено Клієнтом усвідомлено і добровільно. Від Клієнта не вимагається укладання будь-яких договорів з Банком і третіми особами щодо надання додаткових чи супутніх послуг.

1.5.1.6. Укладання та виконання Клієнтом цього Договору не спричиняє невиконання та/або порушення будь-якого іншого правочину (договору), укладеного Клієнтом з будь-якою фізичною особою та/або суб'єктом підприємницької діяльності.

1.5.1.7. Податкова звітність/фінансова звітність (включаючи баланс та звіт про фінансові результати, довідки щодо даних балансу), яка подана Клієнтом до Банку, була подана в завершеному та правильному стані, вірно відображає фінансове становище і результат діяльності Клієнта на звітну дату і за періоди, що закінчилися на той час, складена у відповідності з чинними стандартами бухгалтерського обліку та звітності.

1.5.1.8. Діяльність Клієнта не пов'язана та не буде пов'язана з легалізацією злочинних доходів, фінансуванням тероризму, фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення або з корупційною діяльністю, а також Клієнт не є санкціонованою особою. Клієнт не використовує Банківські послуги для здійснення фінансових операцій, щодо яких є підстави вважати їх ризиковими, зокрема, всі фінансові операції відповідають його реальним фінансовим можливостям, його фінансовому стану та соціальному статусу, та за своїм змістом не пов'язані з виведенням капіталів, легалізацією кримінальних доходів, конвертацією (переведенням) безготівкових коштів у готівку, здійсненням фіктивного підприємництва та операцій з ознаками фіктивності, уникненням оподаткування, тощо.

1.5.1.9. Клієнт розуміє свої права і обов'язки за Договором.

1.5.1.10. Договір укладений Клієнтом добровільно, не під впливом тяжких обставин, загрози, примусу, насильства (морального або фізичного).

1.5.2. Підписанням Заяви-Договору про акцепт Клієнт підтверджує, що до укладання Договору він був ознайомлений з:

1.5.2.1. інформацією про Банк, діяльність Банку, фінансові послуги Банку, договором про надання послуг Банку та іншою інформацією, відповідно до частини другої статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та статті 30 Закону України «Про платіжні послуги» (у тому числі, з інформацією щодо реквізитів Банку, умов обслуговування Рахунків, використання КПК, дистанційного обслуговування, умов розміщення Вкладів, умов передавання в тимчасовий найм Сейфів, умов здійснення платежів та розрахунків за такими платежами, що здійснюються з використанням ПК для оплати товарів/послуг, що реалізуються Клієнтом у місці торгівлі або через його сайт), зміст інформації Клієнту зрозумілий, не потребує її додаткового тлумачення. Клієнт засвідчує, що зазначена інформація є доступною в відділеннях Банку та/або на Сайті Банку, а також є повною та достатньою для правильного розуміння суті банківських послуг, що надаються Банком за Договором;

1.5.2.2. чинною на дату укладення Договору редакцією Правил комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК» та Тарифами Банку. Клієнт їх зміст розуміє, не потребує їх додаткового тлумачення, їх умови відповідають інтересам Клієнта, є розумними та справедливими. Положення цих Правил Клієнт неухильно зобов'язується дотримуватися. Клієнт згодний з діючими Тарифами Банку;

1.5.2.3. нормами Закону про ПВК/ФТ щодо прав та обов'язків Банку зупинити проведення платіжних операцій, відмовлятися від проведення платіжних операцій, а також відмовлятися від підтримання ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) з Клієнтом тощо.

1.5.3. Укладанням Договору, Клієнт-фізична особа-підприємець/ Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, підтверджує, що Банк до укладення Договору повідомив йому, що Банк є учасником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, та ознайомив його з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб (надалі – Довідка).

Сторони домовились, що після укладення Договору Банк надає Клієнту-фізичній особі-підприємцю/ Клієнту-фізичній особі, що провадить незалежну професійну діяльність, Довідку шляхом розміщення її на Сайті Банку за посиланням www.bankvostok.com.ua. При цьому Сторони домовились, що Клієнт приймає на себе зобов'язання не рідше ніж один раз на календарний рік самостійно ознайомлюватися з розміщеною на Сайті Банку Довідкою.

1.5.4. Встановлені цими Правилами засвідчення та гарантії Клієнта не є вичерпними. Заявою-Договором про акцепт, Анкетами-Заявами можуть визначатися додаткові засвідчення та гарантії Клієнта. Звернення Клієнта до Банку для отримання Банківських послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Банківських послуг, є підтвердженням з боку Клієнта чинності зазначених в цих Правилах засвідчень та гарантії, їх повноти та достовірності.

1.6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

1.6.1. Сторони несуть відповідальність за неналежне виконання своїх обов'язків за цим Договором відповідно до норм чинного законодавства України.

1.6.2. Кожна зі Сторін зобов'язана у повному обсязі відшкодувати іншій Стороні збитки, завдані порушенням умов цього Договору.

У разі притягнення Банку до відповідальності за порушення Клієнтом валютного законодавства, що сталося з вини Клієнта, Клієнт відшкодує Банку завдані збитки у повному обсязі на першу вимогу Банку.

1.6.2.1. У разі, якщо внаслідок порушення Клієнтом умов Договору Банку були завдані збитки, Клієнт зобов'язується сплатити на користь Банку суму завданих збитків у строк протягом 5 (П'яти) робочих днів з дня заявлення Банком вимоги про відшкодування збитків (в паперовому або електронному вигляді), якщо інший строк не передбачений окремим розділом цих Правил, що регулює

порядок надання Банком окремої Банківської послуги. До вимоги про відшкодування збитків Банком додається документальне підтвердження розміру завданих збитків.

За згодою Сторін датою заявлення вимоги про відшкодування збитків вважається:

- дата її вручення Клієнту/Уповноваженій особі Клієнта під розписку; або
- дата її подання оператору зв'язку для направлення у вигляді поштового відправлення; або
- дата її надсилання Клієнту засобами Системи дистанційного обслуговування; або
- дата її направлення Клієнту на адресу електронної пошти, повідомлену Клієнтом Банку згідно вимог Договору.

Сума завданих збитків сплачується Клієнтом на рахунок Банку, зазначений в Анкеті-Заяві про надання окремої Банківської послуги, або за реквізитами, вказаними Банком у відповідній вимозі про відшкодування збитків.

Звернення Банку до Клієнта з вимогою про відшкодування збитків в позасудовому порядку не виключає права Банку вимагати відшкодування збитків, завданих Банку Клієнтом в судовому порядку.

1.6.3. Клієнт бере на себе повну відповідальність за достовірність наданих Банку інформації та документів для відкриття та розпорядження рахунками за цим Договором. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку будь-які збитки, майнові витрати тощо, спричинені, в тому числі, порушенням засвідчень та гарантій Клієнта, а також заподіяні неподанням або поданням недостовірної та/або невідповідної (неналежної) інформації чи документів.

1.6.4. Припинення дії цього Договору (його розірвання) не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, що мало місце під час його дії.

1.6.5. Банк та його посадові особи не несуть відповідальності за розкриття банківської та/або комерційної таємниці, якщо таке розкриття здійснено Банком у випадках, визначених чинним законодавством України, зокрема, Законом України «Про банки і банківську діяльність» та Кримінальним процесуальним кодексом України.

1.6.6. Сторони не відповідають за наслідки прийняття рішень органами законодавчої, виконавчої влади, іншими державними органами (зокрема, Національним банком України), які унеможливають виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

1.6.7. Укладанням цього Договору Клієнт підтверджує, що він поінформований та погоджується з тим, що Банк не несе відповідальності перед Клієнтом, уповноваженими особами Клієнта, його контрагентами за будь-які утримання, санкції, обмеження та за будь-які пов'язані з цим збитки, моральну шкоду, неотримані доходи та інші негативні наслідки щодо Рахунків Клієнта, грошових коштів та операцій за Рахунками Клієнта, пов'язані з цим моральну та матеріальну шкоду, якщо такі наслідки пов'язані/настали у зв'язку із виконанням вимог FATCA Податковою службою США (IRS), Банком, банками-кореспондентами чи іншими особами, які приймають участі у виконанні переказів.

1.6.8. У разі порушення Клієнтом своїх обов'язків за Договором і нарахування Банком неустойки (штрафу/пені) у випадках та розмірах, передбачених цими Правилами, Клієнт зобов'язується сплатити нараховану Банком неустойку у строк протягом 5 (П'яти) робочих днів з дня заявлення Банком вимоги про сплату неустойки (в паперовому або електронному вигляді), якщо інший строк не передбачений окремим розділом цих Правил, що регулює порядок надання Банком окремої Банківської послуги. За згодою Сторін датою заявлення вимоги про сплату неустойки вважається:

- дата її вручення Клієнту/Уповноваженій особі Клієнта під розписку; або
- дата її подання оператору зв'язку для направлення у вигляді поштового відправлення; або
- дата її надсилання Клієнту засобами Системи дистанційного обслуговування; або
- дата її направлення Клієнту на адресу електронної пошти, повідомлену Клієнтом Банку згідно вимог Договору.

Сплата неустойки здійснюється Клієнтом на рахунок Банку, зазначений в Анкеті-Заяві про надання окремої Банківської послуги, або за реквізитами, вказаними Банком у відповідній вимозі про сплату неустойки.

Звернення Банку до Клієнта з вимогою про сплату неустойки в позасудовому порядку не виключає права Банку вимагати стягнення з Клієнта сум нарахованої Банком неустойки в судовому порядку.

1.6.9. Банк та Клієнт не несуть відповідальності (повністю або частково) один перед одним, якщо невиконання або неналежне виконання зобов'язань стало наслідком настання та дії обставин, що не залежать від волі Сторін, в тому числі обставин непереборної сили (надалі за текстом – «форс-мажор»), за умови наявності причинно-наслідкового зв'язку між настанням та дією обставин непереборної сили та невиконанням або неналежним виконанням Сторонами або однією із Сторін зобов'язань за цим Договором.

1.6.9.1. Форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха, дії та/або вимоги та/або обмеження, які встановлює для Банку Верховна Рада України шляхом прийняття відповідних законодавчих актів, Кабінет міністрів України та Національний банк України, інші треті сторони шляхом прийняття відповідних підзаконних та локальних нормативних актів, в т.ч., але не виключно, стосовно банківського законодавства або його тлумачення у тих межах, у яких вони можуть завдати Банку у виконанні його обов'язків, встановлення обмежень на доступ до рахунків, іноземної валюти, тощо.

1.6.9.2. Не вважаються форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) фінансова та економічна криза, дефолт, зростання офіційного та комерційного курсів іноземної валюти до національної валюти, недодержання/порушення своїх обов'язків контрагентом однієї із Сторін, відсутність у однієї із Сторін необхідних коштів тощо.

1.6.9.3. Обов'язок доведення неможливості виконання зобов'язань за Договором у зв'язку з дією форс-мажорних обставин покладається на Сторону, яка посилається на них в якості обґрунтування своїх вимог або заперечень.

1.6.9.4. Підтвердженням форс-мажорних обставин є сертифікат про форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), що видається суб'єктам господарської діяльності Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами. Якщо форс-мажор виник внаслідок рішення державних органів або прийняття державними органами нормативно-правових актів стосовно банківського законодавства, що унеможливають виконання Сторонами своїх обов'язків за договором (зокрема, але не виключно, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Національним банком України тощо), Сторони вважають, що текст такого рішення чи нормативно-правового акту є достатнім доказом настання обставин форс-мажору.

1.6.9.5. Сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про настання та припинення дії обставин непереборної сили з наданням відповідного сертифікату про форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), виданого Торгово-промисловою палатою України чи уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами, протягом 7 (Семи) робочих днів від дати настання або припинення дії обставин непереборної сили.

Недотримання строків письмового повідомлення про настання обставин непереборної сили позбавляє права будь-яку Сторону Договору посилатися на такі обставини як на підставу звільнення від відповідальності.

1.6.9.6. Сторона Договору не звільняється від відповідальності за несвочасне виконання зобов'язань, якщо обставини непереборної сили, визначені підпунктом **1.6.9.1.** пункту **1.6.9.** цих Правил, настали у період прострочення виконання зобов'язань.

1.6.9.7. У разі настання обставин непереборної сили, термін виконання зобов'язань подовжується на строк дії таких обставин, але не більше, ніж на 1 (Один) календарний місяць.

1.6.9.8. Якщо обставини непереборної сили діятимуть понад один календарний місяць, Клієнт зобов'язаний протягом трьох робочих днів від дати закінчення строку, визначеного підпунктом **1.6.9.7.** пункту **1.6.9.** цих Правил, погасити заборгованість за Договором.

1.6.10. Особливості відповідальності за певною Банківською послугою, яка надається Клієнту на підставі Заяви-Договору про акцепт або на підставі відповідної Анкети-Заяви про надання окремої банківської послуги, визначаються, також, відповідними розділами цих Правил, які регулюють надання такої послуги.

1.6.11. Сплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання порушеного (невиконаного/ простроченого) зобов'язання.

1.6.12. Врегулювання спорів

1.6.12.1. Сторони домовилися, що матеріальним правом, що регулює правовідносини Сторін за Договором/ будь-яким правочинном, укладеним в рамках Договору, є право держави Україна.

Спірні питання, які можуть виникнути між Банком і Клієнтом у зв'язку з укладанням, виконанням, розірванням, зміною, визнанням недійсним повністю або частково цього Договору/ будь-якого правочину, укладеного в рамках цього Договору, а також будь-які інші питання, що стосуються цього Договору/будь-якого правочину, укладеного в рамках цього Договору, по можливості, вирішуються Сторонами шляхом проведення переговорів.

1.6.12.2. Якщо врегулювання спірних питань, що виникли з цього Договору або у зв'язку з ним, шляхом переговорів стає неможливим і Сторонам не вдається досягти згоди зі спірних питань, всі спори між Сторонами вирішуються у судовому порядку.

1.6.12.3. Сторони погодилися, що усі спори та суперечки між Сторонами Договору, що виникли з цього Договору або у зв'язку з ним, підлягають розгляду в суді загальної юрисдикції або в господарському суді України за місцем укладання Договору (за винятком виключної підсудності), в порядку, передбаченому чинним процесуальним законодавством України.

1.7. ОПЛАТА ПОСЛУГ БАНКУ

1.7.1. За надання Банківських послуг Клієнт сплачує Банку винагороду відповідно до Тарифів, що розміщуються на Сайті Банку в мережі Інтернет, або в іншому розмірі, що окремо може бути погоджений між Сторонами.

1.7.2. У разі відкриття Банком Клієнту в рамках Договору декількох Рахунків, обслуговування кожного з них здійснюється із застосуванням Тарифів, встановлених щодо таких Рахунків.

1.7.3. Банк ознайомлює Клієнта з діючими Тарифами Банку в доступній формі, шляхом розміщення Тарифів в доступному місці (у відділенні Банку та/або на Сайті Банку). Підписанням Заяви-Договору про акцепт Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з Тарифами, що є чинними на дату підписання Заяви-Договору про акцепт. В подальшому Клієнт зобов'язаний перед отриманням Банківських послуг ознайомитись з діючими на відповідний момент Тарифами, а також не рідше, ніж один раз на 30 (Тридцять) календарних днів, ознайомлюватися з чинною редакцією Тарифів Банку, розміщеною на Сайті Банку. Звернення Клієнта до Банку для отримання Банківських послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Банківських послуг, свідчить про згоду Клієнта з діючими Тарифами.

1.7.4. Банк самостійно встановлює нові або вносить зміни до діючих Тарифів Банку, а також визначає періодичність їх встановлення та зміни. Нові або змінені Тарифи оприлюднюються на Сайті Банку та на інформаційному стенді у відділеннях Банку з обов'язковим направленням Клієнту інформаційного повідомлення про це способами, зазначеними у підрозділі **1.10.** цього Розділу цих Правил, та набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

1.7.5. Строком оплати послуги Банку є день виконання платіжної операції/ надання відповідної послуги, якщо інший порядок її сплати не передбачений цими Правилами, Тарифами Банку або Анкетною-Заявою про надання окремої банківської послуги/ Анкетною-Заявою про внесення змін до умов користування Банківською послугою.

1.7.5.1. Якщо цими Правилами, Тарифами Банку, Анкетною-Заявою про надання окремої банківської послуги визначено, що оплата за Банківську послугу здійснюється щомісячно, то терміном платежу є останній в місяці Операційний день Банку.

1.7.5.2. Якщо термін оплати послуги Банку за цим Договором припадає на святковий, вихідний, неробочий день, то Клієнт повинен здійснити оплату за Банківську послугу Банку в перший Операційний день, що є наступним за таким святковим, вихідним, неробочим днем того ж календарного місяця, а якщо такого Операційного дня немає – останній Операційний день такого календарного місяця.

1.7.5.3. Нараховані комісії, які не сплачені Клієнтом у строки, передбачені цими Правилами, Тарифами та/або Анкетною-Заявою про надання окремої банківської послуги вважаються простроченою заборгованістю на наступний робочий день.

1.7.6. Для оплати Банківських послуг Клієнт зобов'язаний забезпечити наявність в день оплати на Рахунку/ Рахунках необхідної суми коштів для оплати Банку наданих Банківських послуг в повному обсязі.

1.7.7. Розрахунки за обслуговування Клієнта за Договором та послуги (операції), надані Клієнту Банком здійснюються:

- першочергово шляхом дебетування Банком Рахунків Клієнта відповідно до підрозділу **1.8.** цього Розділу цих Правил; або
- самостійно Клієнтом шляхом безготівкового перерахування Банку суми оплати за Банківські послуги з власних рахунків, відкритих в Банку / в інших банках, за реквізитами, отриманими в Банку, або шляхом внесення готівкових коштів в касу Банку.

1.7.8. Грошові зобов'язання Клієнта перед Банком за цим Договором вважаються належним виконаними в день зарахування грошових коштів на відповідний рахунок Банку, якщо грошові кошти в повній сумі були отримані Банком протягом Операційного часу в день (дату) такого зарахування. У випадку, коли грошові кошти отримані Банком після закінчення Операційного часу, днем зарахування грошових коштів на відповідний рахунок Банку є наступний за таким днем Операційний день.

1.7.9. У випадку несплати Клієнтом Банку комісійної винагороди у розмірах і у строки, що встановлені Договором, Банк має право припинити надання Клієнту Банківських послуг.

1.8. ЗДІЙСНЕННЯ БАНКОМ ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКІВ КЛІЄНТА ДЛЯ ВИКОНАННЯ КЛІЄНТОМ БУДЬ-ЯКИХ ГРОШОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЕРЕД БАНКОМ

1.8.1. Сторони домовилися, що Банк має право здійснювати дебетування всіх Рахунків Клієнта, відкритих у ПАТ «БАНК ВОСТОК», м. Дніпро, Код ЄДРПОУ 26237202 (надалі – дебетування Рахунків Клієнта) для виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) за цим Договором та будь-якими іншими договорами, укладеними між Банком і Клієнтом.

Дебетування Рахунків Клієнта, ініційоване Банком як отримувачем коштів, може проводитися з дати укладання Договору до повного виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором, а також за будь-яким іншим договором, укладеним Сторонами.

Клієнт надає згоду Банку всі платіжні операції з будь-яких Рахунків Клієнта в Банку, що пов'язані з виконанням Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) за цим Договором та будь-якими іншими договорами, укладеними між Банком і Клієнтом, виконувати самостійно та без необхідності отримання окремої згоди Клієнта на кожну платіжну операцію.

Максимальна сума платіжних операцій, що можуть бути ініційовані Банком як отримувачем коштів за цим Договором, а також будь-яким іншим договором, укладеним Сторонами, є необмеженою.

1.8.2. Клієнт надає згоду на здійснення Банком дебетового переказу коштів з усіх Рахунків Клієнта в Банку (в тому числі тих, що будуть відкриті в майбутньому), ініційованого Банком як отримувачем коштів, для виконання Клієнтом, зокрема, але не виключно, наступних грошових зобов'язань перед Банком:

- з оплати комісійної винагороди Банку за надані Банком Клієнту банківські/фінансові послуги за Договором;
- для погашення Дебіторської заборгованості Клієнта перед Банком;
- погашення будь-яких прострочених грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором;
- погашення заборгованості Клієнта по сплаті неустойки (штрафів, пені) та інших штрафних санкцій;
- з відшкодування завданих Клієнтом збитків;
- для повернення Банку суми помилкової, неналежної або неакцептованої платіжної операції, що була зарахована на рахунок Клієнта (неналежного отримувача), за умови виконання Банком зобов'язань з відшкодування, передбачених частинами 9-13 статті 86 Закону України «Про платіжні послуги»;

- для відшкодування витрат, які Банк поніс у зв'язку з виконанням умов Договору, в тому числі, пов'язаних з оформленням і обслуговуванням ЄПЗ (корпоративних платіжних карток), зі здійсненням платіжних операцій за Рахунком ЄПЗ та іншими рахунками Клієнта, з відшкодування коштів, сплачених Банком на користь Платіжних систем і надавачів платіжних послуг по операціях, виконаних з Рахунку(ів) Клієнта, в тому числі з використанням ЄПЗ;

- для сплати Клієнтом (Торговцем) Банку всіх витрат, яких Банк зазнав у зв'язку з наданням Клієнту (Торговцю) послуг еквайрингу, в тому числі витрат, пов'язаних з розрахунком за платіжними операціями з повернення коштів Держателям ПК, з оплатою Банком сум штрафів, накладених на Банк з вини Клієнта (Торговця), з повернення сум, списаних з Банку Платіжними системами, з повернення сум скасованих транзакцій, задоволених фінансових претензій CHARGEBACK, з оплати Банку штрафу за втрату або пошкодження наданого Банком платіжного терміналу, з погашення заборгованості Торговця по сплаті неустойки, нарахованої Банком згідно умов Договору, а також для компенсації всіх інших витрат, які Клієнт (Торговець) зобов'язаний відшкодувати на користь Банку згідно Розділу 7 цих Правил;

- для сплати суми зборів за операціями купівлі/обміну іноземної валюти, що були здійснені Банком від імені та за рахунок Клієнта, у порядку передбаченому чинним законодавством України (в тому числі, для виконання платіжної інструкції на списання коштів з Рахунків Клієнта, поданої Стягувачем);

- у разі виконання Банком вимог FATCA стосовно Клієнта;

- для виконання будь-яких інших грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором та/або будь-якими договорами, що укладені або будуть укладені між Банком та Клієнтом, зокрема, але не виключно, договорами поруки, за якими Клієнт поручився за виконання будь-якою особою зобов'язань перед Банком, договорами застави/іпотеки, з метою забезпечення виконання власних зобов'язань або зобов'язань третіх осіб перед Банком, а також звернення стягнення на заставлене майно Клієнта, договорами доручення/комісії за умовами яких Банк вчиняє дії в інтересах і за рахунок Клієнта, договорами, на підставі яких Банк надав Клієнту кредит та/або відкрив кредитну лінію, та/або овердрафт, та/або надав акредитив, та/або надав гарантію, та/або авальював векселі, та/або набув прав вимоги до Клієнта (на підставі договорів факторингу або відступлення права вимоги), термін чи останній день строку виконання яких настав, або виконання яких прострочено, у сумі, що не перевищує фактичної заборгованості Клієнта на день дебетування Рахунку Клієнта.

Банк є отримувачем коштів у разі їх списання з Рахунку Клієнта згідно цього підрозділу Правил та спрямовує їх відповідно до мети списання.

1.8.3. Банк здійснює дебетування рахунків Клієнта при настанні термінів/строків виконання Клієнтом грошових зобов'язань (тобто при виникненні обов'язку Клієнта здійснити платіж) за цим Договором та/або будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами. При цьому, якщо цими Правилами та/або окремими правочинами щодо надання Банківських послуг встановлюється строк платежу у кілька днів, то Банк може здійснити дебетування Рахунку Клієнта вже в перший день строку.

1.8.4. У разі, якщо у дату виконання грошового зобов'язання Клієнта перед Банком за цим Договором та/або будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами, на Рахунку(ах) Клієнта недостатньо коштів для виконання зобов'язання у повному обсязі, Банк ініціює та виконує дебетовий переказ з Рахунку(ів) Клієнта у сумі залишку коштів на день виконання такого дебетового переказу. Банк має право здійснювати будь-яку кількість разів дебетові перекази з Рахунку(ів) Клієнта з дати настання строку виконання відповідного грошового зобов'язання (включно) до повного погашення заборгованості Клієнта перед Банком за Договором та/або будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами, або повного утримання Банком сум на виконання вимог FATCA.

1.8.5. З Рахунків Клієнта, відкритих в валютах інших, ніж валюта грошового зобов'язання Клієнта перед Банком, дебетування Рахунків Клієнта на підставі цього Договору здійснюється у сумі, еквівалентній за поточним ринковим курсом розміру грошового зобов'язання Клієнта за Договором, а також будь-яким іншим укладеним між Сторонами договором, та витрат (комісії, податки тощо), пов'язаних з продажем переказаних з Рахунку Клієнта грошових коштів за гривню/ обміном списаних з Рахунку Клієнта грошових коштів у валюту грошового зобов'язання Клієнта перед Банком.

В разі, коли дебетовий переказ коштів на підставі платіжної інструкції Банку як отримувача виконано з Рахунку Клієнта, відкритого в валюті іншій, ніж валюта грошового зобов'язання, Клієнт доручає Банку здійснити продаж списаних грошових коштів в іноземній валюті за гривню/ обмін списаних грошових коштів у валюту грошового зобов'язання Клієнта перед Банком, в тому числі

Клієнт доручає Банку здійснити від імені та за рахунок Клієнта продаж валюти на валютному ринку України або обмін/продаж на Міжбанківському валютному ринку України списаних грошових коштів у валюту грошового зобов'язання Клієнта перед Банком.

1.8.6. З Рахунків Клієнта, відкритих в банківських металах, дебетування Рахунків Клієнта на підставі Договору здійснюється у сумі, еквівалентній за поточним ринковим курсом розміру грошового зобов'язання Клієнта за цим Договором, а також будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами, та витрат (комісії, податки тощо), пов'язаних з продажем/обміном переказаних з Рахунку Клієнта банківських металів у гривню.

В разі, коли дебетовий переказ коштів на підставі платіжної інструкції Банку як отримувача виконано з Рахунку Клієнта, відкритого в банківських металах, Клієнт доручає Банку здійснити продаж/обмін списаних банківських металів у гривню, в тому числі, Клієнт доручає Банку здійснити від його імені та за його рахунок продаж банківських металів на валютному ринку України/ обмін банківських металів як на валютному ринку України так і міжнародному валютному ринку з подальшим обміном на гривню.

1.8.7. Сторони погоджуються з тим, що виконання Банком дебетового переказу з Рахунку Клієнта, ініційованого Банком як отримувачем для виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за цим Договором та/або будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами, здійснюється першочергово стосовно будь-яких інших платежів, ініційованих Клієнтом з метою розпорядження грошовими коштами на Рахунку.

1.8.8. У випадках одночасного виникнення декількох підстав для дебетування Банком Рахунків Клієнта Банк самостійно визначає у якій черговості здійснювати такі платіжні операції.

1.8.9. Сторони погодили, що Банк може здійснювати дебетовий переказ коштів, ініційований Банком як отримувачем коштів, з рахунків Клієнта, який є фізичною особою-підприємцем, та/або Клієнта, який є фізичною особою, що провадить незалежну професійну діяльність, відкритих йому у Банку для власних потреб як фізичній особі, з метою виконання грошових зобов'язань такого Клієнта-фізичної особи-підприємця/ Клієнта-фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність, перед Банком за цим Договором, а також будь-яким іншим договором, укладеним між Банком та Клієнтом-фізичною особою підприємцем/ Клієнтом-фізичною особою, що провадить незалежну професійну діяльність.

1.8.10. Сторони погодили, що Банк може здійснювати дебетовий переказ коштів, ініційований Банком як отримувачем коштів, з рахунків відокремлених підрозділів Клієнта, який є юридичною особою, з метою виконання грошових зобов'язань такого Клієнта-юридичної особи перед Банком за цим Договором, а також будь-яким іншим договором, укладеним між Банком та Клієнтом-юридичною особою.

1.8.11. Здійснене Банком дебетування Рахунків Клієнта, на підставі платіжної інструкції, ініціатором за якою є Банк, з будь-якого Рахунку Клієнта у Банку, якщо воно було здійснено з підстав і у порядку, визначеному Договором, вважається здійсненим за згодою Клієнта.

1.8.12. Якщо Банк через відсутність коштів на Рахунках Клієнта не може в порядку, визначеному у цьому підрозділі цих Правил, отримати будь-які з коштів для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за цим Договором (в тому числі, але не виключно, для оплати наданих Банком послуг за цим Договором, сплати неустойки, відшкодування збитків тощо), Клієнт повинен самостійно сплатити суми за грошовими зобов'язаннями Банку шляхом внесення готівки в касу Банку чи безготівкового переказу коштів (за реквізитами, отриманими в Банку).

1.8.13. Згода Клієнта, що міститься в цьому Договорі, на виконання Банком платіжних операцій, що здійснюються для виконання Клієнтом грошових зобов'язань перед Банком за цим Договором, а також за будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами, не може бути відкликана.

1.8.14. В усіх договорах, укладених між Банком і Клієнтом до дня введення в дію Закону України «Про платіжні послуги», термін «Договірне списання» означає дебетування Банком Рахунків Клієнта для виконання Клієнтом грошових зобов'язань перед Банком за будь-якими договорами, укладеними між ними, за згодою Клієнта, що міститься у таких договорах, у вигляді умови/примітки про договірне списання коштів з рахунків Клієнта. Клієнт, що продовжує користуватися послугами Банку на підставі будь-якого договору, укладеного між Сторонами, що містить умови про договірне списання Банком коштів, зокрема й кредитного, тим самим підтверджує свою згоду на виконання Банком дебетових переказів з Рахунків Клієнта, відкритих в Банку, пов'язаних з виконанням Клієнтом грошових зобов'язань перед Банком.

1.9. ПРОВЕДЕННЯ АКЦІЙ

1.9.1. Акції проводяться у відповідності до внутрішньобанківських документів.

1.9.2. Інформація про Акції оприлюднюється на дошці оголошень у відділеннях Банку та/або на Сайті Банку в мережі Інтернет www.bankvostok.com.ua.

1.9.3. Для прийняття участі в Акції та отримання бонусів Клієнту необхідно при оформленні Заяви-Договору про акцепт, або Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку/з розміщення вкладу, або при оформленні Анкети-Заяви про продовження строку розміщення Вкладу (за умови попереднього отримання Клієнтом бонусу, що дає змогу пролонгувати строк розміщення Вкладу) у встановлений строк отримати акційний купон, в якому вказано тип/розмір бонусу(ів).

1.9.4. Результати акційної пропозиції, що призвели до змін умов використання послуг Банку, оформлюються окремою Анкетою-Заявою про внесення змін до умов користування окремою Банківською послугою.

1.10. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ

1.10.1. Сторони погодили наступний порядок зміни умов Договору:

1.10.1.1. Банк має право в будь-який час в односторонньому порядку вносити зміни та/або доповнення до цього Договору (в Правила (в тому числі в умови користування окремими Банківськими послугами) та/або Тарифи Банку) шляхом розміщення на Сайті Банку та на інформаційних стендах у відділеннях Банку нової редакції Правил та/або Тарифів Банку.

Про такі зміни Банк повідомляє Клієнта одним або декількома з наступних способів, за вибором Банку:

- шляхом надсилання інформаційного повідомлення за допомогою Системи дистанційного обслуговування (за умови її підключення);

- відправлення листа на поштову адресу Клієнта;

- надсилання електронного повідомлення на адресу електронної пошти Клієнта;

- шляхом направлення SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта;

- через будь-які канали передачі повідомлень, що відправляються через програмний/ мобільний додаток типу Viber, Telegram тощо, який може бути встановлений на мобільних пристроях та персональному комп'ютері Клієнта.

Направлення повідомлення про внесення змін до Договору одним або декількома із способів, зазначених в цьому пункті Правил, є належним виконанням Банком обов'язку щодо додержання форми та порядку повідомлення про зміни та/або доповнення цього Договору.

1.10.1.2. Про зміну Правил користування корпоративними платіжними картками та/або Тарифів по обслуговуванню КПК Банк надсилає Клієнту повідомлення одним із способів, визначених у підпункті **1.10.1.1.** цього пункту Правил, не пізніше ніж за 30 (Тридцять) календарних днів до дати запровадження в дію таких змін.

У разі незгоди Клієнта з запропонованими змінами, Клієнт має право до дати, з якої застосовуватимуться зміни, відмовитись від отримання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунків ЕПЗ та розірвати Договір в цій частині без сплати додаткової комісійної винагороди за таке розірвання, за умови відсутності заборгованості Клієнта щодо оплати Банківських послуг наданих Банком в рамках цього Договору (в частині надання послуги з відкриття та обслуговування Рахунків ЕПЗ). Зміни до Правил користування корпоративними платіжними картками та/або Тарифів по обслуговуванню КПК є погодженими Клієнтом, якщо до дати, з якої вони застосовуватимуться, Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору в цій частині та про закриття відповідного Рахунку ЕПЗ.

1.10.1.3. Про всі інші зміни та/або доповнення до Правил та/або Тарифів Банку Банк повідомляє Клієнта не пізніше ніж за 5 (П'ять) календарних днів до запропонованої дати внесення таких змін у спосіб, передбачений підпунктом **1.10.1.1.** цього пункту Правил. У разі незгоди Клієнта з запропонованими змінами, Клієнт має право розірвати Договір в цілому або відмовитись від отримання певної Банківської послуги до моменту набрання чинності новою редакцією Правил або/або Тарифів Банку, за умови відсутності заборгованості Клієнта перед Банком в рамках цього Договору та надання до Банку всіх необхідних документів з метою припинення правовідносин, що вчинені в рамках цього Договору. Продовження користування Клієнтом послугами Банку після набрання чинності Правилами та/або Тарифами у новій редакції є підтвердженням того, що Клієнт ознайомився з Правилами та/або Тарифами у новій редакції та надав свою згоду на зміни та доповнення до Договору (зміни та/або доповнення до Договору вважаються погодженими Клієнтом шляхом мовчазної згоди).

1.10.1.4. Дотримання вищевказаних строків не є обов'язковим у випадках, якщо внесення змін до Договору вимагається у зв'язку зі зміною законодавства України, а також якщо відповідними змінами до Договору покращуються умови обслуговування Клієнта (зокрема, якщо вдосконалюються діючі банківські продукти, запроваджуються нові банківські продукти, здешевлюються послуги Банку, тощо). У таких випадках, змінені Правила та/або Тарифи оприлюднюються на Сайті Банку та на інформаційних стендах у відділеннях Банку, та набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

1.10.1.5. Якщо Клієнт до дати, з якої застосовуватимуться зміни, надав до Банку Анкету-Заяву про відмову від отримання Банківської послуги та/або надіслав Заяву з відмовою від Договору в цілому, нові Тарифи/умови надання послуг в рамках Договору вважаються такими, що не набули чинності по відношенню до Клієнта, а Клієнт вважається таким, що скористався своїм правом повної відмови від Договору або відмови від отримання окремої Банківської послуги.

1.10.1.6. Клієнт зобов'язується самостійно відстежувати наявність/відсутність пропозицій (повідомлень) Банку щодо внесення змін у цей Договір (у ці Правила та Тарифи) на Сайті Банку, а також своєчасно ознайомлюватися з інформаційними повідомленнями Банку щодо зміни умов цього Договору, що направляються Банком Клієнту відповідно до умов цього підрозділу Правил.

1.10.1.7. Деякі умови Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін. У такому разі між Сторонами укладається Анкета-Заява про зміну умов користування Банківською послугою.

1.10.1.8. Клієнт має право подати Анкету-Заяву про зміну умов користування Банківською послугою. У разі погодження Банком поданої Клієнтом Анкети-Заяви про зміну умов користування Банківською послугою, з дати погодження Банком такої Анкети-Заяви Банківська послуга надається згідно з умовами, зазначеними в такій Анкеті-Заяві про зміну умов користування Банківською послугою.

1.10.1.9. У випадках, коли в односторонньому порядку внесення змін до Договору заборонено чинним законодавством України, Банк узгоджує зміни із Клієнтом у спосіб, визначений законодавством.

1.10.2. З часу набрання чинності зміни стають невід'ємною частиною цього Договору та обов'язковими до виконання для Сторін.

1.10.3. Порядок зміни умов цього Договору, вказаний в пункті **1.10.1.** цих Правил, не застосовується для випадків встановлення Банком для Клієнтів Окремих тарифів.

1.10.4. На підставі рішення уповноваженого колегіального органу Банку Клієнту можуть бути встановлені Окремі тарифи за певною Банківською послугою відповідно до тарифної сітки Банку.

1.10.4.1. У разі прийняття уповноваженим колегіальним органом Банку рішення про встановлення Клієнту Окремих тарифів за певною Банківською послугою Банк направляє Клієнту пропозицію про встановлення Окремих тарифів в паперовому вигляді або електронному вигляді за допомогою Системи.

У повідомленні про встановлення Окремих тарифів за певною Банківською послугою зазначається наступна інформація:

- перелік послуг та розмір Окремих тарифів, встановлений за їх надання;
- дата, з якої Окремі тарифи набувають чинності у відносинах Сторін, у разі прийняття Клієнтом пропозиції Банку;
- строк дії Окремих тарифів.

1.10.4.2. Після отримання повідомлення з пропозицією встановлення Окремих тарифів за певною Банківською послугою, Клієнт має право до дати початку дії Окремих тарифів, зазначеної у повідомленні, відмовитись від пропозиції Банку шляхом направлення відповідного повідомлення, зокрема, в електронному вигляді з використанням засобів Системи. Неподання/ не направлення Клієнтом Банку відмови від пропозиції Банку на встановлення Окремих тарифів за певною Банківською послугою (невчинення Клієнтом будь-яких дій, що свідчать про відмову Клієнта від такої пропозиції Банку) до дати початку дії Окремих тарифів, зазначеної у повідомленні Банку, є акцептом пропозиції Банку на встановлення Окремих тарифів з боку Клієнта.

1.10.4.3. В разі прийняття Клієнтом пропозиції на встановлення Окремих тарифів на період, зазначений у повідомленні, обслуговування Клієнта здійснюється згідно Окремих тарифів щодо Банківських послуг, визначених в повідомленні Банку, починаючи з дати, вказаної в повідомленні Банку. Щодо рахунків та Банківських послуг, не зазначених у повідомленні Банку про встановлення Окремих тарифів, обслуговування здійснюється за діючими Тарифами, розміщеними на Сайті Банку в мережі Інтернет.

1.10.4.4. В разі прийняття Клієнтом пропозиції на встановлення Окремих тарифів, за вимогою хоча б однієї із Сторін, перелік Банківських послуг та розміри Окремих тарифів, встановлених за їх надання, а також період дії Окремих тарифів можуть бути зафіксовані в укладеній між Сторонами Анкеті-Заяві про внесення змін до умов користування Банківською послугою.

1.10.4.5. Банк має право скасувати/змінити Окремі тарифи до закінчення строку їх дії, повідомивши про це Клієнта не пізніше, ніж за 7 (Сім) календарних днів до дати введення цих змін, шляхом направлення Клієнту відповідного письмового повідомлення в електронній формі з використанням Системи або у паперовій формі, в тому числі шляхом вручення Клієнтові повідомлення у відділенні Банку. Якщо до закінчення зазначеного терміну Клієнт не висловить свою незгоду зі зміною Окремих тарифів шляхом

направлення відповідного повідомлення, зокрема, в електронному вигляді з використанням Системи, означає, що зі зміненими Окремими тарифами/скасуванням Окремих тарифів Клієнт згоден.

1.10.4.6. Після спливу строку дії Окремих тарифів, зазначеного у повідомленні Банку про встановлення Окремих тарифів/відповідній Анкеті-Заяві, або їх скасування Банком у порядку, зазначеному у підпункті **1.10.4.5.** цього пункту Правил, обслуговування Клієнта з наступного календарного дня після закінчення дії окремих умов буде здійснюватися за діючими Тарифами, розміщеними на Сайті Банку.

1.10.5. У випадках, передбачених чинним законодавством України, в тому числі, нормативно-правовими актами НБУ, номери та реквізити рахунків можуть бути змінені за ініціативою Банку без будь-яких угод між Сторонами. Про зміну номеру та реквізитів рахунку Банк повідомляє Клієнта в порядку (способом), передбаченому цим підрозділом Правил.

1.10.6. Особливі умови внесення змін та доповнень до цього Договору в частині надання окремих Банківських послуг передбачені відповідними розділами цих Правил, які регулюють надання таких Банківських послуг. Зокрема, особливості зміни вартості послуг Банку з обслуговування зарплатного проекту та/або стипендіального проекту передбачені Розділом 4 цих Правил «ПОСЛУГИ «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ» ТА «СТИПЕНДІАЛЬНИЙ ПРОЕКТ»».

1.11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ В ЦІЛОМУ АБО В ЧАСТИНІ НАДАННЯ ОКРЕМОЇ БАНКІВСЬКОЇ ПОСЛУГИ

1.11.1. Договір укладається на невизначений строк та діє до наступного дня, що слідує за днем, на який припадає дата однієї із зазначених подій, яка настане пізніше:

- закінчення строку дії всіх Корпоративних платіжних карток, виданих згідно цього Договору, та
- закриття Рахунків, відкритих в Банку на умовах цього Договору, та
- закінчення строку надання замовлених Клієнтом Банківських послуг, якщо Клієнт не замовляє нові Банківські послуги.

1.11.2. Договір може бути розірваний за згодою Сторін, за ініціативою однієї із Сторін або у випадках, передбачених законодавством України або цим Договором. Клієнт має право ініціювати розірвання цього Договору, якщо це не заборонено чинним законодавством України та/або цим Договором, лише за умови відсутності невиконаних грошових зобов'язань перед Банком.

1.11.3. Договір може бути розірваний в цілому за згодою Сторін шляхом укладання Сторонами відповідного правочину про його розірвання, за умови відсутності у Клієнта невиконаних грошових зобов'язань перед Банком, що виникли з Договору, та надання до Банку всіх необхідних документів з метою припинення правовідносин, що вчинені в рамках Договору.

1.11.4. Банк та Клієнт у випадках та в порядку, передбачених цими Правилами, мають право відмовитись від надання/отримання певної Банківської послуги. В такому разі, Договір вважатиметься припиненим в частині надання відповідної Банківської послуги після виконання Сторонами всіх грошових зобов'язань за наслідками користування Клієнтом цією Банківською послугою. Розірвання Договору в частині надання окремої Банківської послуги не має наслідком розірвання Договору в цілому.

1.11.5. Дія цього Договору припиняється у випадках, передбачених статтею 15 Закону про ПВК/ФТ. У такому випадку Банк направляє Клієнту письмове повідомлення в паперовому або електронному вигляді (зокрема, за допомогою Системи «Інтернет-Банк») про відмову від підтримання ділових відносин за 10 (Десять) календарних днів до дати розірвання Договору. Договір вважається розірваним на 11-й календарний день з дня направлення Банком Клієнту повідомлення про відмову від підтримання ділових відносин. Правочин про розірвання Договору в такому випадку не укладається.

1.11.6. Розірвання Договору не звільняє Сторони від виконання зобов'язань, що виникли в період його дії.

1.12. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

1.12.1. Банк зобов'язаний забезпечити збереження інформації, яка становить банківську таємницю.

1.12.2. Банківська таємниця розкривається Банком з дозволу Клієнта, а також у випадках, зазначених у Законі України «Про банки і банківську діяльність» та у Кримінальному процесуальному кодексі України.

1.12.3. Укладенням цього Договору Клієнт добровільно надає дозвіл Банку розкривати інформацію про Клієнта, яка згідно із законодавством України становить банківську таємницю, без необхідності додаткового отримання письмової згоди Клієнта на передачу, поширення, використання Банком такої інформації про Клієнта, зокрема:

- правоохоронним органам, судовим та/або іншим компетентним органам державної влади України та інших країн, включаючи контролюючі органи, установам та організаціям на їх письмовий запит про надання відповідної інформації про Клієнта, а також з ініціативи Банку з метою захисту Банком своїх прав та законних інтересів в судових та/або правоохоронних органах;
- Спостережній раді, Секретаріату та Арбітражному комітету, утвореним у процедурі фінансової реструктуризації, нотаріусу, Державній виконавчій службі, приватним виконавцям, експертам, кредиторам, інвесторам, Антимонопольному комітету України, тощо для забезпечення виконання ними своїх функцій;
- будь-яким третім особам за рішенням Банку, в тому числі, аудиторам та іншим консультантам Банку, рейтинговим агентствам, особам, що є пов'язаними або спорідненими з Банком (за ознаками, що визначені положеннями законодавства України, що регулюють банківську діяльність), їхнім аудиторам/консультантам, уповноваженим державним органам України та інших країн, включаючи контролюючі органи, що можуть бути задіяні Банком в процесі здійсненні банківської діяльності;
- будь-яким фізичним та/або юридичним особам з метою надання Клієнту банківської послуги/банківських послуг, в тому числі контрагентам (партнерам) Банку, які будуть залучені останнім на договірній основі до процесу обслуговування операційної діяльності Банку; страховим компаніям – у разі укладення Клієнтом договору страхування, банкам-кореспондентам, іншим фізичним чи юридичним особам з метою виконання вимог чинного законодавства, Договору, інших договорів, укладених Банком та Клієнтом;
- будь-яким фізичним чи юридичним особам – у випадку відступлення/передачі Банком своїх прав за Договором третім особам та/або у випадку виникнення у Банку наміру здійснити таке відступлення до фактичного його здійснення;
- міжнародним платіжним системам та/або членам міжнародної платіжної системи, в тому числі з метою здійснення обміну інформацією про факти та способи здійснення шахрайських дій, тощо;
- будь-яким третім особам, задіяним в процесі направлення повідомлень через будь-які канали передачі повідомлень, що відправляються, в тому числі, з метою отримання інформації про здійснені операції, тощо;
- будь-яким третім особам у випадках невиконання або несвочасного виконання зобов'язань Клієнта перед Банком – шляхом передачі або оприлюднення інформації у спосіб, що визначений Банком самостійно;
- будь-яким третім особам у порядку та в обсязі, який необхідний для виконання Банком вимог законодавства України, зокрема, нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку щодо розкриття емітентом особливої інформації.

Сторони дійшли згоди про те, що Клієнт самостійно несе ризики, пов'язані з передачею та використанням такої інформації третіми особами. При цьому Банк не несе жодної відповідальності за передачу вказаної інформації третім особам, визначеним у цьому пункті, з чим Клієнт беззаперечно погоджується підписанням Заяви-Договору про акцепт.

1.12.4. Укладенням цього Договору Клієнт надає дозвіл Банку передавати інформацію, що становить банківську таємницю, про нього, а також про пов'язаних з ним осіб до Кредитного реєстру Національного банку України в порядку та в обсязі, який необхідний для виконання Банком вимог Закону України «Про банки і банківську діяльність».

1.12.5. Укладенням Договору Клієнт надає дозвіл Банку збирати, зберігати, використовувати інформацію про Клієнта, яка є необхідною для визначення платоспроможності останнього, дозвіл на доступ до його кредитної історії, а також дозвіл на передачу та поширення через Бюро кредитних історій інформації про кредитну історію Клієнта. Інформація про Клієнта та його кредитну історію передається Банком до Приватного акціонерного товариства «Перше всеукраїнське бюро кредитних історій», яке знаходиться за адресою: 02002, м. Київ, вул. Євгена Сверстюка, 11, та/або до Товариства з обмеженою відповідальністю «Українське бюро кредитних історій», яке знаходиться за адресою: 01001, м. Київ, вул. Грушевського, 1Д.

Клієнт підтверджує, що до укладення Договору, він був ознайомлений з чинною редакцією Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій», зміст термінів і понять, наведених у зазначеному Законі, Клієнту зрозумілий, не потребує додаткового тлумачення.

1.12.6. Укладенням цього Договору Клієнт надає згоду Банку на:

1.12.6.1. надсилання Банком інформації, що становить банківську таємницю, на надсилання інформації про Клієнта, що містить банківську таємницю, в електронному вигляді засобами дистанційної комунікації у незашифрованому вигляді та беззаперечно засвідчує, що розуміє та приймає усі можливі ризики, пов'язані з такою пересилкою, зокрема, але не виключно, ризики розголошення інформації, що становить банківську таємницю.

1.12.6.2. здійснювати запис будь-яких телефонних переговорів з Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта та згодом використовувати такі записи в якості доказів;

1.12.6.3. проведення відеоверифікації, у тому числі на фотофіксацію Клієнта та/або екрану з зображенням Клієнта, та відповідних документів, що пред'являються Клієнтом.

1.12.7. Якщо в ході виконання Договору, укладеного Сторонами, Клієнту стане відома будь-яка інформація, що містить банківську таємницю, така інформація не може бути доведена Клієнтом до відома будь-яких третіх осіб ні в якому випадку, ні за яких умов.

1.12.8. Укладанням Договору Клієнт надає згоду та безвідкличний та безумовний дозвіл Банку на розкриття банківської таємниці та конфіденційної інформації щодо Клієнта та здійснених ним операцій з метою виконання Банком вимог FATCA, в тому числі Податкової службі США (IRS)/ особі, що виконує функції податкового агента відповідно до норм FATCA, за запитами секретаря Казначейства, Генерального прокурора чи банків Сполучених Штатів Америки, при цьому Клієнт надає згоду та дозвіл на передачу і розкриття даних, необхідних для заповнення встановлених Податковою службою США (IRS)/ форм звітності і для утримання податків згідно з Розділом 4 Закону США «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» від 18 березня 2010 року (FATCA), а також інших даних та інших особам в випадках, передбачених FATCA.

1.12.9. Укладанням цього Договору Клієнт надає дозвіл Банку передавати інформацію про нього, що становить банківську таємницю, комерційну таємницю, таємницю фінансового моніторингу, іншим надавачам платіжних послуг з метою забезпечення безпеки виконання платіжних операцій, проведення ідентифікації помилкових та неналежних платіжних операцій, їх запобігання та припинення.

1.12.10. Будь-яка згода Клієнта, зазначена у цьому підрозділі цих Правил, є безумовною, безвідкличною і не обмежена строком дії.

1.12.11. Конфіденційна інформація

1.12.11.1. Укладаючи цей Договір Клієнт зобов'язується зберігати конфіденційність щодо змісту укладеного Сторонами Договору, інформації, відомостей, що надаються Сторонами одна одній в ході виконання такого Договору. Сторони зобов'язуються належним чином зберігати і не розголошувати конфіденційну інформацію, отриману при виконанні умов укладеного Сторонами Договору.

1.12.11.2. Передача конфіденційної інформації третім особам можлива лише з письмової згоди іншої Сторони, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України.

1.13. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

1.13.1. Обробка Банком персональних даних Клієнта-фізичної особи підприємця/ Клієнта-фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність, а також суб'єктів персональних даних, які перебувають в трудових, комерційних та інших правовідносинах з Клієнтом, загального характеру або вразливих (за наявності) персональних даних здійснюються відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність», «Про захист персональних даних», інших законодавчих актів та нормативно-правових актів Національного банку України, Статуту Банку та Положення про обробку і захист персональних даних у базах персональних даних, володільцем яких є ПАТ «БАНК ВОСТОК».

1.13.2. Укладанням Договору Клієнт-фізична особа-підприємець/Клієнт- фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, як суб'єкт персональних даних, надає Банку свою письмову безумовну та безвідкличну згоду на обробку персональних даних Клієнта, що включає в себе вчинення будь-яких дій та/або сукупності дій, що пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням Персональних даних Клієнта, відповідно до мети обробки Персональних даних, що вказана в цих Правилах та/або будь-якої іншої мети обробки персональних даних, що визначається Банком, в тому числі з метою пропонування Клієнту будь-яких нових банківських послуг та/або встановлення ділових відносин між Клієнтом та Банком на підставі цивільно-правових договорів, предмет яких є відмінним від предмету Договору.

1.13.3. Укладанням цього Договору Клієнт-фізична особа-підприємець/ Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, як суб'єкт персональних даних, надає Банку свою письмову безумовну та безвідкличну згоду на передачу персональних даних Клієнта будь-яким третім особам, зокрема, але не виключно особам, що є нерезидентами та/або знаходяться за межами території України, аудиторам та іншим консультантам Банку, особам, що є пов'язаними (за ознаками, що визначені положеннями законодавства України, що регулюють банківську діяльність) з Банком, їхнім аудиторам/консультантам, уповноваженим державним органом України та інших країн, включаючи контролюючі органи, та іншим особам, що можуть бути задіяні Банком в процесі здійсненні банківської діяльності, а також колекторським компаніям, операторам мобільного та поштового зв'язку, а також будь-яким іншим особам (як фізичним, так і юридичним), що визначаються Банком самостійно.

Клієнт-фізична особа-підприємець/ Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, надає Банку свою безумовну та безвідкличну згоду на збір, надання, використання та поширення будь-яким чином Персональних даних Клієнта через бюро кредитних історій та Кредитний реєстр Національного банку України.

1.13.4. Строк зберігання Персональних даних осіб, що є суб'єктами персональних даних, становить 50 (П'ятдесят) років з моменту укладання цього Договору.

1.13.5. Обсяг Персональних даних Клієнта-фізичної особи-підприємця/ Клієнт-фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність, щодо яких здійснюється процес обробки Персональних даних Клієнта та які можуть бути включені до бази персональних даних Банку, визначається Сторонами, як будь-яка інформація про такого Клієнта та/або умови Договору, що стала відома Банку при встановленні відносин із Клієнтом, в тому числі, але не виключно, будь-які відомості/інформація, що дозволяють проведення ідентифікації та верифікації фізичної особи та були надані Клієнтом відносно себе та/або містяться у виданих на ім'я Клієнта документах чи підписаних ним документах.

1.13.6. Згода Клієнта-фізичної особи-підприємця/ Клієнта-фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність, на обробку Персональних даних, що надана останнім згідно з умовами цього підрозділу Правил, не вимагає здійснення повідомлень про передачу Персональних даних Клієнта третім особам згідно з нормами статті 21 Закону України «Про захист персональних даних». Укладанням цього Договору Клієнт підтверджує, що йому повідомлено про включення його Персональних даних до бази персональних даних з метою, вказаною в цьому підрозділі цих Правил, а також, що йому повідомлені його права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», а також мету обробки Персональних даних Клієнта, в тому числі збору Персональних даних Клієнта.

1.13.7. Укладенням цього Договору Сторони визначають такі цілі обробки персональних даних:

- надання Клієнту будь-яких банківських/фінансових послуг та послуг у сфері страхування;
- здійснення прав та виконання обов'язків при встановленні правовідносин з Банком при наданні банківських послуг згідно норм чинного законодавства України;
- забезпечення цивільно-правових, господарсько-правових, адміністративно-правових, податкових, фінансових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема: Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону про ПВК/ФТ, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій», Закону України «Про захист персональних даних», нормативно-правових актів Національного банку України, інших нормативних актів, Статуту ПАТ «БАНК ВОСТОК», Положення про обробку і захист персональних даних у базах персональних даних, володільцем яких є ПАТ «БАНК ВОСТОК»;
- дотримання вимог чинного законодавства України та внутрішньобанківських документів при укладенні/реєстрації, виконанні/супроводженні договорів, забезпечення інформування про продукти та послуги Банку, опитування щодо якості обслуговування, забезпечення діяльності Банку, реалізації прав Банку та здійснення Банком дій, необхідних для неухильного якісного виконання взятих Банком зобов'язань перед Клієнтом;
- надання Клієнту можливості отримувати банківські послуги за сприяння агентів з ідентифікації та верифікації клієнтів, комерційних агентів.

Укладанням цього Договору Клієнт-фізична особа-підприємець/ Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, також надає свою згоду на зміну визначеної Договором/Правилами мети обробки персональних даних Клієнта. Про зміну мети обробки персональних даних Банк повідомляє Клієнта шляхом розміщення відповідного повідомлення на офіційному Сайті Банку в мережі Інтернет та шляхом направлення інформаційного повідомлення засобами зв'язку, передбаченими Договором.

1.13.8. Укладанням цього Договору Клієнт дає згоду на передачу йому інформації, яка містить рекламно-інформаційний характер (в тому числі щодо нових продуктів та послуг Банку або інших осіб) або будь-якої іншої інформації, зокрема про стан будь-якого рахунку Клієнта, відкритого у Банку або про стан заборгованості Клієнта за будь-яким договором, укладеним з Банком, шляхом відправлення Банком інформаційного повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта та/або засобами поштового зв'язку чи іншими засобами (в тому числі за допомогою третіх осіб), обраними на власний розсуд Банку.

1.13.9. Укладанням цього Договору Клієнт-фізична особа-підприємець/ Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, надає дозвіл Банку на перевірку достовірності наданих ним персональних даних, в тому числі за допомогою послуг інших осіб, та їх використання і поширення в процесі здійснення будь-яких дій, спрямованих на погашення існуючої заборгованості Клієнта за будь-яким договором, укладеним з Банком, а також на здійснення Банком інших дій, що не заборонені законодавством України та обираються Банком на власний розсуд.

1.13.10. Порядок використання персональних даних суб'єктів персональних даних визначається Банком самостійно на власний розсуд в кожному окремому випадку відповідно до Положення «Про обробку і захист персональних даних у базах персональних даних, володільцем яких є ПАТ «БАНК ВОСТОК» та включає право Банку здійснювати будь-які дії щодо обробки цих даних та щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних третім особам, обраним Банком.

Порядок поширення персональних даних визначається Банком самостійно на власний розсуд з врахуванням норм законодавства України у сфері банківської таємниці та включає будь-які дії Банку щодо передачі відомостей про Клієнта з бази персональних даних третім особам, обраним Банком. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб, в тому числі надання їм часткового або повного права обробки цих даних та/або передачу таких даних визначається Банком самостійно на власний розсуд, в тому числі з метою перевірки достовірності наданих Клієнтом персональних даних та/або контактних даних, для захисту інтересів Банку, зокрема, але не виключно, у випадку звернення до суду, у випадку відступлення Банком права вимоги за будь-яким договором, тощо. При цьому, Клієнт-фізична особа-підприємець/ Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, надав свою згоду на передачу своїх персональних даних Банком третім особам та надав доступ до своїх персональних даних будь-яким третім особам, що визначаються Банком самостійно.

1.13.11. Клієнт-фізична особа-підприємець/ Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, також підтверджує своє ознайомлення зі своїми правами як суб'єкта персональних даних, визначеними Законом України «Про захист персональних даних», метою збору даних та особами, яким передаються його персональні дані, складом та змістом зібраних персональних даних, а також з тим фактом, що його персональні дані включені до бази персональних даних «Клієнти», володільцем якої є ПАТ «БАНК ВОСТОК» та, у зв'язку з цим, Клієнт не потребує подальшого окремого письмового повідомлення про зазначені у цьому пункті Правил обставини.

1.13.12. Клієнт підтверджує, що передача будь-яких персональних даних фізичних осіб, які передаються Банку від імені Клієнта та / або у зв'язку з підписанням / виконанням цього Договору, здійснюється з дотриманням Клієнтом вимог ч.1 ст. 14 і ч. 2 ст. 12 Закону України «Про захист персональних даних» для обробки Банком таких персональних даних із зареєстрованою Банком метою.

1.13.13. Банк має право перевіряти достовірність наданих Клієнтом персональних даних та/або контактних даних, в тому числі з використанням послуг інших операторів, а також використовувати інформацію про невиконання та/або неналежно виконання Клієнтом зобов'язання за Договором при розгляді питань про надання інших послуг Клієнту та укладанні нових договорів з Клієнтом.

Запит та надання інформації вважаються здійсненими за згодою Клієнта.

1.13.14. Укладанням цього Договору Клієнт-фізична особа-підприємець/ Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, надає згоду та безумовний дозвіл Банку на розкриття персональних даних Клієнта з метою виконання Банком вимог FATCA, в тому числі Податковій службі США (IRS)/ особі, що виконує функції податкового агента відповідно до норм FATCA, за запитами секретаря Казначейства, Генерального прокурора чи банків Сполучених Штатів Америки, при цьому Клієнт надає згоду та дозвіл на передачу і розкриття даних, необхідних для заповнення встановлених Податковою службою США (IRS)/ форм звітності і для утримання податків згідно з Розділом 4 Закону США «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» від 18 березня 2010 року (FATCA), а також інших даних та іншим особам в випадках, передбачених FATCA.

1.13.15. Відповідно до п.11 ч.2 статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Клієнт має право відкликати надану їм згоду на обробку персональних даних шляхом подання до Банку відповідної письмової заяви. У такому разі Клієнт повинен виконати всі зобов'язання перед Банком за Договором, а Договір вважається розірваним на 11-ий календарний день з моменту подання Клієнтом відповідної заяви (за умови виконання Клієнтом всіх зобов'язань перед Банком за Договором), після чого Банк призупиняє обробку персональних даних Клієнта. При цьому, Банк має право зберігати інформацію про персональні дані Клієнта та документи, підписані Клієнтом, в цілях, передбачених законодавством України та нормативними актами НБУ.

1.13.16. Клієнт підтверджує, що всі суб'єкти персональних даних, які перебувають з ним в трудових, комерційних та інших правовідносинах, та які обробляються на умовах, викладених в цих Правилах, повідомлені належним чином про склад і зміст оброблюваних персональних даних, їх права, передбачені законодавством про персональні дані, мету збору та обробки персональних даних, володільців, розпорядників та третіх осіб, яким передаються його персональні дані, та не мають заперечень чи застережень проти такої обробки.

1.14. ВИКОНАННЯ УМОВ FATCA

1.14.1. Клієнт зобов'язується надавати Банку всю інформацію, необхідну для достовірного встановлення наявності чи відсутності на боці Клієнта ознак приналежності до США, визначених FATCA та Угодою між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для поліпшення виконання податкових правил й застосування положень Закону США «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (FATCA), ратифікованою Законом України № 229-IX від 29.10.2019 року, який набрав чинності 18.11.2019 року.

В тому числі, Клієнт зобов'язаний:

а) **разом з укладанням Договору/ при наданні Анкети-заяви в рамках Договору** надати всю необхідну та вичерпну інформацію і належне документальне підтвердження наявності чи відсутності на боці Клієнта ознак приналежності до США, визначених FATCA;

б) **не пізніше 30-го календарного дня** від моменту зміни обставин на боці Клієнта, якщо така зміна обставин мала наслідком виникнення чи припинення ознак приналежності до США, зміну ознак приналежності до США, надати всю необхідну та вичерпну інформацію і належне документальне підтвердження наявності чи відсутності на боці Клієнта ознак приналежності до США, визначених FATCA, з врахуванням змін, що відбулися;

в) **не пізніше 10-го календарного дня** від дати звернення Банку з письмовим запитом (в паперовому або електронному) про надання інформації, необхідної для виконання вимог FATCA, надати всю необхідну та вичерпну актуальну інформацію і належне документальне підтвердження наявності чи відсутності на боці Клієнта ознак приналежності до США, визначених FATCA.

1.14.2. Сторони погодили, що Банк має право в односторонньому порядку розірвати Договір та закрити Рахунок(и) Клієнта, якщо Клієнтом не виконано обов'язок надати інформацію та документи, необхідні для виконання вимог FATCA щодо встановлення наявності чи відсутності на боці Клієнта ознак приналежності до США. Банк може скористатися своїм правом в односторонньому порядку розірвати Договір не раніше одинадцятого календарного дня від дати звернення до Клієнта з письмовим запитом (в паперовому або електронному) про надання інформації, необхідної для виконання вимог FATCA. Про розірвання Договору в односторонньому порядку та закриття Рахунку(ів) згідно цього пункту Правил Банк повідомляє Клієнта письмово. Правочин про розірвання Договору у такому разі Сторонами не укладається.

1.14.3. Керуючись ч.1 ст. 1068 Цивільного кодексу України, Сторони погодили, що Банк має право відмовити у виконанні кредитового переказу грошових коштів з Рахунку Клієнта у випадку, коли такий переказ підлягає оподаткуванню згідно FATCA, проте Банк з будь-яких причин не має можливості здійснити оподаткування платежу згідно FATCA.

1.14.4. Підписанням Договору Клієнт надає згоду Банку здійснювати дебетування Рахунків Клієнта, відкритих у Банку, у разі виконання Банком вимог FATCA стосовно Клієнта.

1.14.5. Укладанням цього Договору Клієнт доручає Банку утримувати з суми платежів, які надходять на Рахунок(ки) Клієнта у Банку та які підлягають оподаткуванню Сполученими Штатами Америки згідно FATCA, до зарахування таких платежів на рахунок/рахунки Клієнта, грошові кошти, необхідні для сплати податку згідно FATCA. З платежів на рахунки Клієнта, відкриті в валютах інших, ніж долари США, утримання на підставі цього пункту Правил здійснюється у сумі, еквівалентній за поточним ринковим курсом розміру податку, який підлягає сплаті згідно FATCA, та витрат (комісії, податки, збори тощо), пов'язаних з купівлею, обміном утриманих грошових коштів у долари США.

1.14.6. Укладанням цього Договору Клієнт доручає Банку утримувати з суми платежів, які переказуються з Рахунку Клієнта у ПАТ «БАНК ВОСТОК» та які підлягають оподаткуванню Сполученими Штатами Америки згідно FATCA, грошові кошти, необхідні для сплати податку згідно FATCA, при цьому Сторони погодили, що при виконанні таких платіжних операцій Банком з Рахунку Клієнта списується вся сума, зазначена ініціатором у платіжній інструкції, проте отримувачу переказу перераховується сума, яка становить різницю між сумою, вказаною у платіжній інструкції, та сумою податку згідно FATCA, утриманого Банком як податковим агентом. З платежів в валютах інших, ніж долари США, утримання на підставі цього пункту Правил здійснюється у сумі, еквівалентній за поточним ринковим курсом розміру податку, який підлягає сплаті згідно FATCA, та витрат (комісії, податки, збори тощо), пов'язаних з купівлею, обміном утриманих грошових коштів у долари США.

1.14.7. Укладанням цього Договору Клієнт доручає Банку здійснювати від імені Клієнта та за рахунок Клієнта купівлю, продаж, обмін валюти на валютному ринку України, якщо грошові кошти, списані/утримані Банком відповідно цього підрозділу Правил для сплати податку згідно FATCA, списані/утримані в іншій валюті, ніж долари США.

1.14.8. Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку всі фактичні витрати, що були понесені Банком в результаті застосування до Банку санкцій/штрафів, пов'язаних з неналежним виконанням Банком вимог FATCA через подання Клієнтом Банку недостовірної

інформації та/або невиконання Клієнтом вимог законодавства України щодо дотримання вимог FATCA, в тому числі, але не виключно, у разі стягнення/утримання з Банку обов'язкових платежів Клієнта, що підлягають утриманню з американського джерела (в розмірі 30 % від суми платежу Клієнта).

Клієнт повинен відшкодувати витрати Банку протягом 5 (П'яти) календарних днів з дати направлення Банком Клієнту повідомлення про необхідність відшкодування витрат та підтверджувальних документів. Відшкодування витрат, понесених Банком в іноземній валюті, здійснюється Клієнтом у гривні за курсом НБУ, встановленому на день сплати.

1.14.9. Сторони погодили, що в разі, якщо нормами чинного законодавства України буде встановлений інший механізм дотримання вимог FATCA, то такий механізм буде застосовуватись Сторонами у відносинах одна з одною.

1.15. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

1.15.1. Засоби комунікації

1.15.1.1. Письмові повідомлення, що направляються Банком згідно умов цього Договору, можуть бути направлені Банком Клієнту в паперовому або електронному вигляді. Письмові повідомлення Клієнту, що стосуються останнього, вважаються направленими належним чином, якщо вони направлені Банком одним або декількома з наступних способів, за вибором Банку:

- за допомогою Системи дистанційного обслуговування; та/або
- на адресу електронної пошти Клієнта; та/або
- у вигляді SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта; та/або
- на поштову адресу Клієнта; та/або
- через будь-які канали передачі повідомлень, що відправляються через програмний додаток типу Viber, Telegram тощо, який може бути встановлений на мобільних пристроях та/або персональному комп'ютері Клієнта.

Якщо спеціальний спосіб повідомлення Клієнта не визначений окремими положеннями цих Правил, то вважається, що Банк може направити письмове повідомлення Клієнту у спосіб, самостійно визначений Банком.

Повідомлення Банком Клієнта про внесення змін та/або доповнень до Договору здійснюється Банком в порядку, передбаченому підрозділом **1.10.** цього Розділу Правил.

1.15.1.2. У випадку підключення Клієнта до системи дистанційного обслуговування «Клієнт-Банк», електронний документообіг між Банком і Клієнтом (в тому числі, подання Клієнтом до Банку Платіжних відомостей та інших документів, необхідних для розрахункового обслуговування за Зарплатним та/або Стипендіальним проектом) в рамках цього Договору відбувається за допомогою зазначеної системи дистанційного обслуговування.

1.15.1.3. Банк не несе відповідальності за розголошення, викривлення та/або неотримання Клієнтом інформації, що може мати місце при надсиланні повідомлень Клієнту засобами відкритих каналів зв'язку.

Клієнт розуміє та приймає всі ризики, які можуть бути пов'язані з отриманням ним повідомлень від Банку відкритими каналами зв'язку, в т.ч.:

- ризики витоку інформації про Клієнта, про здійснені Клієнтом операції, тощо;
- ризики некоректної обробки повідомлень, ризики неналежної роботи каналів зв'язку;
- ризики затримки надходження/ ненадходження повідомлень з будь-яких причин відкритими каналами зв'язку, обраними Сторонами як засоби зв'язку.

1.15.1.4. Клієнт зобов'язується негайно після отримання повідомлення, що було направлено Клієнту Банком у спосіб, визначений підпунктом **1.15.1.1.** цього пункту Правил, ознайомлюватися зі змістом отриманого повідомлення.

1.15.1.5. Клієнт надає дозвіл Банку повідомляти та нагадувати про необхідність виконання зобов'язань за будь-яким договором, укладеним між Сторонами, шляхом направлення інформаційних повідомлень, здійснення телефонних дзвінків та візитів.

1.15.2. Якщо інше не визначено умовами Договору поштовою адресою Клієнта для відправлення повідомлень та кореспонденції є відповідна адреса, що вказана останнім в Заяві-Договорі про акцепт/у відповідній Анкеті-Заяві або в останньому письмовому повідомленні Клієнта щодо зміни адреси місцезнаходження (для Клієнтів-фізичних осіб-підприємців та Клієнтів-фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність), або адреса місцезнаходження Клієнта, що зазначена у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для Клієнтів-юридичних осіб). У випадку неповідомлення Клієнтом Банку про зміну адреси місцезнаходження, кореспонденція вважається направленою Банком та отриманою Клієнтом належним чином, якщо її було направлено за місцезнаходженням Клієнта, визначеним відповідно до цього пункту Правил.

Датою отримання поштових повідомлень вважається дата їх особистого вручення під підпис Клієнту/Уповноваженої особи Клієнта, або дата поштового штемпеля відділення зв'язку одержувача, або дата передачі листа кур'єрської службі. Якщо повідомлення, інша кореспонденція не можуть бути вручені Клієнту через відсутність Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта за поштовою адресою Клієнта, відмову Клієнта прийняти документ, незнаходження фактичного місця розташування (місцезнаходження) Клієнта або з інших причин, документ вважається врученим Клієнту (отриманий Клієнтом) у день, зазначений поштою або кур'єрською службою в повідомленні про вручення/відповідному бланку повідомлення, що використовується кур'єрською службою, із зазначенням причини невручення.

Банк не несе відповідальності за неотримання або несвоєчасне отримання Клієнтом кореспонденції, направленої на його поштову адресу.

1.15.3. Сторони погоджуються, що адресою Банку для відправлення будь-яких документів, листів, повідомлень та іншої кореспонденції, є адреса місця знаходження Банку, зазначена в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

1.15.4. Якщо інше не визначено умовами Договору електронною адресою Клієнта для відправлення повідомлень, листів, документів є відповідна адреса, що вказана останнім в Заяві-Договорі про акцепт та/або у відповідній Анкеті-Заяві.

1.15.5. Сторони погодили, що якщо інше не встановлено окремою угодою Сторін, Електронний документ, відправлений засобами Системи дистанційного обслуговування або іншими каналами електронного зв'язку, вважається одержаним іншою Стороною в день його відправлення. Якщо Електронний документ був відправлений у неробочий день, то датою отримання такого документа вважається перший за днем відправлення робочий день.

1.15.6. З дати набрання чинності цією редакцією Правил нижченаведені документи:

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №61 від 15.09.2020 року,
- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №85 від 04.12.2020 року,
- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №17 від 01.03.2021 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №30 від 16.04.2021 року,
- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №68 від 30.08.2021 року,
- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №75 від 23.09.2021 року,
- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 98 від 17. 12.2021 року,
- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 6 від 01.02.2022 року,
- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 13 від 01.03.2022 року,
викласти в новій редакції, а саме - в редакції цих Правил, із переходом до Клієнтів та Банку усіх прав та обов'язків, що виникли відповідно до вищезазначених у цьому пункті документів, в їх редакції за цими Правилами відповідно до виду обраних банківських послуг.

1.15.7. Сторони погодили, що у зв'язку зі зміною структури Договору про надання банківських послуг, Договір про надання банківських послуг, який був акцептом Публічної пропозиції у період з 01.11.2020 року та до дати набрання чинності цією редакцією Правил, вважається викладеним у редакції Заяви-Договору про акцепт (за формою наведеною у Додатку № 2) з дати набуття чинності цією редакцією Правил, а подальше обслуговування Клієнта в рамках обраних ним Банківських послуг відбувається згідно з чинною редакцією Правил. Внесення змін до укладених між Сторонами Анкет-Заяв у період з 01.11.2020 року та до дати набрання чинності цією редакцією Правил з метою приведення їх у відповідність до вимог цієї редакції Правил не вимагається. Посилання в Анкетах-Заявах, укладених між Сторонами у період з 01.11.2020 року та до дати набуття чинності цією редакцією Правил, на Договір про надання банківських послуг (який був акцептом Публічної пропозиції у період з 01.11.2020 року та до дати набрання чинності цією редакцією Правил) вважається посиланням на Заяву-Договір про акцепт.

1.15.8. Договори, укладені Банком з Клієнтом відповідно до умов редакцій Правил, що втратили дію у зв'язку з набуттям чинності цими Правилами, залишаються дійсними, оскільки були укладені на той момент, коли діяли попередні редакції Правил, що регулювали відносини та діють до повного виконання Сторонами зобов'язань за ними.

1.15.9. Відступлення прав вимоги або переведення боргу Клієнтом за цим Договором, іншим договором/угодою, укладеним між Клієнтом та Банком, можливі тільки за наявності на це письмової згоди Банку.

1.15.10. Зобов'язання Клієнта по поверненню заборгованості за цим Договором можуть бути виконані третьою особою, при цьому Сторони погодили, що Банк приймає виконання, запропоноване третьою особою, без отримання будь-яких окремих погоджень чи підтверджень від Клієнта (тобто, при виконанні обов'язків Клієнта третьою особою Банк резюмує, що виконання обов'язку покладено Клієнтом на таку особу).

1.15.11. Визнання недійсним будь-якої частини Договору не тягне за собою недійсності Договору в цілому. Визнання недійсним цього Договору не тягне за собою недійсності зобов'язань, які виникли між Сторонами на підставі Анкет-Заяв про надання окремої Банківської послуги, що містять істотні умови Договору.

1.15.12. Назви розділів та підрозділів цих Правил використовуються лише для зручності та жодним чином не впливають на їх зміст і тлумачення.

РОЗДІЛ 2. ВІДКРИТТЯ, ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ. ЕМІСІЯ КОРПОРАТИВНИХ ПЛАТІЖНИХ КАРТОК

2.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Анкета-Заява про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку – правочин, що укладається між Банком та Клієнтом на підставі цього Договору та є його невід’ємною частиною, яким ініціюється відкриття Клієнту Поточного рахунку для забезпечення господарської/підприємницької/незалежної професійної діяльності у валюті, обраній Клієнтом, та визначаються особливості та істотні умови надання Банком послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку. У випадках, передбачених цими Правилами, текст зазначеного правочину може міститися в Заяві-Договорі про акцепт, тоді не вимагається укладання Сторонами окремої Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку для отримання Клієнтом послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку для здійснення господарської/підприємницької/незалежної професійної діяльності.

Анкета-Заява про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку, операції за яким здійснюються з використання електронних платіжних засобів (далі – **Анкета-Заява про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ**) – правочин, що укладається між Банком та Клієнтом на підставі цього Договору та є його невід’ємною частиною, яким ініціюється відкриття Клієнту Рахунку ЕПЗ, для забезпечення господарської/підприємницької/незалежної професійної діяльності у валюті, обраній Клієнтом, та визначаються особливості та істотні умови надання Банком послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ. У випадках, передбачених цими Правилами, текст зазначеного правочину може міститися в Заяві-Договорі про акцепт, тоді не вимагається укладання Сторонами окремої Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ для отримання Клієнтом послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ для здійснення господарської/підприємницької/незалежної професійної діяльності.

Автентифікація – в Розділі 2 Правил під Автентифікацією розуміється процедура підтвердження особи Клієнта/Держателя КПК, що здійснюється Банком при зверненні Клієнта/Держателя КПК до Контакт-центру Банку шляхом звірки інформації, що зазначена Клієнтом у Заяві-Договорі про акцепт або Анкетах-Заявах, та яка включена до баз даних Банку, з інформацією, що повідомляється Клієнтом/Держателем КПК Контакт-центру Банку.

Авторизація – процедура отримання дозволу на проведення платіжної операції з Рахунку ЕПЗ Клієнта з використанням ЕПЗ (в т.ч. КПК).

Блокування коштів – активне блокування коштів, що виникає внаслідок особливості розрахунків із застосування ПК (в т.ч. КПК), та складає частину платіжної операції, проведеної Держателем КПК, коли сума транзакції стає недоступною для інших розрахунків/зняття готівкою, але списання коштів з Рахунку ЕПЗ (завершення платіжної операції) ще не проведено. Кошти обліковуються на Рахунку ЕПЗ з моменту Авторизації до моменту надходження фінансового документу від Платіжної системи, що є підставою для їх переказу до іншого надавача платіжних послуг для розрахунків за операцією, здійсненою Держателем КПК. У разі ненадходження фінансового документу кошти розблоковуються у термін, встановлений умовами Платіжної системи та Банком і стають доступними для використання Клієнтом/Держателем КПК.

Блокування КПК – постійне або тимчасове призупинення всіх видаткових операцій з використанням КПК (у тому числі внесення КПК до Стоп-списку), з одночасним або без одночасного призупинення/припинення всіх або окремих операцій за Рахунком ЕПЗ.

Видача готівки – операція з видачі Держателю КПК грошових знаків через касу Банку, іншої фінансової установи чи торговця, банкомат.

Витратний ліміт – гранична сума коштів, яку можна використовувати при проведенні операцій за Рахунком ЕПЗ із застосуванням ЕПЗ. Витратний ліміт розраховується як сума власних коштів Клієнта на Рахунку ЕПЗ за вирахуванням суми, заблокованих, але не списаних коштів, а у разі встановлення за Рахунком ЕПЗ Ліміту овердрафту – як сума Ліміту овердрафту та залишку власних коштів за вирахуванням суми заблокованих, але не списаних коштів, а також суми корекції Витратного ліміту. При розрахунку Витратного ліміту за Рахунком ЕПЗ в іноземній валюті сума коштів, розрахована згідно цього абзацу, підлягає множенню на курс Банку, встановлений на день розрахунку.

Втрата КПК – неможливість здійснення Клієнтом/Держателем КПК контролю (володіння) Корпоративною платіжною картою, неправомірне заволодіння та/або використання третіми особами КПК або її реквізитів, а також загроза заволодіння та/або використання іншими особами КПК або її реквізитів.

Держатель корпоративної платіжної картки (Держатель/Держатель КПК) – фізична особа, яка на законних підставах використовує КПК (її реквізити) для ініціювання платіжних та/або інших операцій. Держателем КПК є працівник або довірена особа Клієнта, або сам Клієнт, на ім’я якого Банком випускається КПК.

Дебетова схема обслуговування Рахунку ЕПЗ (Дебетова схема) – схема, яка передбачає здійснення операцій з використанням КПК в межах залишку коштів Клієнта, які обліковуються на його Рахунку ЕПЗ.

Дебетово-кредитна схема обслуговування Рахунку ЕПЗ (Дебетово-кредитна схема) – схема, яка передбачає здійснення операцій з використанням КПК в межах залишку коштів Клієнта, які обліковуються на його Рахунку ЕПЗ, а в разі їх відсутності або недостатності – за рахунок наданого Банком кредиту.

Документ за операцією із застосуванням електронного платіжного засобу – документ, що підтверджує виконання операції із використанням ЕПЗ (КПК).

Ліміт овердрафту – гранична дозволена сума заборгованості Клієнта перед Банком по кредиту (овердрафту), що надається згідно Договору овердрафту (без врахування процентів, комісій, Дебіторської заборгованості).

Картка зразків підписів з переліком розпорядників рахунком – документ, поданий Клієнтом у Банк, який містить інформацію про перелік осіб, що є розпорядниками Рахунком та іншу інформацію, необхідну для здійснення операцій за Рахунком Клієнта в Банку, а також у якому наведено зразки підписів розпорядників Рахунком, які вважаються обов’язковими під час здійснення платіжних операцій за Рахунком Клієнта в Банку. Форма Картки зразків підписів з переліком розпорядників рахунком визначається у внутрішніх документах Банку.

Право розпоряджатися Рахунком Клієнта і підписувати платіжні інструкції від імені Клієнта, що подавав у Банк Картку із зразками підписів, оформлену згідно з вимогами Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої постановою Правління НБУ від 12 листопада 2003 р. № 492, в редакції чинній до 04.04.2019 року, належить особам, включеним до такої Картки із зразками підписів, за умови, що Клієнт на момент здійснення відповідної платіжної операції не надав до Банку Картку зразків підписів з переліком розпорядників рахунком, за формою розробленою Банком.

Неактивний рахунок – Рахунок ЕПЗ, до якого протягом одного року після закінчення строку дії всіх діючих КПК не перевипускалась жодна КПК й протягом зазначеного періоду на цьому рахунку відсутній рух коштів, за винятком списання Банком комісії та/або нарахування Банком процентів на залишок власних коштів.

Недіючий рахунок – рахунок, за яким протягом тривалого часу (3 календарних роки чи більше) не здійснювалися операції, ініціатором яких був Клієнт, з яким Банком утрачений зв'язок. За обслуговування Недіючого рахунку, що має залишок, Банком щомісяця, починаючи з дня, наступного за днем встановлення статусу Недіючого рахунку, списується комісія, розмір якої визначається у Тарифах Банку.

Овердрафт – короткостроковий кредит, що надається Банком Клієнту у разі, якщо залишку власних коштів на Рахунку ЕПЗ Клієнта недостатньо для розрахунків за платіжною операцією. Овердрафт надається шляхом здійснення переказу коштів у сумі, що перевищує залишок власних коштів Клієнта на Рахунку ЕПЗ, але в межах дозволеного Ліміту овердрафту.

ОТР-пароль – в Розділі 2 Правил під ОТР-паролем розуміється набір цифр, який автоматично генерується і надсилається Банком на Номер мобільного телефона Клієнта та/або на контактний номер телефона Держателя з метою одноразового використання такого паролю для підтвердження платіжних операцій, дій у Системі дистанційного обслуговування, підтвердження операцій з КПК у системах електронної комерції (через Систему Інтернет), активації Токенів, а також в інших випадках, Правилами Платіжних систем та Банком.

Персональний ідентифікаційний номер (ПІН, ПІН-код) – набір цифр або букв і цифр, відомий тільки Держателю КПК, і необхідний для його автентифікації (підтвердження належності особі певного платіжного інструменту) під час здійснення операції з використанням ЕПЗ (КПК).

Платіжний додаток – програмний засіб, розміщений в апаратно-програмному середовищі електронного платіжного засобу (магнітна смуга, чип контактний/безконтактний), за допомогою якого здійснюються платежі та інші операції, передбачені договором.

Платіжний застосунок – програмне забезпечення, встановлене в технічному/мобільному пристрої, яке дає змогу Держателю КПК ініціювати платіжну операцію та/або здійснювати інші операції із використанням ЕПЗ (КПК).

Платіжний пристрій – технічний пристрій (банківський автомат, платіжний термінал, програмно-технічний комплекс самообслуговування, програмно-апаратне середовище мобільного телефону, інший пристрій), що дає змогу користувачу ініціювати платіжну операцію, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього пристрою.

Платіжний термінал – електронний пристрій, призначений для ініціювання переказу з рахунку, у тому числі видачі готівки, отримання довідкової інформації і друкування документа за операцією із застосуванням електронного платіжного засобу.

Послуга Cash-back – повернення Банком Клієнту частки від суми операцій в торгово-сервісних підприємствах або мережі Інтернет, здійснених з використанням електронного платіжного засобу (КПК). Розмір та строки повернення вказуються у Тарифах.

Призупинення дії КПК – призупинення здійснення операцій за Рахунком ЕПЗ з використанням ЕПЗ (КПК), тобто тимчасова неможливість проведення операцій з використанням КПК внаслідок виникнення обставин, передбачених Договором та/або законодавством України.

Рахунок ЕПЗ, переведений в статус «Заморожений» – Рахунок ЕПЗ, за яким забороняються кредитові операції, не нараховуються відсотки на кредитовий залишок, всі КПК за цим рахунком анульовані.

Реквізити КПК – нанесені на КПК дані, зокрема номер КПК, строк дії КПК, CVV2/CVC2-код, тощо, які дають змогу ініціювати платіжну операцію з використанням такої КПК.

Спірна операція – платіжна операція з використанням КПК/Реквізитів КПК, факт здійснення або результат якої оскаржується Клієнтом.

Спеціальний витратний ліміт – обмеження на зняття готівки і розрахунків за допомогою КПК в торговельно-сервісних підприємствах та мережі Інтернет за певний проміжок часу, що встановлюються за Рахунком ЕПЗ/КПК для зменшення ризиків несанкціонованого використання коштів на Рахунку ЕПЗ, а також для протидії виникненню несанкціонованої перевитрати на Рахунку ЕПЗ. Спеціальний витратний ліміт на здійснення Держателем видаткових операцій за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК встановлюється Банком та/або Платіжними системами та/або НБУ, а також у випадках, передбачених Договором, – Клієнтом.

Стоп-список – перелік електронних платіжних засобів, складений за певними їх реквізитами, за якими зупинено проведення операцій. Залежно від правил платіжної системи стоп-лист може бути електронним та/або паперовим.

Токен – в Розділі 2 Правил під Токеном розуміється цифрове представлення КПК, яке формується за фактом реєстрації КПК в Платіжному застосунку і зберігається в захищеному вигляді в захищеному сховищі технічного/мобільного пристрою.

Токенізація – процес створення Токена і його зв'язки з номером КПК, що дозволяє однозначно визначити КПК, використану для здійснення операцій з використанням платіжного застосунку Apple/Garmin Pay та Google Wallet.

Торговець – в Розділі 2 Правил під Торговцем розуміється суб'єкт підприємницької діяльності, який відповідно до договору з еквайром або платіжною організацією, приймає до обслуговування ПК (в т.ч. КПК) з метою проведення оплати вартості товарів чи послуг (включаючи послуги з видачі коштів у готівковій формі).

Mobi&Card – система інформаційних повідомлень, яка передбачає надання Банком Клієнту можливості цілодобово одержувати інформацію про стан його Рахунку ЕПЗ та рух коштів за ним у вигляді інформаційних повідомлень, направлених за допомогою мобільного телефону, підключеного до будь-якого українського оператора мобільного зв'язку.

SMS-info – система інформаційних повідомлень, яка передбачає надання Банком Клієнту можливості цілодобово одержувати інформацію про стан його Рахунку ЕПЗ та рух коштів за ним у вигляді інформаційних повідомлень, направлених за допомогою мобільного телефону, підключеного до будь-якого українського оператора мобільного зв'язку.

А. ВІДКРИТТЯ, ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ

2.2. ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ТА ЇХ ОБСЛУГОВУВАННЯ, НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ НА ЗАЛИШОК КОШТІВ НА ПОТОЧНИХ РАХУНКАХ

2.2.1. Відповідно до умов цього Договору, Банк на підставі Заяви-Договору про акцепт (за формою, наведеною у Додатку № 1 до цих Правил), яка містить заяву на відкриття Поточного рахунку, за умови отримання від Клієнта всіх необхідних документів, передбачених чинним законодавством України, відкриває Клієнту Поточний рахунок для забезпечення господарської/підприємницької/незалежної професійної діяльності в національній валюті, і здійснює розрахунково-касове обслуговування такого рахунку Клієнта на умовах передбачених чинним законодавством України та Договором, а Клієнт зобов'язується сплачувати Банку винагороду за послуги, що надаються згідно з умовами Договору, та виконувати умови Договору.

2.2.1.1. Якщо Договір був укладений Сторонами шляхом підписання Клієнтом/Уповноваженою особою Клієнта та Банком Заяви-Договору про акцепт за формою, наведеною у Додатку № 2 та № 3 до Правил, то надання послуги з відкриття та

обслуговування Поточного рахунку відбувається на підставі укладеної Сторонами Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку, в якій Клієнтом зазначаються вид та валюта рахунку.

2.2.1.2. Заява-Договір про акцепт, Анкета-Заява про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку у разі її укладання (зі змінами і доповненнями, що можуть бути внесені до неї протягом строку дії Договору), Правила та Тарифи Банку разом складають Договір банківського рахунку, який є складовою частиною Договору про надання банківських послуг. Договір банківського рахунку вважається укладеним з дати підписання Сторонами Заяви-Договору про акцепт за формою, наведеною у Додатку № 1 до цих Правил, або Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку (коли її укладення вимагається згідно умов підпункту 2.2.1.1. цього пункту Правил).

2.2.2. Наступний Поточний рахунок/ наступні Поточні рахунки відкривається(ються) Клієнту на підставі Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку, без необхідності подання нової Заяви-Договору про акцепт для приєднання до Договору. На підставі однієї Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку може бути відкрито декілька Поточних рахунків у різних валютах.

Дія цього Договору, в тому числі цього Розділу Правил, буде поширюватись на всі Поточні рахунки, що будуть відкриті Банком Клієнту в майбутньому протягом строку дії цього Договору, якщо інше не буде обумовлено Сторонами при відкритті таких поточних рахунків.

2.2.2.1. На підставі укладеної Сторонами Анкети-Заяви Клієнту про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку може бути відкритий Спеціальний рахунок в національній валюті для зарахування цільових (страхових) коштів, які формуються за рахунок сплати єдиного внеску відповідно чинного законодавства України. Страхові кошти можуть бути використані Клієнтом виключно на надання матеріального забезпечення та соціальних послуг застрахованим особам Клієнта. Відповідальність за цільове використання страхових коштів зі Спеціального рахунку несе Клієнт.

2.2.3. Після відкриття Поточного рахунку Банк видає Клієнту довідку про відкриття рахунку з обов'язковим зазначенням дати відкриття, номеру та валюти рахунку. У разі укладення Заяви-Договору про акцепт/Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття і обслуговування поточного рахунку в електронному вигляді зазначена довідка направляється Банком на адресу електронної пошти Клієнта, яку останній повідомив Банку.

2.2.4. Здійснення платіжних операцій за Поточним рахунком.

2.2.4.1. Умови, порядок та особливості здійснення платіжних операцій за рахунками Клієнтів визначаються нормативно-правовими актами Національного банку України.

2.2.4.2. Видаткові операції за Поточним рахунком Клієнта здійснюються з дати отримання Банком повідомлення-відповіді з відміткою про взяття рахунку на облік у контролюючому органі або з дати, визначеної як дата взяття на облік рахунку у контролюючому органі за мовчазною згодою (в залежності від того, яка з подій відбудеться першою).

2.2.4.3. Платіжні операції з Поточного рахунку Клієнта ініціюються шляхом надання до Банку платіжної інструкції. Платіжна інструкція містить обов'язкові реквізити, визначені законодавством України. Клієнт може надати до Банку платіжну інструкцію в паперовому вигляді або в електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування). Платіжна інструкція в електронній формі підписується Клієнтом шляхом накладання Електронного підпису Клієнта/Уповноваженої(их) особи(іб) Клієнта.

Банк не приймає до виконання платіжні інструкції в електронній формі з негативним результатом перевірки Електронного підпису.

У разі надання Клієнтом/Уповноваженою особою Клієнта до Банку платіжної інструкції для ініціювання кредитового переказу з Поточного рахунку Клієнта власноручний підпис або Електронний підпис Клієнта/Уповноваженої(их) особи(іб) Клієнта на платіжній інструкції також вважається згодою Клієнта на виконання Банком такої платіжної операції.

2.2.4.4. Банк виконує дебетовий переказ з Поточного рахунку Клієнта, за умови надання згоди Клієнтом на виконання такої платіжної операції шляхом акцептування (підписання) платіжної інструкції, яка була ініційована отримувачем та надана останнім до Банку. Підписання Клієнтом платіжної інструкції, наданої до Банку отримувачем, відбувається шляхом накладення на неї Електронного підпису Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта за допомогою засобів Системи дистанційного обслуговування або проставлення власноручного підпису Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта на платіжній інструкції, наданої Банку в паперовому вигляді.

Згода Клієнта на виконання Банком дебетового переказу з Поточного рахунку Клієнта для виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) за цим Договором та будь-якими іншими договорами, укладеними між Банком і Клієнтом, міститься у Договорі.

2.2.4.5. Клієнт здійснює валютні операції за Поточним рахунком відповідно до валютного законодавства, в тому числі, нормативно-правових актів НБУ з питань здійснення операцій з валютними цінностями. Банк виконує платіжні операції з переказу коштів в іноземній валюті лише за умови надання Клієнтом інформації та документів, що свідчать про правомірність здійснення переказу в іноземній валюті та/або є достатніми для здійснення Банком валютного нагляду/додаткового аналізу документів (інформації) про валютні операції відповідно до вимог законодавства України та внутрішньобанківських документів Банку.

2.2.4.6. Накладення арешту на Поточний рахунок або припинення операцій за ним, що обмежує права Клієнта на розпорядження коштами, можливе тільки у випадках, встановлених чинним законодавством України.

2.2.4.7. Якщо Клієнт подав до Банку платіжну інструкцію, якою ініціюється переказ коштів зі Спеціального рахунку, що суперечить правовому режиму Спеціального рахунку, визначеному Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», Банк має право повернути відповідну платіжну інструкцію без виконання як такої, що не відповідає законодавству України та Договору.

2.2.4.8. Банк виконує платіжні операції за Поточним рахунком Клієнта в повній сумі, зазначеній у платіжній інструкції (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.2.4.9. Банк приймає до виконання платіжні інструкції Клієнта за одночасного дотримання таких умов:

- якщо платіжна інструкція та інші документи, необхідні для виконання відповідної платіжної операції, оформлені відповідно до вимог, встановлених законодавством України та умовами Договору;

- відсутні законні підстави для відмови в прийнятті платіжної інструкції, а також відсутні обмеження щодо використання Клієнтом поточних надходжень на Рахунок, що встановлені чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України;

- якщо на відповідному Рахунку наявні кошти у сумах, достатніх для виконання у повному обсязі платіжної інструкції і оплати Банку комісійної винагороди за надання відповідної банківської послуги. Умова щодо достатності коштів для оплати Банку комісійної винагороди підлягає застосуванню у разі, якщо оплата такої послуги здійснюється шляхом дебетування Банком Рахунку Клієнта у порядку, передбаченому підрозділом 1.8. Розділу 1 цих Правил.

2.2.4.10. Банк не веде облік платіжних інструкцій ініціаторів (незалежно від особи ініціатора) у разі відсутності (недостатності) коштів на Поточному рахунку Клієнта.

2.2.4.11. У разі відсутності засобів зв'язку для виконання міжбанківських платіжних операцій у національній валюті на період запровадження в Україні воєнного стану, зокрема, у разі порушення роботи системи електронних платежів Національного банку України та/або порушення роботи системи автоматизації Банку, строки виконання Банком платіжних інструкцій Клієнта можуть відрізнятися від тих, що зазначені у цьому розділі Правил.

2.2.5. Нарахування процентів на залишок коштів на Поточному рахунку. За користування залишками коштів на Поточному рахунку Клієнта Банк нараховує та сплачує Клієнту проценти, якщо сплата таких процентів передбачена Тарифами/Окремими тарифами. За Спеціальним рахунком для зарахування цільових (страхових) коштів Клієнта проценти на залишок коштів Банком не нараховуються та не сплачуються.

2.2.5.1. Нарахування процентів здійснюється в останній робочий день місяця за період, який передує останньому робочому дню поточного місяця або дати останнього дня дії Тарифів/Окремих тарифів. При цьому кількість днів у році та місяці приймається Сторонами рівною фактичній кількості днів у році та місяці.

2.2.5.2. Сплата процентів на залишки коштів на Поточному рахунку здійснюється в перший Операційний день місяця, наступного за місяцем нарахування процентів, на умовах згідно з Тарифами, а у разі закриття Поточного рахунку – в день остаточного розрахунку з Клієнтом (за період, який передує цій даті), за умови відсутності інших домовленостей між Клієнтом та Банком. Сплата процентів здійснюється у валюті Поточного рахунку.

2.2.6. Підписи Уповноваженої особи/Уповноважених осіб Клієнта на платіжних інструкціях, наданих Банку в паперовому вигляді, є для Банку дійсними до моменту одержання від Клієнта письмового повідомлення про закінчення (анулювання) права підпису Уповноваженої особи Клієнта чи зміну її повноважень.

Банк звіряє підписи на документах шляхом візуального співставлення їх із зразками, що містяться у Картці зразків підписів з переліком розпорядників рахунком (якщо подання до Банку Картки зразків підписів з переліком розпорядників рахунком вимагається згідно вимог чинного законодавства України або внутрішньобанківських документів). Банк використовує як зразок підпису Клієнта-фізичної особи-підприємця/ Клієнта-фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність, підпис, вчинений таким Клієнтом на примірнику Банку під час укладення Заяви-Договору про акцепт у паперовій формі. Після підтвердження підпису від Банку не вимагається проведення додаткових дій щодо встановлення його дійсності.

У випадку наявності сумнівів в справжності підпису Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта та/або відбитка печатки (за наявності) Клієнта на платіжній інструкції, Банк повідомляє про це Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися Поточним рахунком, та повертає такий документ без виконання. Банк не несе відповідальності за виконання платіжної операції у випадку, якщо підписи на платіжній інструкції, поданої до Банку в паперовому вигляді, були підроблені.

2.2.7. Під час підписування Клієнтом платіжної інструкції не дозволяється використання факсиміле, а також виправлення та заповнення платіжної інструкції в кілька прийомів. Банк не несе відповідальності за достовірність змісту платіжної інструкції Клієнта і всі суперечки, які можуть виникнути з цих питань між Клієнтом та отримувачем, мають вирішуватися між ними.

2.2.8. Положення Частина «А» цього Розділу цих Правил безпосередньо регулюють відносини Сторін щодо відкриття, обслуговування та закриття Поточних рахунків Клієнта та застосовуються до відносин Сторін з урахуванням загальних положень, викладених у Розділі 1 цих Правил.

2.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.3.1. Банк зобов'язується:

2.3.1.1. В порядку та на умовах, передбачених Договором, за умови надання Клієнтом необхідного пакету документів передбаченого чинним законодавством України, відкрити Клієнту Поточний рахунок.

2.3.1.2. Подавати відомості про відкриття/закриття Поточних рахунків Клієнта до контролюючих органів в порядку та в строки передбачені чинним законодавством України, на що Клієнт, уклавши Договір надає свою беззаперечну згоду Банку.

2.3.1.3. При відкритті Поточного рахунку видати Клієнту довідку про відкриття рахунку з обов'язковим зазначенням дати відкриття, номеру та валюти рахунку.

2.3.1.4. Своєчасно виконувати платіжні інструкції Клієнта (платника) відповідно до черговості їх надходження (крім випадків, установлених законом та Договором) в межах залишку коштів на Поточному рахунку Клієнта на момент надходження платіжної інструкції і з урахуванням сум, що надходять на Поточний рахунок Клієнта протягом Операційного дня, за умови, що кожна платіжна інструкція оформлена належним чином та відсутні законні підстави для відмови в її прийнятті, а також відсутні обмеження щодо використання Клієнтом поточних надходжень, що встановлені чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України.

Банк приймає до виконання платіжну інструкцію Клієнта, що надійшла до Банку протягом Операційного часу, в день її надходження. Платіжну інструкцію Клієнта, що надійшла до Банку після закінчення Операційного часу Банку, Банк приймає до виконання не пізніше наступного Операційного дня Банку. Банк виконує платіжну інструкцію Клієнта протягом Операційного дня з моменту прийняття ним до виконання платіжної інструкції або протягом Операційного дня в дату валютування, зазначену Клієнтом (платником) у платіжній інструкції.

Платіжна інструкція у вигляді електронного документа вважається отриманою/прийнятою до виконання у дату і час, автоматично зафіксовану у Системі дистанційного обслуговування. Платіжна інструкція у вигляді паперового документа вважається отриманою/прийнятою до виконання Банком у дату, зазначену відповідальним працівником Банку у реквізиті «Дата прийняття до виконання».

2.3.1.5. Забезпечити надання/передання платіжної інструкції, оформленої Клієнтом як отримувачем коштів, надавачу платіжних послуг платника протягом Операційного часу у той самий Операційний день, а якщо така платіжна інструкція Клієнта (отримувача) надійшла до Банку після закінчення Операційного часу – не пізніше наступного Операційного дня.

2.3.1.6. Забезпечити збереження валютних цінностей, що обліковуються на рахунку Клієнта у Банку.

2.3.1.7. Забезпечувати своєчасне зарахування коштів на рахунок Клієнта у відповідності до чинного законодавства України, а також доступність для Клієнта коштів за платіжною операцією негайно після їх зарахування на рахунок Клієнта.

2.3.1.8. Негайно повідомити Клієнта у разі відмови у прийнятті наданої останнім платіжної інструкції із зазначенням причини відмови.

2.3.1.9. Здійснювати приймання на рахунок готівки та видачу з рахунку готівки відповідно до чинного законодавства, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України.

2.3.1.10. За заявою Клієнта забезпечувати його грошовими чековими книжками за плату, згідно із затвердженими Тарифами Банку. Заяву про видачу чекової книжки Клієнт може надати в Банк в електронному вигляді за допомогою Системи дистанційного обслуговування.

2.3.1.11. На вимогу Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта надавати Виписки та документи, що підтверджують рух коштів на Поточному рахунку Клієнта. Виписки та документи, що підтверджують рух коштів по Поточному рахунку Клієнта, надаються Банком шляхом направлення на відповідну електронну адресу Клієнта, засобами Системи дистанційного обслуговування або у відділенні Банку. При цьому, Клієнт самостійно обирає канал зв'язку для надання йому Виписок та документів, що підтверджують рух коштів по Поточному рахунку, в електронному вигляді. У випадку відправлення Банком Виписок та документів, що підтверджують рух коштів по Поточному рахунку, в електронній формі Клієнт погоджується з тим, що інформація про стан Поточного рахунку і платіжні операції за Поточним рахунком Клієнта може потрапити до третіх осіб через відсутність можливості забезпечити захищеність каналу зв'язку через Інтернет.

2.3.1.12. Надавати Клієнту послуги з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти в строки та у порядку, передбаченому чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ і заявками Клієнта, які оформлені за формою, затвердженою Банком.

2.3.1.13. Виконувати платіжні інструкції Клієнта в іноземній валюті/банківських металах у порядку та обсягах, передбачених вимогами чинного законодавства України.

2.3.1.14. Забезпечити збереження інформації щодо діяльності та фінансового стану Клієнта, яка є банківською таємницею. Без згоди Клієнта інформація, яка містить банківську таємницю, може бути розкрита лише у випадках, що передбачені чинним законодавством України.

2.3.1.15. Повідомляти Клієнта про надходження до Банку постанови державного/приватного виконавця про арешт коштів на рахунку Клієнта, рішення суду про накладення арешту, ухвали слідчого судді/суду, постановленої під час здійснення кримінального провадження по можливості в день їх надходження, але не пізніше наступного робочого дня.

2.3.1.16. Повідомляти Клієнта про надходження платіжних інструкцій на примусове списання (стягнення) коштів з рахунку Клієнта, по можливості в день їх надходження, але не пізніше наступного робочого дня. Заперечення Клієнта проти списання коштів в примусовому порядку Банком не розглядаються. Відповідальність за правомірність стягнення коштів несе Стягувач.

2.3.1.17. Повідомляти Клієнта про причини обмеження права Клієнта розпоряджатися грошовими коштами, що знаходяться на його Поточному рахунку (зокрема, про відмову в наданні окремих послуг без повного припинення обслуговування або про припинення обслуговування на певний період часу з подальшим поновленням надання банківських послуг після усунення підстав для відмови) у спосіб, визначений Договором.

2.3.1.18. Сприяти Клієнту у поверненні коштів за неналежною платіжною операцією шляхом надання останньому доступної інформації про таку операцію.

2.3.1.19. Надавати Клієнту перелік банків-кореспондентів.

2.3.1.20. Відновлювати видаткові операції за Поточним рахунком після усунення підстав для обмеження права Клієнта розпоряджатися грошовими коштами, які знаходяться на його рахунку, у порядку та строки, передбачені діючим законодавством та внутрішніми процедурами Банку.

2.3.1.21. Щороку надавати Клієнту Виписку за його Поточним рахунком станом на 01 січня. Після отримання Виписки Клієнт протягом місяця повинен надати до Банку письмове підтвердження про залишки коштів на його рахунку електронному вигляді (за допомогою Системи дистанційного обслуговування) або на паперовому носії. У випадку, якщо підтвердження про залишки на Поточному рахунку Клієнта не отримано Банком протягом місяця, то ці залишки вважаються підтвердженими.

2.3.1.22. За запитом Клієнта формувати довідки, надання яких передбачено Тарифами Банку. Довідки формуються як в паперовій, так і в електронній формі.

2.3.1.23. Надавати Клієнту інформацію про кожну виконану платіжну операцію за його Поточним рахунком не менше одного разу протягом календарного місяця на безоплатній основі в паперовому або електронному вигляді (засобами дистанційної комунікації) (за вибором Клієнта). За надання Банком зазначеної інформації Клієнту частіше, ніж один раз протягом календарного місяця, або за надання додаткової інформації Клієнт сплачує Банку плату у розмірі, встановленому Тарифами.

2.3.1.24. Надавати послуги обслуговуючого банку відповідно до Положення про порядок надання банками Національному банку України інформації щодо договорів, які передбачають виконання резидентами боргових зобов'язань перед нерезидентами-кредиторами за залученими резидентами кредитами, позиками, затвердженого Постановою Правління Національного банку України № 6 від 02 січня 2019 року (зі змінами). За надання Банком послуг під час прийняття/переведення на обслуговування договору, що передбачає виконання Клієнтом-резидентом боргових зобов'язань перед нерезидентом-кредитором за залученням Клієнтом-резидентом кредитом, позикою, та виконання Банком функцій обслуговуючого банку при здійсненні операцій за таким кредитним договором (незалежно від фактичної наявності операцій за кредитним договором) Клієнт сплачує Банку плату, у розмірі передбаченому Тарифами Банку.

2.3.2. Клієнт зобов'язаний:

2.3.2.1. Використовувати Поточний рахунок виключно у відповідності до вимог чинного законодавства України, в тому числі відповідно до режиму використання рахунку, що визначений діючими нормативно-правовими актами України, з якими Клієнт ознайомлений, які йому зрозумілі та які Клієнт зобов'язується виконувати. Крім того, протягом строку дії Договору Клієнт зобов'язується ознайомлюватися зі змінами до нормативно-правових актів України, що регулюють порядок використання рахунків та/або порядок здійснення будь-яких платіжних операцій за рахунками, та у випадку внесення змін до відповідних нормативно-правових актів України, Клієнт також зобов'язується дотримуватися вказаних норм та беззаперечно їх виконувати.

2.3.2.2. Повернути Банку кошти, помилково зараховані на Поточний рахунок Клієнта, протягом трьох робочих днів з дня надходження повідомлення від Банку про виконання помилкової, неналежної або неакцептованої платіжної операції, шляхом ініціювання платіжної операції на еквівалентну суму коштів, зараховану на Поточний рахунок Клієнта внаслідок помилкової, неналежної або неакцептованої платіжної операції.

У разі, якщо помилково зарахування коштів на Поточний рахунок Клієнта було здійснено з вини Банку, Клієнт надає згоду та доручає Банку повернути помилково зараховані кошти шляхом самостійного списання Банком відповідної суми помилкового зарахованих коштів з відповідного рахунку Клієнта (без платіжної інструкції Клієнта).

2.3.2.3. Надавати на першу вимогу Банку документи та/або відомості, необхідні для здійснення Банком належної перевірки, в тому числі процедур ідентифікації та верифікації Клієнта (його представника), актуалізації/уточнення інформації Банком про Клієнта, дотримання вимог FATCA стосовно Клієнта, оцінки фінансового стану Клієнта та/або фінансового моніторингу операцій Клієнта в процесі обслуговування (з'ясування джерел походження коштів Клієнта, статків (багатства), суті, змісту та підстав здійснення відповідних платіжних операцій), а також функцій агента валютного нагляду.

2.3.2.4. У разі зміни Уповноважених осіб Клієнта надавати в Банк документи, що підтверджують повноваження нових представників Клієнта та оновлений перелік осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком Клієнта. При цьому Сторони домовились, що в разі, коли Клієнт не повідомив Банк про зміну Уповноважених осіб Клієнта, Банк не несе відповідальності за проведення платіжних операцій за Поточним рахунком Клієнта на підставі платіжних інструкцій, підписаних особами, які внесені до наявного у Банку переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком Клієнта Банку. Після отримання Банком інформації про зміну Уповноважених осіб Клієнта, Банк не здійснює видаткові операції за Поточним рахунком до надання Клієнтом оновленого переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком Клієнта Банку, і проходження такими Уповноваженими особами Клієнта процедур ідентифікації та верифікації, а також до надання документів, які підтверджують повноваження цих осіб.

2.3.2.5. Повідомляти Банк про настання змін в діяльності Клієнта, а також всіх змін у документах та/або інформації, які були надані Клієнтом для укладення Договору, у порядку та обсягах, передбачених діючим законодавством України та внутрішньобанківськими документами з питань відкриття (обслуговування) поточних рахунків, запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом протягом 3 (Трьох) робочих днів з дати настання відповідних змін.

2.3.2.6. У разі надходження на виконання до Банку платіжної інструкції, по якій Банк здійснює уточнення інформації, Клієнт зобов'язаний надати всі необхідні на думку Банку документи, що підтверджують платіж та пояснюють суть операції, не пізніше 3 (трьох) робочих днів до дати проведення Банком відповідної операції Клієнта, надання Клієнту відповідної послуги або в інших строк, встановлений Банком.

2.3.2.7. Розпоряджатися валютними цінностями у відповідності з чинним законодавством і нормативно-правовими актами НБУ.

2.3.2.8. Надавати Банку платіжну інструкцію на отримання готівкових коштів з каси Банку не пізніше, ніж у Операційний день, що є попереднім дати отримання коштів. У випадку, коли сума, одержана з Поточного рахунку, є значною згідно норм чинного законодавства України, Клієнт на вимогу Банку зобов'язаний надати документи, які підтверджують суть та ціль використання коштів.

2.3.2.9. Своєчасно здійснювати оплату за розрахункове-касове обслуговування Поточного рахунку та виконані Банком платіжні операції у відповідності з чинними Тарифами або в іншому розмірі, що окремо погоджений Сторонами.

2.3.2.10. Відшкодовувати Банку всі витрати по сплаті Банком комісійних винагород банкам-кореспондентам, що пов'язані з переказом коштів в іноземній валюті на/з Поточний(ого) рахунок(ку) Клієнта.

2.3.2.11. Надавати Банку підтвердження залишків коштів на Поточному рахунку у порядку, передбаченому у **п.2.3.1.21.** цих Правил.

2.3.2.12. Надавати на вимогу Банку документи, що підтверджують виконання Клієнтом вимог законодавства України про здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади.

2.3.2.13. Самостійно контролювати стан Поточних рахунків та правильність здійснених Банком платіжних операцій за Поточними рахунками Клієнта. Клієнт зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня після отримання Виписки по рахунку повідомляти Банк про всі помічені неточності та/або помилки у Виписках по Поточному рахунку та інших документах або про невизнання (не підтвердження) підсумкового залишку за Поточним рахунком.

2.3.2.14. Дотримуватись вимог чинного законодавства України щодо здійснення публічних закупівель.

2.3.3. Банк має право:

2.3.3.1. У разі надання Клієнтом до Банку платіжних інструкцій, які суперечать чинному законодавству України, або у разі оформлення Клієнтом платіжних інструкцій з порушенням вимог чинного законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів НБУ, а також у разі неподання документів, які мають бути надані Банку разом з платіжною інструкцією відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів НБУ, мотивовано, з посиланням на підстави, передбачені чинним законодавством України, повернути такі платіжні інструкції Клієнту без виконання в день їх надходження – для платіжних інструкцій, що надійшли протягом Операційного часу, та не пізніше наступного Операційного дня – для платіжних інструкцій, що надійшли після Операційного часу.

2.3.3.2. Відмовляти Клієнту у здійсненні платіжних операцій у випадку явної підробленості платіжних інструкцій.

2.3.3.3. Відмовити Клієнту у здійсненні платіжної операції за Поточним рахунком у випадку недостатності коштів на його Поточному рахунку для здійснення ініційованої Клієнтом платіжної операції та/або оплати комісії Банку за здійснення відповідної операції у розмірі, встановленому Тарифами Банку або в іншому розмірі, що окремо погоджений Сторонами.

2.3.3.4. Зупиняти видаткові операції по рахунку у випадках, визначених чинним законодавством.

2.3.3.5. Зупиняти зарахування коштів на Поточний рахунок Клієнта (отримувача) або заблокувати кошти на Поточному рахунку Клієнта (отримувача) у сумі неналежної платіжної операції на час встановлення правомірності платіжної операції (на строк до 30-ти календарних днів) у разі опротестування неналежної платіжної операції платником та/або надходження від надавача платіжних послуг платника повідомлення про неналежну платіжну операцію.

2.3.3.6. Зупиняти зарахування коштів на Поточний рахунок Клієнта на строк самостійно визначений Банком у випадку невідповідності операцій режиму Поточного рахунку, встановленому Національним банком України.

2.3.3.7. Виконувати дебетові перекази з Поточного рахунку Клієнта на користь Банку (отримувача) з метою виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком, передбачених пунктом **1.8.2.** цих Правил, без необхідності отримання згоди Клієнта (платника) на виконання кожної такої платіжної операції, оскільки Клієнт шляхом укладення Договору надав згоду Банку на виконання будь-яких платіжних операцій з Рахунку(ів) Клієнта в Банку за цим Договором та будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами. Порядок та строки виконання Банком дебетового переказу з Поточного рахунку Клієнта на свою користь для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за цим Договором та будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами, передбачений підрозділом **1.8.** Розділу 1 цих Правил.

2.3.3.8. Доповнювати та змінювати в односторонньому порядку Тарифи за цим Договором в частині відкриття та обслуговування поточних рахунків клієнтів, з обов'язковим повідомленням про це Клієнта.

2.3.3.9. Вимагати від Клієнта повну інформацію про експортні, імпорتنі, лізингові та інші операції, звітність, яка передбачена нормативно-правовими актами НБУ (по залученим коштам нерезидента та ін.).

2.3.3.10. Вимагати від Клієнта надання відомостей та/або документів, необхідних для встановлення ділових відносин та, зокрема, для відкриття Поточного рахунку Клієнта, здійснення Банком належної перевірки, в тому числі процедур ідентифікації та верифікації Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, актуалізації /уточнення інформації Банком про Клієнта, дотримання вимог FATCA, оцінки фінансового стану Клієнта та/або фінансового моніторингу операцій Клієнта в процесі обслуговування, а також функцій агента валютного нагляду (в тому числі документів, пов'язаних із здійсненням Клієнтом валютних операцій). У випадку ненадання запитуваних документів Банк має право відмовитись від проведення платіжної операції та/або відмовити в подальшому обслуговуванні та закрити Поточний рахунок Клієнта.

2.3.3.11. Відмовити Клієнту у здійсненні платіжної операції за Поточним рахунком, якщо документи, необхідні для її здійснення, відсутні або оформлені з порушенням чинного законодавства України, або якщо така платіжна операція не відповідає чинному законодавству України та/або умовам цього Договору.

2.3.3.12. Переглядати Операційний час та тривалість Операційного дня Банку.

2.3.3.13. У випадках, передбачених законодавством України, здійснювати за згодою та за кошти Клієнта купівлю іншої іноземної валюти/банківських металів, які надалі використовуватимуться для обміну на потрібну Клієнту іноземну валюту/банківські метали на міжнародному валютному ринку.

2.3.3.14. У разі продажу Клієнтом іноземної валюти/банківських металів здійснювати за згодою Клієнта обмін цієї валюти/банківських металів на міжнародному валютному ринку з подальшим продажем обмінної іноземної валюти/банківських металів.

2.3.3.15. Використовувати грошові кошти Клієнта на Поточному рахунку, гарантуючи при цьому Клієнту право безперешкодного розпорядження ними згідно з умовами цього Договору.

2.3.3.16. В односторонньому порядку відмовити в підтриманні ділових відносин/ відмовити Клієнту у відкритті рахунку (обслуговуванні), у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, закрити рахунок/ відмовитися від проведення фінансової операції/ заморозити активи Клієнта, пов'язані з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням/ зупинити операції по рахунку Клієнта у випадках, передбачених законодавством України з питань фінансового моніторингу, зокрема, Законом про ПВК/ФТ та нормативно-правовими актами Національного банку України.

2.3.3.17. Самостійно списувати з усіх Поточних рахунків Клієнта, відкритих у Банку (без платіжної інструкції Клієнта) коштів в необхідній валюті та сумі, що підлягає сплаті Клієнтом згідно умов деривативних контрактів, укладених між Банком та Клієнтом (в тому числі, але не виключно, для виконання обов'язків Клієнта зі здійснення передоплати на користь Банку відповідно до умов деривативного контракту, для відшкодування збитків, сплати неустойки тощо).

2.3.4. Клієнт має право:

2.3.4.1. Надавати до Банку належним чином оформлені платіжні інструкції на паперових носіях або у електронному вигляді (у разі використання Системи дистанційного обслуговування).

2.3.4.2. Отримувати через касу Банку готівкові кошти з Поточного рахунку (у межах коштів, наявних на Поточному рахунку) на підставі платіжної інструкції на видачу готівки або грошового чеку.

2.3.4.3. Поповнювати Поточний рахунок в національній або іноземній валюті через касу Банку або інших фінансових установ, що надають відповідні послуги, на підставі платіжної інструкції на переказ готівки. Поповнення Поточного рахунку Клієнта в банківських металах здійснюється на підставі заяви про приймання банківських металів.

2.3.4.4. Самостійно розпоряджатися валютними цінностями на власному Поточному рахунку з дотриманням вимог чинного законодавства, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України та цим Договором..

2.3.4.5. Вимагати своєчасного і повного проведення платіжних операцій за Поточними рахунками, якщо такі операції передбачені чинним законодавством України для рахунків відповідного типу.

2.3.4.6. Відкликати платіжну інструкцію в повній сумі до настання моменту безвідкличності платіжної інструкції шляхом подання до Банку розпорядження про відкликання платіжної інструкції у паперовому або електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування) за формою, зазначеною у Додатку № 10 до цих Правил. Відкликання платіжної інструкції під час дебетового або кредитового переказу може бути здійснено Клієнтом лише за умови погодження з Банком, а в разі ініціювання дебетового переказу – додатково, за умови погодження з отримувачем.

Банк забезпечує надання/передання надавачу платіжних послуг платника розпорядження Клієнта про відкликання платіжної інструкції, оформленої Клієнтом як отримувачем, що надійшло до Банку протягом Операційного часу, у той самий Операційний день, а якщо таке розпорядження надійшло до Банку після закінчення Операційного часу – не пізніше наступного Операційного дня.

2.3.4.7. Відкликати згоду на виконання платіжної операції до настання моменту безвідкличності платіжної інструкції шляхом подання до Банку розпорядження про відкликання згоди на виконання платіжної інструкції у паперовому або електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування) за формою, зазначеною у Додатку № 11 до цих Правил. Згода Клієнта на виконання Банком з Поточного рахунку Клієнта дебетового переказу, що здійснюються для виконання Клієнтом грошових зобов'язань перед Банком за цим Договором, а також за будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами, не може бути відкликана Клієнтом.

2.3.4.8. Здавати готівкову виручку для її зарахування на Поточний рахунок у Банку. Здавання готівкової виручки здійснюється за допомогою служби інкасації Банку або самостійно Клієнтом у касу Банку в операційний/післяопераційний час. При цьому Клієнт зобов'язаний погодити з Банком строки здавання готівкової виручки (готівки) для її зарахування на Поточний рахунок, але в межах строків, визначених діючим законодавством України та нормативно-правовими актами НБУ. Положення даного пункту не поширюється на релігійні організації, які не здійснюють виробничої або іншого виду підприємницької діяльності.

2.3.4.9. За умови наявності підстав, передбачених законодавством України, подати письмовий запит до Банку з вимогою відшкодування суми платіжної операції, ініційованої отримувачем, протягом 60-ти календарних днів після списання коштів з Поточного рахунку Клієнта. Запит з вимогою відшкодування суми платіжної операції складається Клієнтом у довільній формі та подається до Банку у паперовому або електронному вигляді (за допомогою Системи дистанційного обслуговування). Банк зобов'язується розглянути запит Клієнта у строк, визначений законодавством.

2.3.4.10. Закрити свій Поточний рахунок в Банку у будь-який час (за винятком випадків, коли закриття Поточного рахунку за ініціативою Клієнта неможливо згідно вимог чинного законодавства України, а також умов цього Договору) у порядку, визначеному цим Договором та нормативно-правовими актами НБУ, з оплатою комісії за закриття рахунку згідно діючих Тарифів Банку.

2.4. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРІН

2.4.1. За невиконання, неналежне виконання платіжних операцій або виконання платіжних операцій з порушенням строків, установлених Законом України «Про платіжні послуги», а також за виконання помилкової, неакцептованої платіжної операції Банк несе відповідальність перед Клієнтом відповідно до Закону України «Про платіжні послуги», якщо не доведе, що платіжні операції були виконані ним належним чином.

2.4.2. Банк не несе відповідальності:

2.4.2.1. за невиконання платіжних інструкцій, які оформлені з порушенням вимог чинного законодавства України;

2.4.2.2. за невиконання платіжної інструкції через нестачу коштів на Поточному рахунку Клієнта;

2.4.2.3. за затримку виконання платіжної операції або несвоєчасне зарахування коштів на рахунок Клієнта, якщо це було викликано збоями в роботі СЕП НБУ, міжнародної міжбанківської системи SWIFT, телексного зв'язку, тощо або з інших причин, які не залежать від Банку;

2.4.2.4. за будь-які ризики, що спричинені коливанням курсів валют/банківських металів, під час виконання міжнародних платежів та будь-яких дозволених законодавством валютних операцій. Ризик/відповідальність у цих випадках покладається виключно на Клієнта;

2.4.2.5. за неможливість здійснення платіжної операції, ініційованої Клієнтом, внаслідок невірної зазначення Клієнтом реквізитів отримувача чи застосування до країни-місцезнаходження Отримувача міжнародних санкцій, що ускладнює чи унеможливує здійснення платіжної операції;

2.4.2.6. за порушення надавачем платіжних послуг отримувача строків зарахування грошових коштів на рахунок отримувача тощо.

2.4.3. Претензії Клієнта про нестачу готівкових коштів Банк не розглядає і відповідальності за нестачу грошових коштів не несе у випадку, якщо така нестача виявлена при перерахуванні грошової готівки поза приміщенням Банку та/або без представника Банку.

2.4.4. Клієнт несе відповідальність за відповідність інформації, що зазначена ним у платіжній інструкції, суті платіжній операції та за правильність цієї інформації, а також правильність заповнення всіх необхідних реквізитів платіжної інструкції. Банк не несе відповідальності за підтвердження правильності реквізитів платника та отримувача, номерів рахунків, іншої інформації, що вказана у платіжній інструкції. Якщо у платіжній інструкції вказані помилкові дані, Банк не несе відповідальності за збитки чи втрати, які зазнає платник чи отримувач з причини такої помилки в платіжній інструкції.

2.4.5. Клієнт підтверджує, що він розуміє та приймає за свій власний рахунок ризики, відповідальність та фінансові збитки і втрати, претензії, що можуть виникнути у зв'язку з неотриманням Клієнтом Виписки/документів, що підтверджують рух коштів на рахунок Клієнта, та неознайомлення через це Клієнта зі станом Поточного рахунку Клієнта. Клієнт погоджується та підтверджує, що Банк не несе відповідальності за претензії третіх осіб, що стосуються відшкодування збитків, втрат, тощо у зв'язку з несвоєчасним отриманням Виписки/документів, що підтверджують рух коштів на Поточному рахунок Клієнта.

2.4.6. Клієнт несе відповідальність у випадку помилкового одночасного формування та подання до Банку платіжних інструкцій на паперовому носії та засобами дистанційного зв'язку, що спричинило подвійне списання коштів з Поточного рахунку Клієнта.

2.4.7. За порушення/недотримання Сторонами умов цього Розділу Правил Сторони також несуть відповідальність, передбачену Розділом 1 «Загальні положення» цих Правил, або ж звільняються від відповідальності з підстав, визначених в Розділі 1 цих Правил.

2.5. ПОРЯДОК ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ

2.5.1. Клієнт має право в будь-який час подати заяву про закриття Поточного рахунку, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства України. Клієнт має право закрити Поточний рахунок за умови повного погашення заборгованості перед Банком за цим Договором (в частині надання послуг з відкриття та обслуговування Поточного рахунку). У разі наявності у Клієнта невиконаного кредитного зобов'язання перед Банком, що виникло на підставі будь-якого укладеного між Сторонами договору, Поточний рахунок може бути закритий за ініціативою Клієнта виключно за згодою Банку. Банк має право відмовити Клієнту у закритті Поточного рахунку до повного виконання Клієнтом грошових зобов'язань перед Банком за договором, на підставі якого Клієнту був наданий кредит у будь-якій формі.

2.5.2. Клієнт-фізична особа-підприємець має право ініціювати закриття Поточного рахунку, на якому відсутній залишок коштів, шляхом направлення за допомогою Мобільного додатку заяви в електронній формі, підписаної шляхом створення/додавання до заяви Простого електронного підпису Клієнта. Якщо на Поточному рахунок Клієнта є залишок коштів, то заява про закриття рахунку, направлення у порядку, передбаченому цим пунктом Правил, не приймається, про що Клієнт повідомляється засобами дистанційного зв'язку.

2.5.3. Поточний рахунок не може бути закритий за заявою Клієнта у випадку, якщо операції по рахунку зупинені/призупинені/заморожені відповідно до Закону про ПВК/ФТ та/або на кошти на Поточному рахунок накладено арешт та/або право розпорядження Поточним рахунком обмежено умовами обтяження, предметом якого є грошові кошти/майнові права на грошові кошти, що знаходяться на Поточному рахунку.

2.5.3.1. Банк закриває Поточний рахунок Клієнта, право розпорядження яким обмежено умовами обтяження, предметом якого є грошові кошти/майнові права на грошові кошти, що знаходяться на Поточному рахунку, лише за згодою Обтяжувача, крім випадків закриття рахунку Клієнта під час виконання Банком Плану припинення здійснення банківської діяльності без припинення юридичної особи відповідно до Закону України «Про спрощення процедур реорганізації та капіталізації банків», яке може здійснюватися Банком без отримання на це згоди Обтяжувача.

2.5.4. За наявності коштів на Поточному рахунку Клієнта, який закривається, Банк відповідно до нормативно-правових актів НБУ та/або Договору здійснює перерахування залишку коштів на зазначений Клієнтом рахунок.

2.5.5. У день закриття Поточного рахунку за ініціативою Клієнта Банк зобов'язується видати Клієнту довідку про закриття рахунку.

2.5.6. Банк має право відмовитися від обслуговування Поточного рахунку та закрити Поточний рахунок Клієнта в наступних випадках:

2.5.6.1. за відсутності операцій по Поточному рахунку, ініційованих Клієнтом, протягом 3 (Трьох) років підряд (навіть у разі наявності залишку коштів на такому Поточному рахунку); або

2.5.6.2. у разі отримання від контролюючих органів інформації про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності або самостійного виявлення таких відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Банк закриває поточний рахунок Клієнта-фізичної особи-підприємця з цієї підстави лише за умови, що на Поточному рахунку Клієнта-фізичної особи-підприємця немає залишку коштів; або

2.5.6.3. у разі відмови Клієнта від надання інформації згідно з вимогами FATCA; або

2.5.6.4. за наявності підстав, передбачених статтею 15 Закону про ПВК/ФТ; або

2.5.6.5. в інших випадках, передбачених законодавством України та цим Договором.

2.5.7. Закриття Поточного рахунку за ініціативою Банку відбувається в наступному порядку:

У разі закриття за ініціативою Банку Поточного рахунку, на якому відсутній залишок коштів, Банк закриває такий рахунок без повідомлення Клієнта.

У разі закриття за ініціативою Банку Поточного рахунку із залишком коштів, Банк направляє Клієнту повідомлення про закриття рахунку та закриває рахунок на одинадцятий календарний день з дня відправлення Клієнту такого повідомлення (або в інші строки, передбачені в повідомленні).

Закриття рахунку за ініціативою Банку при наявності підстав, передбачених підпунктами **2.5.6.3.** та **2.5.6.4.** цього пункту Правил (незалежно від наявності/відсутності залишку коштів на рахунку), здійснюється після спливу 10 (Десяти) календарних днів з дати направлення Клієнту письмового повідомлення в паперовому або електронному вигляді (засобами Системи дистанційного

обслуговування або іншими засобами дистанційного зв'язку відповідно до контактної інформації, наданої Клієнтом Банку) про наступне закриття Поточного рахунку та проведення завершальної(их) операції(й) за таким рахунком.

2.5.8. У разі закриття рахунку за ініціативою Банку із залишком коштів, такий залишок перераховується на відповідні рахунки Банку (якщо інше не передбачено законодавством України) та повертається Клієнту на його першу вимогу. До моменту отримання вимоги Клієнта Банк обліковує залишок коштів на рахунках Банку з обліку коштів за недіючими рахунками, при цьому будь-які проценти або інші доходи на зазначені кошти Банком не нараховуються. Клієнт доручає, а Банк має право здійснювати списання грошових коштів з рахунку, на якому Банк обліковує залишок коштів після закриття Поточного рахунку, на користь Банку за розрахункове обслуговування недіючого рахунку у розмірі, визначеному Тарифами Банку.

2.5.9. Банк закриває Поточний рахунок Клієнта-фізичної особи-підприємця у разі смерті власника рахунку після виплати коштів спадкоємцю(ям) та іншим особам на підставі документів, визначених законодавством України.

2.5.10. За закриття рахунку Клієнт сплачує Банку комісію в розмірі, визначеному Тарифами Банку (якщо такі встановлені).

2.5.11. Закриття Поточного рахунку не спричиняє припинення обов'язку Клієнта погасити перед Банком заборгованість за рахунком, а також за іншими наданими Банком Клієнту банківськими послугами.

Б. ВІДКРИТТЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ЕПЗ, ОСОБЛИВОСТІ ЇХ ОБСЛУГОВУВАННЯ

2.6. ВІДКРИТТЯ РАХУНКІВ ЕПЗ ТА ЇХ РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

2.6.1. Відповідно до умов Договору, Банк на підставі Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ, за умови отримання від Клієнта всіх необхідних документів, передбачених чинним законодавством України, відкриває Клієнту Рахунок ЕПЗ для забезпечення господарської/ підприємницької/ незалежної професійної діяльності в національній валюті або в іноземній валюті, видає Держателю (Держателям) Корпоративну платіжну картку (КПК) до Рахунку ЕПЗ та забезпечує здійснення розрахунків за операціями, здійсненими з використанням КПК в межах Витратного ліміту, з урахуванням встановленого Спеціального витратного ліміту, а Клієнт зобов'язується сплачувати Банку винагороду за послуги, що надаються згідно з умовами Договору в частині надання послуги з відкриття та обслуговування Рахунків ЕПЗ, та виконувати умови Договору.

2.6.1.1. На підставі Заяви-Договору про акцепт, укладеної між Банком та Клієнтом-фізичною особою-підприємцем за формою, наведеною у Додатку № 3 до цих Правил, в електронній формі за допомогою засобів дистанційного зв'язку, Банк відкриває Клієнту, який є фізичною особою-підприємцем, що сукупно відповідає всім вимогам, зазначеним у підпункті **1.2.4.2.** пункту **1.2.4.** Розділу 1 цих Правил, Рахунок ЕПЗ для забезпечення господарської/підприємницької діяльності в національній валюті та в день відкриття рахунку випускає до зазначеного Рахунку ЕПЗ КПК у вигляді віртуальної дебетової картки. Підписання Заяви-Договору про акцепт Клієнтом-фізичною особою-підприємцем здійснюється в електронній формі шляхом накладення Кваліфікованого ЕП.

Заява-Договір про акцепт, укладена між Банком та Клієнтом-фізичною особою-підприємцем за формою, наведеною у Додатку № 3 до цих Правил, містить заяву про відкриття Рахунку ЕПЗ, подання окремої Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ не вимагається.

2.6.1.2. Заява-Договір про акцепт, Анкета-Заява про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ у разі її укладання (зі змінами і доповненнями, що можуть бути внесені до неї протягом строку дії Договору), Правила та Тарифи Банку разом складають Договір банківського рахунку, який є складовою частиною Договору про надання банківських послуг. Договір банківського рахунку вважається укладеним з дати підписання Сторонами Заяви-Договору про акцепт за формою, наведеною у Додатку № 3 до цих Правил, або Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ (коли її укладення вимагається згідно умов підпункту **2.6.1.1.** цього пункту Правил).

2.6.2. Тип корпоративної платіжної картки, валюта, відомості про фізичну особу-Держателя КПК вказуються у Заява-Договірі про акцепт (за формою, наведеною у Додатку № 3 до цих Правил)/Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ/ Заяві на видачу корпоративної платіжної картки.

2.6.3. Наступний Рахунок ЕПЗ відкривається Клієнту на підставі Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ. Дія Договору та цього розділу Договору буде поширюватись також на інші Рахунки ЕПЗ, що будуть відкриті Банком Клієнту в майбутньому протягом строку дії цього Договору, якщо інше не буде обумовлено Сторонами при відкритті таких рахунків.

2.6.4. Використання та обслуговування Рахунку ЕПЗ і КПК регулюється цим Договором, включаючи ці Правила та Тарифи Банку, Анкети-Заяви, що укладаються на підставі цього Договору, нормативними документами Платіжних систем Visa International, Mastercard International та Національної платіжної системи «Український платіжний простір», чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, а також внутрішньобанківськими документами.

2.6.5. Залежно від умов, за якими здійснюються платіжні операції з використанням електронних платіжних засобів, при обслуговуванні Рахунку ЕПЗ можуть застосовуватися Дебетова та Дебетово-кредитна платіжні схеми.

У разі обслуговування Рахунку ЕПЗ за Дебетно-кредитною схемою укладається Договір овердрафту, яким регулюється порядок відкриття овердрафту до Рахунку ЕПЗ та умови його використання. До Договору овердрафту ці Правила не застосовуються.

2.6.6. Списання коштів з Рахунку ЕПЗ Клієнта здійснюється на підставі платіжних повідомлень, що надходять до Банку від Платіжних систем та платіжних інструкцій Ініціаторів.

2.6.7. Укладанням цього Договору Клієнт надає дозвіл Банку передавати всю інформацію по Рахунку ЕПЗ до міжбанківської інформаційної системи «Exchange-online».

2.6.8. Нарахування процентів на залишок коштів на Рахунку ЕПЗ. За користування залишками коштів на Рахунку ЕПЗ Клієнта Банк нараховує та сплачує Клієнту проценти, якщо сплата таких процентів передбачена Тарифами/Окремими тарифами, у порядку, передбаченому положеннями підпунктів **2.2.5.1.-2.2.5.2.** пункту **2.2.5.** цих Правил.

2.6.8.1. У випадку, коли Рахунок ЕПЗ Клієнта переведено в статус «Заморожений», нарахування процентів на залишок коштів на такому рахунку не проводиться.

2.6.9. При виконанні платіжних операцій з Рахунку ЕПЗ із використанням КПК при здійсненні розрахунків у торговельно-сервісній мережі за товари/роботи/послуги та/або у мережі Інтернет та/або при здійсненні переказів, в тому числі у разі використання реквізитів КПК, згода на відповідні платіжні операції є наданою Клієнтом за умови використання Клієнтом/Держателем КПК або її реквізитів і успішної авторизації за відповідною платіжною операцією здійсненою з використанням КПК або її реквізитів у спосіб, визначений Системою та/або платіжним пристроєм, іншим каналом, з використанням якого ініціюється відповідна платіжна операція.

2.6.10. Положення Частици «Б» цього Розділу Правил регулюють відносини Сторін щодо відкриття, обслуговування та закриття Рахунків ЕПЗ та застосовуються до відносин Сторін з урахуванням загальних положень, викладених у Розділі 1 Правил.

До відносин Сторін щодо відкриття, обслуговування та закриття Рахунків ЕПЗ також застосовуються положення Частини «А» цього Розділу в частині, що не суперечить положенням цієї Частини цього Розділу.

2.7. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЕМІСІЇ ТА ВИКОРИСТАННЯ КПК. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ЗА РАХУНКОМ ЕПЗ

2.7.1. На підставі Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ та інших документів, оформлених відповідно до діючого законодавства України та вимог Банку, Банк оформляє Клієнту та/або Держателям корпоративні платіжні картки.

Випуск кожної наступної/нової КПК здійснюється на підставі Заяви на видачу корпоративної платіжної картки, що подається Клієнтом за формою, затвердженою Банком та є невід'ємною частиною Договору.

2.7.2. КПК є власністю Банку, випускається на ім'я Клієнта та/або Держателів та не підлягає передачі третім особам. КПК повинна бути повернута в Банк у випадку закінчення строку її дії, звільнення Держателя КПК з підприємства Клієнта або у разі закриття Рахунку ЕПЗ, до якого випущено відповідну КПК.

2.7.3. Термін дії КПК закінчується після закінчення останнього дня місяця року, зазначеного на лицьовій стороні КПК.

2.7.4. Клієнт (власник Рахунку ЕПЗ) самостійно визначає осіб, які мають право здійснювати платіжні та/або інші операції за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК. При зверненні Клієнта до Банку з метою оформлення корпоративної платіжної картки на ім'я Держателя, Клієнт повинен забезпечити присутність такої особи (з пакетом документів, необхідних для її ідентифікації та верифікації) в Банку під час подачі в Банк відповідної Анкети-Заяви/Заяви на видачу КПК, з метою здійснення Банком процедур ідентифікації та верифікації особи Держателя згідно вимог чинного законодавства України. Платіжні операції з використанням КПК, здійснені Держателем, створюють для Клієнта юридичні наслідки, передбачені статтею 239 Цивільного кодексу України.

2.7.5. Строк виготовлення КПК становить до 5 (П'яти) робочих днів в залежності від типу КПК. У разі необхідності можливе термінове оформлення КПК протягом 4 (Чотирьох) годин у Операційний час Банку, якщо це передбачено Тарифами Банку. Дана послуга здійснюється тільки відділеннями Банку, розташованими у м. Одеса. Дана операція додатково тарифікується Банком.

2.7.6. КПК видається з встановленням ПІН-коду до неї. ПІН-код використовується, зокрема, при здійсненні операцій з використанням КПК через банкомати або у торговельно-сервісній мережі.

Перша операція з новою КПК повинна здійснюватися з використанням ПІН-коду у будь-яких пристроях, що приймають платіжні картки (банкомати, платіжні термінали, POS-термінали, що вимагають введення ПІН-коду).

За будь-яких умов Держатель КПК зобов'язаний тримати в таємниці свій ПІН-код, не записувати ПІН-код на КПК або на інших предметах, що, як правило, зберігаються разом з КПК. За власним бажанням Держатель КПК може змінити ПІН-код з використанням банкомату будь-якого банку або банківського платіжного терміналу Банку. Така операція тарифікується Банком згідно Тарифів.

2.7.7. КПК, що отримана у відділенні Банку, повинна бути активована для подальшої роботи. Інформацію про потребу активації КПК надає працівник Банку, який здійснює видачу КПК.

Віртуальна КПК активується Клієнтом у Мобільному додатку.

Держатель погоджується з тим, що не зможе здійснювати операції із застосуванням КПК до моменту її активації.

2.7.8. При одержанні КПК у відділенні Банку Держатель КПК повинен поставити власний підпис кульковою ручкою на зворотній стороні КПК на панелі для підпису в присутності уповноваженого працівника Банку (у разі наявності на зворотній стороні КПК такої панелі), а також розписатися в одержанні КПК.

2.7.9. Використання КПК за довіреністю заборонено.

2.7.9.1. Уповноважена особа Клієнта/працівника Клієнта має право отримати КПК за довіреністю, що видана Клієнтом/працівником Клієнта та посвідчена у встановленому законодавством порядку. У разі отримання КПК в Банку уповноваженою особою за дорученням Клієнта/працівників Клієнта, Клієнт несе повну матеріальну відповідальність за здійснення будь-яких операцій з використанням КПК, втрату, пошкодження самої КПК, а також за розголошення будь-якої інформації, що стосується КПК та/або ПІН-коду до неї.

2.7.10. Держатель КПК не повинен розголошувати реквізити КПК. Клієнт/Держатель КПК повідомлені Банком про підвищений ризик використання КПК для розрахунків в мережі Інтернет.

2.7.11. Клієнт/Держатель КПК повинен зберігати документи, що підтверджують факт здійснення операцій із використанням КПК, протягом строків, встановлених для оскарження відповідних платіжних операцій.

2.7.12. Спеціальні витратні ліміти. Клієнт використовує кошти на Рахунку ЕПЗ, до якого емітовано КПК, в розмірі залишків коштів та з урахуванням встановленого Спеціального витратного ліміту.

2.7.12.1. З метою мінімізації ризиків проведення шахрайських операцій із використанням КПК Банк та Клієнт погодили, що Банком встановлюються наступні Спеціальні витратні ліміти на операції по Рахунку ЕПЗ з використанням КПК:

- На операції зняття готівки через усі банкомати на території України встановлено добовий ліміт у розмірі **6 000,00 гривень** для КПК з магнітною смугою.

- Для КПК з чипом добовий ліміт зняття готівки через банкомати дорівнює **250 000,00 гривень/ 10 000,00 доларів США/ 10 000,00 євро**.

- На зняття готівки з Рахунку ЕПЗ за допомогою карток Visa Electron / Visa встановлено місячний ліміт у розмірі **10 000,00 доларів США** або еквівалент цієї суми у валюті рахунку. Зняття готівки з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК здійснюється в касах Банку з обов'язковим введенням ПІН-коду.

2.7.12.2. Спеціальні витратні ліміти на операції за Рахунком ЕПЗ Клієнта з використанням КПК, зазначені в підпункті **2.7.12.1.** цього пункту Правил, можуть бути змінені з ініціативи Клієнта або його Уповноваженої особи шляхом звернення Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта у відділення Банку з відповідною письмовою заявою. Всі ризики, пов'язані зі здійсненням операцій по Рахунку ЕПЗ після зміни Спеціальних витратних лімітів, несе Клієнт. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за будь-яке списання коштів з Рахунку ЕПЗ у разі зміни Спеціального витратного ліміту з ініціативи Клієнта. Держатель КПК не може самостійно змінювати Спеціальний витратний ліміт по КПК, встановлений Клієнтом-власником рахунку.

2.7.13. Укладенням Договору Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з Правилами користування КПК, що містяться у Додатку № 4 до цих Правил, а також з інформацією щодо обмежень на операції, які можуть здійснюватися за Рахунком ЕПЗ за допомогою КПК, та з інформацією про Спеціальні витратні ліміти, встановлені Банком на операції по Рахунку ЕПЗ з використанням КПК.

2.7.14. За допомогою КПК чи її реквізитів з Рахунку ЕПЗ Клієнта здійснюються наступні платіжні операції:

- одержання готівки у національній валюті для здійснення розрахунків, пов'язаних із виробничими (господарськими/ підприємницькими) потребами Клієнта, у тому числі для оплати витрат на відрядження в межах України, з урахуванням обмежень, установлених нормативно-правовими актами Національного банку України з питань регулювання готівкового обігу;

- здійснення переказів у безготівковій формі у національній валюті, пов'язаних зі статутною та господарською/підприємницькою діяльністю Клієнта, витратами представницького характеру, а також витратами на відрядження в межах України;

- одержання готівки в іноземній валюті за межами України для оплати витрат на відрядження;

- здійснення переказів у безготівковій формі в іноземній валюті за межами України, пов'язаних з витратами на відрядження та витратами представницького характеру, а також на оплату експлуатаційних витрат, пов'язаних з утриманням та перебуванням повітряних, морських, автотранспортних засобів за межами України, відповідно до умов Кодексу торговельного мореплавства України, Повітряного кодексу України, Конвенції про міжнародну цивільну авіацію, Міжнародної конвенції про дорожній рух.

2.7.14.1. Під час оплати товарів/робіт/послуг в торговельно-сервісній мережі за допомогою КПК та отримання готівки з Рахунку ЕПЗ за допомогою КПК проводиться авторизаційний запит – одержання торговцем або банком, що видає готівкові кошти, дозволу Банку на проведення такої операції.

2.7.14.2. Кошти на Рахунку ЕПЗ не можуть бути використані за допомогою КПК для одержання заробітної плати, інших виплат соціального характеру.

2.7.14.3. Кошти, списані за платіжними операціями з використання КПК з Рахунку ЕПЗ Клієнта, вважаються виданими під звіт Держателю КПК. Ці кошти можуть бути використані винятково за цільовим призначенням. Використання коштів повинне бути підтверджене відповідними звітними документами. Підтвердження покладається виключно на Клієнта.

Повернення невикористаних коштів та відшкодування Клієнту-власнику Рахунку ЕПЗ коштів, використаних Держателем КПК понад встановлені норми, здійснюється згідно з чинним законодавством.

2.7.14.4. Держатель КПК може здійснювати операції з КПК як за допомогою банкоматів, так і безпосередньо у відділеннях Банку, в інших банках і торгових установах, з урахуванням обмежень, визначених законодавством України, правилами Платіжних систем та цим Договором.

У зв'язку з обмеженням використання коштів в іноземній валюті на території України у випадку відкриття Рахунку ЕПЗ в іноземній валюті, для запобігання порушення валютного законодавства України, Банком блокується використання КПК, емітованої до Рахунку ЕПЗ в іноземній валюті, на території України.

2.7.15. Контроль за рухом і цільовим використанням коштів з Рахунку ЕПЗ здійснюється виключно Клієнтом-власником цього рахунку, в т.ч. за допомогою використання системи SMS-info.

2.7.16. Підтвердження операцій за Рахунком ЕПЗ. Банк в останній робочий день кожного календарного місяця формує та надає Клієнтові Виписку по Рахунку ЕПЗ за звітний період засобами Системи дистанційного обслуговування, на адресу електронної пошти Клієнта або безпосередньо в Банку. Про зміну строків формування Виписки по Рахунку ЕПЗ Банк повідомляє Клієнта за місяць до набрання чинності такими змінами, шляхом інформаційного повідомлення, що направляється Клієнту разом з Випискою про рух коштів за Рахунком ЕПЗ.

У разі незгоди Клієнта з інформацією, зазначеною у Виписці по Рахунку ЕПЗ, Клієнт повинен надати Банку письмову заяву із зазначенням конкретних причин і фактів такої незгоди не пізніше 60 (Шістдесяти) календарних днів з дати формування Виписки. Неотримання Банком претензії в письмовій формі по наданій Клієнту Виписці по Рахунку ЕПЗ протягом 60 (Шістдесяти) календарних днів з дати її формування Банком, вважається підтвердженням Клієнтом правильності зазначеної в ній інформації. Дія цієї умови Договору поширюється також на випадки неотримання Клієнтом щомісячної Виписки про рух коштів по Рахунку ЕПЗ з вини Клієнта

2.7.17. Клієнт має право звернутися в Банк із заявою на отримання копій документів по платіжних операціях, здійснених по Рахунку ЕПЗ з використанням КПК протягом останнього року. Таке звернення Клієнта не підпадає під дію підрозділу **2.8.** цього Розділу цих Правил. За запит документів згідно цього пункту Правил Банком стягується комісія згідно Тарифів Банку.

2.7.18. Поповнення Рахунку ЕПЗ

2.7.18.1. Кошти можуть бути внесені Клієнтом на Рахунок ЕПЗ в готівковій або безготівковій формі.

Якщо кошти, внесені на Рахунок ЕПЗ у готівковій формі в Операційний час Банку, то їх зарахування на Рахунок ЕПЗ здійснюється того ж Операційного дня, а якщо кошти були внесені в післяопераційний час – наступного Операційного дня.

Якщо безготівкові кошти надійшли до Банку протягом Операційного часу, Банк виконує зарахування в день їх надходження; безготівкові кошти, що надійшли після операційного часу, Банк зараховує наступного Операційного дня.

У разі необхідності можливе термінове поповнення Рахунку ЕПЗ за умови оплати Клієнтом додаткової комісії за зарахування коштів у розмірі, визначеному Тарифами Банку.

2.7.18.2. Кошти в готівковій та безготівковій формі на поповнення Рахунку ЕПЗ приймаються без обмеження їх максимальної або мінімальної суми, за умови виконання Клієнтом вимог законодавства України з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та розповсюдження зброї масового знищення.

2.7.18.3. У разі переведення Рахунку ЕПЗ у статус «Заморожений» або «Закритий» зарахування коштів на цей рахунок не здійснюється.

2.7.18.4. Інформацію щодо реквізитів, необхідних для поповнення Рахунку ЕПЗ, можна отримати на офіційному Сайті Банку в мережі Інтернет.

2.7.18.5. Поповнення Рахунку ЕПЗ в іноземній валюті здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів НБУ.

2.7.19. Перерахунок суми за платіжною операцією, здійсненою з використанням КПК у валюті, що відрізняється від валюти Рахунку ЕПЗ

Клієнт підтверджує, що він повідомлений про те, що через технічні особливості здійснення платіжних операцій в валюті, що відрізняється від валюти Рахунку ЕПЗ, неможливо заздалегідь визначити суму коштів, що буде списана з Рахунку ЕПЗ Клієнта внаслідок виконання такої операції.

2.7.19.1. У разі здійснення Держателем платіжної операції за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК у валюті, яка відрізняється від валюти Рахунку ЕПЗ, Банк здійснює перерахунок суми платіжної операції за курсом, встановленим Банком на дату списання відповідної суми з Рахунку ЕПЗ.

2.7.19.2. У разі наявності Рахунку ЕПЗ в іноземній валюті та Рахунку ЕПЗ в національній валюті порядок списання суми платіжної операції є наступним:

- сума платіжної операції списується з того Рахунку ЕПЗ, валюта якого співпадає з валютою платіжної операції. У разі нестачі коштів на цьому Рахунку ЕПЗ залишок суми платіжної операції списується з Рахунку ЕПЗ в іншій валюті;

- у випадку, якщо валюта платіжної операції, здійсненої в іноземній валюті, не співпадає з валютою Рахунків ЕПЗ Клієнта, сума операції списується з Рахунку ЕПЗ в іноземній валюті (а у разі нестачі коштів залишок суми платіжної операції списується з Рахунку ЕПЗ у національній валюті) за курсом, встановленим Банком на дату списання відповідної суми з Рахунку ЕПЗ.

2.7.19.3. Банком стягується комісія за конвертацію валюти платіжної операції у валюту Рахунку ЕПЗ відповідно до Тарифів Банку. Якщо валютою платіжної операції є гривня, євро або долар США, Банк конвертує суму платіжної операції в валюту Рахунку ЕПЗ, в інших випадках Банк конвертує суму клірингових розрахунків в валюту Рахунку ЕПЗ.

2.7.19.4. Курс продажу, обміну або конвертації валюти встановлюється Банком з 9:30 за київським часом кожного Операційного дня та розміщується на Сайті Банку.

2.7.19.5. Оскільки дата здійснення операції з використанням КПК відрізняється від дати списання коштів з Рахунку ЕПЗ, курсова різниця, що виникла під час здійснення платіжної операції, валюта якої відрізняється від валюти Рахунку ЕПЗ, не може бути предметом претензії з боку Клієнта.

2.7.19.6. У разі підключення Клієнта до послуги SMS-інформування, в SMS-повідомленні, що направляється в день здійснення операції з використанням КПК у валюті, що відрізняється від валюти Рахунку ЕПЗ, зазначається сума коштів у валюті здійсненої з використанням КПК операції, яка заблокована Банком на Рахунку ЕПЗ в момент здійснення операції та сума орієнтовного залишку на Рахунку ЕПЗ, яка не є остаточною та може бути змінена станом на дату списання коштів з Рахунку ЕПЗ.

2.7.20. Послуга Cash-back

2.7.20.1. Послуга Cash-back надається виключно для Рахунків ЕПЗ у гривні. Cash-back сплачується Банком у гривні на Рахунок ЕПЗ Клієнта.

2.7.20.2. Якщо транзакція, по якій передбачена сплата Cash-back, була здійснена в іноземній валюті, то для розрахунку використовується сума транзакції, яка надійшла від Платіжної системи, по курсу НБУ на день списання суми даної платіжної операції з рахунку Клієнта.

2.7.21. Всі дії, які згідно з умовами Договору повинні вчинятися Держателями КПК і представниками Клієнта є зобов'язаннями Клієнта, у зв'язку з чим він повинен забезпечити належне їх виконання.

2.8. ВТРАТА ТА/АБО НЕЗАКОННЕ ВИКОРИСТАННЯ КПК. ПРИЗУПИНЕННЯ ДІЇ КПК З МЕТОЮ ПОПЕРЕДЖЕННЯ НЕНАЛЕЖНИХ ПЛАТІЖНИХ ОПЕРАЦІЙ

2.8.1. Держатель КПК повинен вживати всіх можливих заходів для запобігання втраті (в т.ч. крадіжці) чи незаконному використанню КПК.

2.8.2. У разі втрати (в т.ч. крадіжки) та/або компрометації КПК (розголошення ПІН-коду/ОТП-паролу/реквізитів КПК та/або іншої інформації, що дає змогу ініціювати платіжну операцію тощо), а також у разі виявлення факту здійснення неналежної операції за Рахунком ЕПЗ чи обгрунтованої підозри настання цих обставин, Держатель КПК повинен негайно повідомити про це Банк для блокування КПК шляхом звернення до Контакт-центру Банку з обов'язковим проходженням процедури Автентифікації.

Усне повідомлення про втрату та/або компрометацію КПК приймається Банком за умови успішної Автентифікації Держателя КПК (якщо Держатель КПК назве свої персональні дані (кодове слово, номер мобільного телефону, дату народження, адресу реєстрації місця проживання та серію та номер паспорту тощо) та обставини втрати/крадіжки та/або незаконного використання КПК).

У випадку надходження інформації про втрату та/або компрометацію КПК через Контакт-центр Банку відповідно до цього пункту Правил моментом отримання Банком такого повідомлення є дата та час завершення телефонної розмови з оператором Контакт-центру Банку.

У випадку неуспішної Автентифікації Держателя КПК під час звернення Держателя КПК до Контакт-центру Банку Банк має право не приймати телефонну заяву про блокування КПК до виконання. В такому разі моментом отримання Банком заяви про блокування КПК через її втрату та/або компрометацію (повідомлення Банку) буде вважатись дата та час отримання Банком відповідної письмової заяви Клієнта/Держателя КПК. Факт отримання Банком заяви від Клієнта/Держателя КПК не позбавляє останнього права у випадку втрати КПК звернутися із відповідною заявою до правоохоронних органів.

Після отримання Банком повідомлення/заяви про втрату та/або компрометацію КПК та/або неналежну операцію з використанням КПК Банком вноситься КПК до Стоп-списку, в результаті чого КПК блокується для здійснення платіжних операцій. Клієнт сплачує Банку комісію згідно Тарифів Банку за операцією блокування КПК та постановки її до Стоп-списку.

2.8.3. Для спростування факту втрати, компрометації КПК та/або незаконного використання КПК Клієнт повинен надати до Банку відповідну письмову заяву.

2.8.4. Клієнт несе відповідальність за всі платіжні операції, здійснені за Рахунком ЕПЗ, в тому числі за платіжні операції, які здійснені не уповноваженими особами, з відома або без відома Держателя КПК, до моменту одержання Банком повідомлення/заяви про втрату, компрометацію КПК та/або вчинення неналежної операції за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК, у відповідності до положень пункту **2.8.2.** цих Правил.

2.8.5. Банк зобов'язаний не допускати будь-якого використання КПК після отримання Банком повідомлення/заяви Клієнта/Держателя КПК про втрату та/або компрометацію КПК. З моменту отримання Банком відповідного повідомлення/заяви про втрату та/або компрометацію КПК ризик збитків від виконання неакцептованих/неналежних платіжних операцій та відповідальність покладаються на Банк.

2.8.6. Клієнт/Держатель КПК несе повну відповідальність за неналежну платіжну операцію, якщо його дії чи бездіяльність призвели до Втрати КПК, розголошення ПІН-коду або іншої інформації, яка дає змогу ініціювати платіжну операцію з використанням КПК. Також Клієнт відповідає за всі суми по платіжним операціям з КПК, якщо Клієнт/Держатель КПК негайно не повідомив Банк про Втрату, компрометацію КПК та/або здійснення неналежних платіжних операцій з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК у порядку, визначеному цими Правилами.

2.8.7. При виявленні КПК, раніше занесеної до Стоп-списку, Клієнт повинен негайно повідомити про це Банк та повернути КПК. Користування такою КПК забороняється.

2.8.8. У разі Втрати або компрометації КПК та відсутності діючих КПК до Рахунку ЕПЗ залишок коштів на Рахунку ЕПЗ (з урахуванням сум заборгованостей та блокувань грошових коштів по Рахунку ЕПЗ) може бути перерахований на інші рахунки Клієнта згідно заяви Клієнта до моменту отримання перевипущеної КПК або виданий готівкою не раніше наступного робочого дня, якщо Клієнтом вжито заходів згідно пункту **2.8.2.** цих Правил.

2.8.9. Банк має право з метою попередження неналежних платіжних операцій призупинити дію КПК (декількох або всіх КПК) в наступних випадках:

- у разі виникнення у Банку підозри щодо вірогідної загрози незаконного використання КПК та/або її реквізитів, а зв'язок з Клієнтом неможливий чи відсутні відомості про контактні телефони Клієнта. Банк відновлює дію КПК, що були призупинені, після контакту з Клієнтом і підтвердження останнім витрат по КПК, які дали підстави Банку вважати, що операції по КПК є ризиковими; або

- у разі відправки КПК в інший населений пункт, в тому числі до іншої країни, до моменту отримання її Держателем, за умови повідомлення Банку про це. Пересилка КПК можлива тільки за умови відсутності підпису власника КПК на зворотній стороні КПК на панелі для підпису.

2.8.10. Також КПК може бути заблокована програмним комплексом, що фільтрує ризикові операції, у момент, що слідує за здійсненням операції. Розблокування КПК здійснюється протягом 10 (Десяти) хвилин після контакту Банку з Клієнтом і підтвердження останнім витрат по КПК, які були визначені програмним комплексом як ризикові.

2.8.11. Банк може заблокувати дію КПК шляхом постановки її в «паперовий» Стоп-список, що дозволяє попередити несанкціоновані Держателем КПК підлімітні (без проведення Авторизації) операції у випадку втрати або компрометації КПК. На даний момент дана процедура не діє на території України. Оплата даної послуги здійснюється згідно Тарифів Банку.

2.9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

Додатково до положень, передбачених підрозділом 2.3. цього Розділу Правил, Сторони у правовідносинах щодо відкриття, обслуговування та закриття Рахунку ЕПЗ також мають такі права та обов'язки:

2.9.1. Банк зобов'язується:

2.9.1.1. В порядку та на умовах, передбачених Договором та за умови надання Клієнтом необхідного пакету документів передбаченого чинним законодавством України, відкрити Клієнту Рахунок ЕПЗ та надати КПК Держателю, на ім'я якого вона ємітована.

2.9.1.2. Забезпечити здійснення розрахунків по операціях Клієнта/Держателя КПК з використанням КПК (Банк проводить списання коштів з Рахунку ЕПЗ у валюті рахунку відповідно до проведених операцій з використанням КПК, у сумах які виставлені до оплати надавачами платіжних послуг через системи взаєморозрахунку та клірингу платіжних систем і Банку).

2.9.1.3. Інформувати Клієнта про здійснені операції з використанням КПК та стан Рахунку ЕПЗ (за умови підключення Клієнтом відповідної послуги з інформування) відповідно до контактної інформації, наданої Клієнтом. Якщо Клієнт відмовився від отримання повідомлень Банку про здійснені операції за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК, про що зазначено в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ/Заяві на видачу КПК, що є невід'ємною частиною Договору, то обов'язок Банку щодо повідомлення Клієнта про здійснені операції з використанням КПК вважається виконаним.

Банк інформує Клієнта/Держателя КПК про кожну виконану операцію за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК та про кошти, списані Банком з Рахунку ЕПЗ, один раз протягом календарного місяця на безоплатній основі. За надання Банком зазначеної інформації Клієнту частіше, ніж один раз протягом календарного місяця, або за надання додаткової інформації Клієнт сплачує Банку плату у розмірі, встановленому Тарифами Банку.

2.9.1.4. Щомісячно формувати та надавати Клієнту Виписку про рух коштів по Рахунку ЕПЗ у спосіб, повідомлений Клієнтом Банку.

2.9.1.5. Забезпечити можливість цілодобово приймати повідомлення про Втрату або компрометацію КПК від Клієнта/Держателя КПК по телефонах Контакт-центру Банку **0-800-30-70-10** та **+38 (0482)-36-99-99**.

2.9.1.6. У разі отримання письмової заяви Держателя КПК про пошкодження КПК та сплати Клієнтом відповідної винагороди Банку згідно з діючими Тарифами (якщо такі передбачені) анулювати пошкоджену КПК та здійснити її заміну (перевипуск).

2.9.1.7. На письмову вимогу Клієнта надавати інформацію про курс купівлі/продажу/конвертації іноземної валюти, який застосовувався під час здійснення операції з використанням КПК.

2.9.1.8. Сприяти Клієнту/Держателю КПК в поверненні коштів за неналежною платіжною операцією з використанням КПК шляхом негайного надання останньому доступної Банку інформації про таку операцію (без стягнення плати).

2.9.1.9. Заблокувати кошти на Рахунку ЕПЗ Клієнта який є неналежним отримувачем в сумі неналежної платіжної операції на строк до 30-ти календарних днів, в разі опротестування неналежної платіжної операції платником або на вимогу надавача платіжних послуг платника.

2.9.1.10. Розглянути заяву Клієнта про Спірну операцію по списанню коштів з Рахунку ЕПЗ, що була ініційована за допомогою КПК, та повернути Клієнту кошти на Рахунок ЕПЗ (за умови позитивного результату розгляду) або надати Клієнту обґрунтовану письмову відповідь у разі коректності проведеної операції в строк не пізніше 60 (Шістдесят) календарних днів з дати отримання заяви Клієнта про Спірну операцію. Строк розгляду заяви Клієнта про Спірну операцію може бути збільшений до 180 (Ста восьмидесяти) календарних днів, якщо Спірна операція була проведена поза мережею Банку.

До розгляду приймається заява про платіжну операцію, за якою було проведено фактичне списання коштів з Рахунку ЕПЗ Клієнта, але не пізніше 90 календарних днів з дати списання коштів з Рахунку ЕПЗ в результаті Спірної операції.

У разі встановлення коректності проведення операції з Рахунку ЕПЗ Клієнта утримується комісія відповідно до Тарифів Банку за опротестування непідтвердженої операції.

У разі передачі претензії Клієнта на розгляд до Арбітражного комітету платіжної системи, Банк зобов'язується повідомити Клієнта про процедуру розгляду та додаткові комісії, які можуть бути стягнені з останнього у разі програшу претензії.

2.9.1.11. Повідомити Клієнта/Держателя про закінчення терміну дії КПК не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення терміну його дії шляхом направлення СМС-повідомлення, повідомлення на електронну пошту відповідно до контактних даних, повідомлених Клієнтом Банку, або за допомогою Системи дистанційного обслуговування.

2.9.1.12. Проводити моніторинг платіжних операцій, здійснених із використанням КПК, з метою ідентифікації помилкових і неналежних переказів, суб'єктів таких переказів і вживати заходів щодо запобігання або припинення здійснення зазначених переказів.

2.9.1.13. Інші обов'язки, передбачені цими Правилами, зокрема, пунктом **2.3.1.** Правил.

2.9.2. Клієнт зобов'язаний:

2.9.2.1. Дотримуватися умов цього Договору, Правил користування корпоративними платіжними картками, ємітованими ПАТ «БАНК ВОСТОК» (Додаток № 4 до цих Правил).

2.9.2.2. Ознайомити своїх Держателів до отримання ними КПК з положеннями цих Правил (в тому числі в частині обмежень здійснення платіжних операцій з використанням КПК за Рахунком ЕПЗ), з Правилами користування корпоративними платіжними картками, ємітованими ПАТ «БАНК ВОСТОК» (Додаток № 4 до Правил), у тому числі в частині обов'язків Держателя належно зберігати КПК, заборони розголошувати ПІН-код, CVV2/CVC2-код, реквізити КПК та заборони здійснювати передачу КПК у користування третім особам, які не мають законного права або повноважень на використання КПК, а також попередити Держателів про необхідність забезпечити негайне повідомлення Держателем Банку про випадки втрати та/або компрометації КПК або про наявність обґрунтованої підозри настання цих обставин шляхом звернення до Контакт-центру Банку в порядку, визначеному підрозділом **2.8.** цього Розділу Правил.

2.9.2.3. Повідомляти Банк про зарахування на Рахунок ЕПЗ Клієнта (неналежного отримувача) коштів, що йому не належать і повернути Банку зазначені кошти протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення Банку про виконання помилкової, неналежної або неакцептованої платіжної операції.

2.9.2.4. Своєчасно та повністю відшкодовувати Банку кошти, сплачені останнім платіжним системам по операціях з використанням КПК, сплачувати Банку комісійну винагороду за послуги, що надаються в порядку передбаченому цим Розділом Правил, відшкодовувати всі збитки, які зазнав Банк у результаті використання Держателями КПК в порушення умов Договору, та інші суми, передбачені Договором.

2.9.2.5. Погашати суму Дебіторської заборгованості, що обліковується Банком на останній робочий день поточного місяця, до 20 числа наступного календарного місяця.

2.9.2.6. Вчасно розмішувати на Рахунку ЕПЗ кошти, достатні для здійснення всіх необхідних платежів по Рахунку ЕПЗ.

2.9.2.7. Здійснювати операції з використанням КПК у відповідності із законодавством України, цим Договором та Правилами платіжних систем.

2.9.2.8. Забезпечити особисте користування КПК Держателем, на ім'я якого вона емітована, неможливість надання КПК в користування іншим особам.

2.9.2.9. Нікому не повідомляти ПІН-код та реквізити КПК, зберігати ПІН-код у таємниці, щоб ні за яких умов він не став відомим третій особі та забезпечити неможливість повідомлення Держателем ПІН-коду та іншої інформації, необхідної для ініціювання платіжної операції з використанням КПК, третім особам.

2.9.2.10. Не використовувати КПК для виплати заробітної плати, інших виплат соціального характеру, а також для здійснення інших операцій, заборонених або не передбачених чинним законодавством України.

2.9.2.11. Здійснювати контроль за рухом і цільовим використанням коштів за операціями, здійсненими з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК.

2.9.2.12. Не використовувати КПК у протизаконних операціях, у тому числі для придбання товарів або послуг, що заборонені законодавством України.

2.9.2.13. Зберігати протягом строку, встановленого для оскарження платіжних операцій із використанням КПК, документи по операціях з використанням КПК (квитанції, чеки та інші) та надавати їх на вимогу Банку в цілях врегулювання спірних питань.

2.9.2.14. Вилучити КПК у Держателя та повернути до Банку у разі закінчення строку дії КПК Держателя, заміни КПК, або у випадку закриття Рахунку ЕПЗ.

2.9.2.15. Протягом останнього місяця дії КПК звернутися до Банку з Заявою на видачу корпоративної платіжної картки або з заявою про закриття Рахунку ЕПЗ (за відсутності діючих КПК до Рахунку ЕПЗ).

2.9.2.16. Підтримувати в актуальному стані інформацію про Номер свого мобільного телефону, мобільного телефону Держателя та інші контактні дані, що були повідомлені Клієнтом Банку.

2.9.2.17. Самостійно регулювати взаємовідносини з Держателями стосовно здійснення видаткових операцій за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК. Клієнт відповідає за наслідки операцій, здійснених Держателями з використанням КПК.

2.9.2.18. Інші обов'язки, передбачені цими Правилами, зокрема, пунктом 2.3.2. Правил.

2.9.3. Банк має право:

2.9.3.1. Призупинити дію КПК, блокувати Авторизацію по операціях з використанням КПК шляхом постановки КПК в електронний Стоп-список без заяви Клієнта у разі виникнення у Банку підозри щодо вірогідної загрози незаконного використання КПК у результаті спостереження Банком нетипової активності по Рахунку ЕПЗ та неможливості повідомлення Клієнта про це. При цьому Банк докладатиме зусилля для повідомлення Клієнта про вказані зміни, але не буде нести відповідальності за можливі збитки, прямі або опосередковані, які можуть бути понесені Клієнтом в результаті таких дій.

2.9.3.2. Виконувати дебетові перекази з Рахунку ЕПЗ Клієнта на користь Банку (отримувача) з метою виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком, передбачених пунктом 1.8.2. цих Правил, оскільки Клієнтом під час укладення Договору було надано згоду Банку на виконання платіжних операцій з будь-яких Рахунків Клієнта в Банку, що пов'язані з виконанням Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) перед Банком за цим Договором, а також за будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами.

Порядок та строки виконання Банком дебетового переказу з Рахунку ЕПЗ Клієнта на свою користь для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за цим Договором та будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами, передбачений підрозділом 1.8. Розділу 1 цих Правил.

2.9.3.3. Призупинити або припинити дію КПК, а також відмовити в поновленні, заміні або видачі нової КПК без роз'яснення підстав відмови.

2.9.3.4. У випадку виникнення Дебіторської заборгованості без попередження Клієнта призупинити дію КПК, блокувати Авторизацію за операціями з використанням КПК. Банк відновлює дію КПК після погашення Клієнтом Дебіторської заборгованості.

2.9.3.5. У випадку наявності заборгованості по Рахунку ЕПЗ у Клієнта (Дебіторська заборгованість, сума Овердрафту, комісії та проценти за користування Овердрафтом) всі суми надходжень на Рахунок ЕПЗ Клієнта направляти на погашення даної заборгованості.

2.9.3.6. Заблокувати КПК у разі повідомлення Банку Клієнтом/Держателем про її втрату або компрометацію у порядку, регламентованому цими Правилами.

2.9.3.7. Передавати правоохоронним органам та/або ПС та/або членам ПС на їх офіційний запит інформацію, пов'язану із незаконним використанням КПК, а також з порушенням будь-яким з Держателів умов цього розділу цих Правил, в тому числі у випадках, коли ця інформація складає банківську таємницю. Укладанням цього Договору Клієнт/Держатель надає Банку свою згоду на розкриття інформації, що вказана в цьому пункті цих Правил у відповідних цілях.

2.9.3.8. Всі суми платіжних операцій, здійснених Держателями з використанням КПК, списувати з Рахунку ЕПЗ Клієнта.

2.9.3.9. У будь-який час, без попереднього погодження та попередження Клієнта та/або Держателів, відмовити Клієнту в обслуговуванні, що передбачає припинення операцій з використанням КПК, у наступних випадках:

- у разі закінчення строку дії КПК (за умови відсутності діючих КПК, оформлених до Рахунку ЕПЗ);
- за рішенням платіжної організації відповідно до правил відповідної Платіжної системи;
- у випадку невиконання або неналежного виконання Клієнтом умов цього Договору, а також якщо дії Клієнта та/або Держателів суперечать законодавству України та/або можуть призвести до фінансових збитків Банку або погіршення іміджу Банку;
- у випадку настання підстав для відмови від встановлення (підтримання) ділових відносин, передбачених законодавством України з питань запобігання (протидії) легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

- в інших випадках, передбачених законодавством України, правилами Платіжних систем, цими Правилами, внутрішніми положеннями Банку тощо.

За наявності зазначених вище підстав Банк блокує КПК, емітовані до Рахунку ЕПЗ, шляхом постановки їх у Стоп-список.

Реалізація Банком права, зазначеного в цьому підпункті цих Правил, не звільняє Клієнта від зобов'язань за цим Договором.

2.9.3.10. На час встановлення правомірності платіжної операції, але не більше ніж упродовж 60 календарних днів, не повертати на рахунок Клієнта який є неналежним платником суму попередньо списаної неналежної платіжної операції.

2.9.3.11. Направляти на Номер мобільного телефону Клієнта/ контактний номер телефону Держателя та/або на електронну адресу Клієнта/Держателя, що зазначені у Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ/Заяві на видачу КПК, або іншими засобами, повідомлення, що носять інформаційний, рекламний, рекомендаційний або обов'язковий для виконання Клієнтом/ Держателем характер, а Клієнт/Держатель дає згоду на отримання зазначених, у цьому пункті цих Правил, повідомлень.

2.9.3.12. Інші права, передбачені цими Правилами, зокрема, пунктом 2.3.3. Правил.

2.9.4. Клієнт має право:

2.9.4.1. Самостійно розпоряджатися грошовими коштами на Рахунку ЕПЗ з дотриманням вимог чинного законодавства, за винятком примусового списання (стягнення) коштів.

2.9.4.2. Узгоджувати з Банком Спеціальні витратні ліміти по КПК.

2.9.4.3. Використовувати грошові кошти з Рахунку ЕПЗ для здійснення оплати в торгових установах і одержувати готівкою грошові кошти в будь-яких пунктах видачі і банкоматах, де приймаються ПК/КПК даної Платіжної системи.

2.9.4.4. Не пізніше 60 (Шістдесяти) календарних днів з дати формування Виписки про рух коштів по Рахунку ЕПЗ повідомляти Банк про всі помічені неточності та помилки у Виписці, про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо за Рахунком ЕПЗ. У разі не пред'явлення Клієнтом претензії до Банку в зазначений строк, платіжні операції, відображені у Виписці, вважаються підтвердженими і не можуть бути в подальшому оскаржені через Банк.

2.9.4.5. Доручити Банку продовжити термін дії КПК.

2.9.4.6. Надати доручення Банку емітувати КПК до Рахунку ЕПЗ на ім'я Держателя, зазначеного в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ та/або Заяві на видачу КПК, за умови, що Клієнт забезпечить присутність такої особи (з відповідним пакетом документів, необхідних для її ідентифікації та верифікації) в Банку під час подачі в Банк відповідної Анкети-Заяви/Заяви на видачу КПК з метою здійснення Банком процедур ідентифікації та верифікації такої особи згідно вимог чинного законодавства України.

2.9.4.7. В будь-який час припинити дію КПК, емітованої на ім'я Держателя, шляхом надання в Банк письмової Заяви про анулювання КПК, і повернути КПК, а у випадку, коли КПК неможливо передати у Банк, направити письмове повідомлення у Банк про її втрату.

2.9.4.8. Змінювати періодичність та форму надання Виписки по Рахунку ЕПЗ шляхом подання до Банку відповідної письмової заяви за формою, погодженою Банком.

2.9.4.9. Інші права, передбачені цими Правилами, зокрема, пунктом 2.3.4. Правил.

2.10. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

Додатково до положень, передбачених підрозділом 2.4. цього Розділу цих Правил, Сторони у правовідносинах щодо відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ також несуть відповідальність згідно цього підрозділу цих Правил.

2.10.1. Банк відповідає за своєчасність зарахування коштів на Рахунок ЕПЗ і за правильність проведення платіжних операцій по Рахунку ЕПЗ відповідно до вимог чинного законодавства України. За несвоєчасне або помилкове списання/зарахування коштів, які належать Клієнтові, з вини Банку Банк сплачує пеню у розмірі та порядку, встановленому Законом України «Про платіжні послуги».

2.10.2. Банк не відповідає за будь-які операції по Рахунку ЕПЗ та не компенсує Клієнту кошти, які списані з Рахунку ЕПЗ внаслідок незаконного, на думку Клієнта, використання КПК, якщо мала місце хоча б одна з наступних обставин:

2.10.2.1. платіжна операція була здійснена з використанням КПК після Втрати та/або компрометації КПК до моменту надходження до Банку повідомлення або письмової заяви від Клієнта про Втрату та/або компрометацію КПК, а також у випадку неповідомлення Банку про зазначені події;

2.10.2.2. здійснення платіжної операції з КПК з використанням ПІН-коду та/або реквізитів КПК, із введенням ОТП-пароллю;

2.10.2.3. здійснення платіжної операції з використанням КПК для розрахунків у мережі Інтернет або будь-якої іншої операції з використанням КПК без її фізичного використання;

2.10.2.4. не виконання вимог підпунктів 2.9.2.8. та 2.9.2.9. пункту 2.9.2. цього Розділу Правил та інших умов цих Правил щодо порядку здійснення операцій з КПК.

2.10.3. Банк також не відповідає за:

2.10.3.1. виникнення конфліктних ситуацій поза сферою контролю Банку;

2.10.3.2. відмову від прийому КПК до оплати за товари та послуги;

2.10.3.3. проблеми, збої в технічних засобах прийому КПК поза сферою контролю Банку;

2.10.3.4. нецільове використання коштів з Рахунку ЕПЗ;

2.10.3.5. за затримку проведення платежів у разі невиконання Клієнтом обов'язку щодо надання Банку всіх необхідних на думку Банку документів та/або відомостей, що підтверджують платіжну операцію та пояснюють суть операції, у строк не пізніше 3 (трьох) робочих днів до дати проведення Банком відповідної операції Клієнта/надання Клієнту відповідної послуги або в інших строк встановлений Банком;

2.10.3.6. за неотримання ПІН-коду Держателем через електронні канали зв'язку у разі надання Клієнтом/Держателем Банку некоректного номера мобільного телефону або через проблеми зв'язку у мобільного оператора;

2.10.3.7. за невиконання платіжної інструкції, яка оформлена з порушенням вимог чинного законодавства України;

2.10.3.8. за невиконання платіжної інструкції через нестачу коштів на Рахунку ЕПЗ Клієнта;

2.10.3.9. за затримку виконання платіжної операції згідно платіжної інструкції або несвоєчасне зарахування коштів на Рахунок ЕПЗ Клієнта, якщо це було викликано збоями в роботі СЕП НБУ, міжнародної міжбанківської системи SWIFT, телекного зв'язку, тощо або з інших причин, які не залежать від Банку;

2.10.3.10. за будь-які ризики, що спричинені коливанням курсу валют, під час виконання міжнародних платежів та будь-яких дозволених законодавством валютних операцій. Ризик/ відповідальність у цих випадках покладається виключно на Клієнта;

2.10.3.11. за неможливість платіжної операції, ініційованої Клієнтом, внаслідок невірної зазначення Клієнтом реквізитів отримувача чи застосування до країни-місцезнаходження отримувача міжнародних санкцій, що ускладнює чи унеможливує здійснення платіжної операції;

2.10.3.12. за порушення надавачем платіжних послуг отримувача строків зарахування грошових коштів на рахунок отримувача тощо.

2.10.4. Клієнт несе відповідальність:

2.10.4.1. по операціям, здійсненим по Рахунку ЕПЗ з використанням КПК, в тому числі по операціям, визначеним в пункті **2.10.2.** цих Правил;

2.10.4.2. за наслідки платіжних операцій, здійснених Держателями з використанням КПК;

2.10.4.3. за передачу КПК третім особам і за платіжні операції здійснені останніми з використанням такої КПК;

2.10.4.4. за розголошення ПІН-коду та реквізитів КПК;

2.10.4.5. за нецільове використання коштів з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК;

2.10.4.6. за виникнення заборгованості по Рахунку ЕПЗ.

2.10.5. За порушення/недотримання Сторонами умов цього Розділу цих Правил Сторони також несуть відповідальність, передбачену Розділом 1 «Загальні положення» цих Правил, або ж звільняються від відповідальності з підстав, визначених в Розділі 1 цих Правил.

2.11. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

2.11.1. У зв'язку з особливостями роботи Платіжних систем фактичний розрахунок (кліринг) за платіжною операцією з використанням КПК може бути здійснено Банком протягом не більше як 45 календарних днів з дня Авторизації за такою платіжною операцією.

Банк здійснює конвертацію суми Авторизації у валюту Рахунку ЕПЗ згідно курсу, встановленого Банком на день операції, та блокує дану суму на Рахунку ЕПЗ у межах Витратного ліміту. Комісія за конвертацію входить у склад суми, що блокується.

2.11.2. При проведенні операції зняття готівки у банкоматах та відділеннях банків, що не відносяться до мережі Банку, та операцій за межами території України суми винагороди Банку можуть входити до суми, що авторизується.

2.11.3. Усі комісії по здійсненим операціям нараховуються та стягуються Банком у національній валюті з Рахунку ЕПЗ згідно Тарифів/Окремих тарифів при настанні термінів платежів.

2.11.4. Для оплати послуг Банку Клієнт зобов'язаний на день оплати забезпечити на Рахунку ЕПЗ наявність грошових коштів в необхідному розмірі для оплати послуг Банку.

2.11.5. Відшкодування Клієнтом сум, сплачених Банком на користь Платіжних систем за платіжними операціями з використанням КПК, здійсненими у валюті іншій, ніж валюта Рахунку ЕПЗ, здійснюється за курсом, встановленим Банком на дату списання відповідної суми з Рахунку ЕПЗ.

2.12. ПОРЯДОК ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ ЕПЗ

2.12.1. Клієнт має право в будь-який час подати заяву про закриття Рахунку ЕПЗ, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства України. Клієнт має право закрити Рахунок ЕПЗ за умови відсутності у Сторін невиконаних зобов'язань за цим Договором (в частині надання послуг з відкриття та обслуговування Рахунку ЕПЗ) та Договором овердрафту (за наявності) і проведення всіх взаєморозрахунків. Рахунок ЕПЗ не може бути закритий за заявою Клієнта у випадку, якщо операції по Рахунку ЕПЗ зупинені/призупинені/заморожені відповідно до Закону про ПВК/ФТ та/або на кошти на Рахунку ЕПЗ накладено арешт та/або право розпорядження Рахунком ЕПЗ обмежено умовами обтяження, предметом якого є майнові права на грошові кошти, що знаходяться на Рахунку ЕПЗ.

У разі наявності у Клієнта невиконаного кредитного зобов'язання перед Банком, що виникло на підставі будь-якого укладеного між Сторонами договору, Рахунок ЕПЗ може бути закритий за ініціативою Клієнта виключно за згодою Банку. Банк має право відмовити Клієнту у закритті Рахунку ЕПЗ до повного виконання Клієнтом грошових зобов'язань перед Банком за договором, на підставі якого Клієнту був наданий кредит у будь-якій формі.

2.12.2. Банк закриває Рахунок ЕПЗ Клієнта, право розпорядження яким обмежено умовами обтяження, предметом якого є майнові права на грошові кошти, що знаходяться на Рахунку ЕПЗ, лише за згодою обтяжувача, крім випадків закриття рахунку Клієнта під час виконання Банком Плану припинення здійснення банківської діяльності без припинення юридичної особи відповідно до Закону України «Про спрощення процедур реорганізації та капіталізації банків», яке може здійснюватися Банком без отримання на це згоди обтяжувача.

2.12.3. На підставі письмової заяви Клієнта про закриття Рахунку ЕПЗ (за умови відсутності підстав, за яких Рахунок ЕПЗ не може бути закритий за заявою Клієнта):

- Рахунок ЕПЗ Клієнта переводиться в статус «Заморожений», при цьому припиняється нарахування процентів на кредитовий залишок за Рахунком ЕПЗ, відбувається списання усіх видів комісійної та процентної заборгованості;

- всі КПК, що оформлені до Рахунку ЕПЗ, анулюються;

- Банк закриває Рахунок ЕПЗ та повертає Клієнту залишок коштів не пізніше 45 (Сорока п'яти) календарних днів з дня подачі Клієнтом заяви про закриття Рахунку ЕПЗ, за умови відсутності активних блокувань. У разі наявності активних блокувань Банк закриває Рахунок ЕПЗ та повертає залишок коштів (за його наявності) після виконання списання коштів з Рахунку ЕПЗ.

2.12.4. У разі закриття Рахунку ЕПЗ за заявою Клієнта залишок грошових коштів на Рахунку ЕПЗ перераховується Банком на рахунок, вказаний Клієнтом у Заяві про закриття рахунку, після здійснення всіх розрахунків за Рахунком ЕПЗ.

2.12.5. У день закриття Рахунку ЕПЗ за ініціативою Клієнта Банк зобов'язується видати Клієнту довідку про закриття рахунку.

2.12.6. Клієнт-фізична особа-підприємець має право ініціювати закриття Рахунку ЕПЗ, на якому відсутній залишок коштів, шляхом направлення за допомогою Мобільного додатку заяви про закриття рахунку в електронній формі, підписаної шляхом створення/додавання до заяви Простого електронного підпису Клієнта. Якщо на Рахунку ЕПЗ Клієнта є залишок коштів, то заява про закриття рахунку, направлена у порядку, передбаченому цим пунктом Правил, не приймається, про що Клієнт повідомляється засобами дистанційного зв'язку.

2.12.7. Банк має право відмовитися від обслуговування Рахунку ЕПЗ та закрити Рахунок ЕПЗ в наступних випадках:

2.12.7.1. у разі відсутності операцій по Рахунку ЕПЗ, ініційованих Клієнтом, протягом 3 (трьох) років підряд (незалежно від наявності/ відсутності залишку коштів на такому рахунку та діючих КПК, емітованих до нього); або

2.12.7.2. у разі отримання від контролюючих органів інформації про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності або самостійного виявлення таких відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

та громадських формувань. Банк закриває Рахунок ЕПЗ Клієнта-фізичної особи-підприємця з цієї підстави лише за умови, що на Рахунку ЕПЗ Клієнта-фізичної особи-підприємця немає залишку коштів; або

2.12.7.3. у разі відмови Клієнта від надання інформації згідно з вимогами FATCA; або

2.12.7.4. за наявності підстав, передбачених статтею 15 Закону про ПВК/ФТ; або

2.12.7.5. в інших випадках, передбачених законодавством України та цим Договором.

2.12.8. Закриття Рахунку ЕПЗ за ініціативою Банку відбувається в наступному порядку:

У разі закриття Рахунку ЕПЗ за ініціативою Банку, Банк повідомляє Клієнта про це шляхом направлення Клієнту відповідного повідомлення (засобами Системи дистанційного обслуговування або іншими засобами дистанційного зв'язку відповідно до контактної інформації, наданої Клієнтом Банку). На одинадцятий календарний день з дня відправлення Клієнту такого повідомлення (або в інші строки, передбачені в повідомленні) Банк закриває рахунок та зупиняє здійснення операцій з використанням всіх КПК, випущених до відповідного Рахунку ЕПЗ. У випадку, якщо на Рахунку ЕПЗ відсутній залишок коштів, Банк має право не повідомляти Клієнта про закриття Рахунку ЕПЗ.

Закриття рахунку за ініціативою Банку при наявності підстав, передбачених підпунктами **2.12.3.3.** та **2.12.3.4.** цього пункту Правил, здійснюється після спливу 10 (Десяти) днів з дати направлення Банком Клієнту письмового повідомлення в паперовому або електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування або іншими засобами дистанційного зв'язку відповідно до контактної інформації, наданої Клієнтом Банку) про наступне закриття Рахунку ЕПЗ та проведення завершальної(их) операції(й) за таким рахунком.

2.12.9. У разі закриття Рахунку ЕПЗ за ініціативою Банку із залишком коштів, такий залишок перераховується на відповідні рахунки Банку (якщо інше не передбачено законодавством України) та повертається Клієнту на його першу вимогу. До моменту отримання вимоги Клієнта Банк обліковує залишок коштів на рахунках Банку з обліку коштів за недіючими рахунками, при цьому будь-які проценти або інші доходи на зазначені кошти Банком не нараховуються. Клієнт доручає, а Банк має право здійснювати списання грошових коштів з рахунку, на якому Банк обліковує залишок коштів після закриття Рахунку ЕПЗ, на користь Банку за розрахункове обслуговування недіючого рахунку у розмірі, визначеному Тарифами Банку.

2.12.10. Банк закриває Рахунок ЕПЗ Клієнта-фізичної особи-підприємця у разі смерті власника рахунку після виплати коштів спадкоємцю(ям) та іншим особам на підставі документів, визначених законодавством України.

2.12.11. За закриття Рахунку ЕПЗ Клієнт сплачує Банку комісію в розмірі, визначеному Тарифами Банку (якщо такі встановлені).

2.12.12. Закриття Рахунку ЕПЗ не спричиняє припинення обов'язку Клієнта погасити перед Банком заборгованість за рахунком, а також за іншими наданими банківськими послугами.

**РОЗДІЛ 2-1. ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З КУПІВЛІ/ ПРОДАЖУ/ ОБМІНУ ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ ТА
БАНКІВСЬКИХ МЕТАЛІВ****2-1.1. ПОРЯДОК І УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ТОРГІВЛІ
ІНОЗЕМНОЮ ВАЛЮТОЮ/ БАНКІВСЬКИМИ МЕТАЛАМИ НА ПІДСТАВІ ЗАЯВИ КЛІЄНТА**

2-1.1.1. Для здійснення операцій з купівлі/продажу іноземної валюти/ банківських металів на валютному ринку України та обміну іноземної валюти/ банківських металів на валютному ринку України та/або на міжнародному валютному ринку Клієнт надає Банку заяву на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти або банківських металів (надалі – заява або заява на торгівлю іноземною валютою/ банківськими металами), що оформлена Клієнтом у довільній формі, з обов'язковим зазначенням таких реквізитів:

- найменування та місцезнаходження Банку;
- назва відповідної заяви;
- номер заяви;
- дата складання заяви (число - цифрами, місяць - словами, рік - цифрами);
- найменування / ПІБ Клієнта, що відповідає відомостям, що містяться в юридичній справі Клієнта, яка зберігається в Банку;
- місцезнаходження/ місце проживання Клієнта;
- для заяв на купівлю іноземної валюти/банківських металів вказується інформація щодо підстави для купівлі іноземної валюти/банківських металів;
 - назва іноземної валюти/банківського металу, що купується/продається, цифровий або літерний код іноземної валюти/банківського металу відповідно до чинної редакції Класифікатора іноземних валют та банківських металів;
 - сума купівлі/продажу іноземної валюти/ кількість банківських металів, що купується/продається, цифрами;
 - курс купівлі/продажу в гривнях або можливе значення «за курсом банку»;
 - в заявах на купівлю іноземної валюти/банківських металів вказується номер Поточного рахунку в іноземній валюті/ банківських металах, відкритого в Банку, на який потрібно зарахувати придбану іноземну валюту/банківські метали, код і найменування Банку;
 - в заявах на продаж іноземної валюти/банківських металів вказується номер Поточного рахунку в гривнях, на який потрібно зарахувати гривневий еквівалент проданої іноземної валюти/ банківських металів, найменування і код банку, у якому відкрито цей рахунок;
- термін дії заяви.

Заява на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами має бути підписана Уповноваженою/ими особою/ами Клієнта, яка/ї зазначена/ї у картці із зразками підписів із переліком розпорядників рахунком, та може бути подана до Банку на паперовому носії або як електронний документ засобами Системи дистанційного обслуговування. Заява на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами, оформлена у паперовому вигляді, подається Клієнтом у Банк у трьох примірниках.

2.-1.1.2. Банк повертає заяву на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами без виконання:

- у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- якщо заява на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами оформлена або подана з порушенням умов Договору, вимог законодавства України або внутрішніх документів Банку;
 - в інших випадках, коли заява на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами не може бути виконана з незалежних від Банку причин, в тому числі, але не виключно: якщо на Рахунку Клієнта недостатньо коштів для виконання операції на валютному ринку України та/або на міжнародному валютному ринку; якщо Банк виконує документ про арешт або примусове списання коштів з Рахунку, який використовується Клієнтом для купівлі, обміну продажу іноземної валюти/банківських металів; тощо.

2.-1.1.3. З метою належного виконання Банком заяв на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами Клієнт зобов'язаний перерахувати на рахунок Банку необхідну для здійснення операції купівлі/обміну/продажу іноземної валюти або банківських металів суму в іноземній валюті/масу банківських металів та належну Банку суму комісійної винагороди. Також Клієнт доручає Банку самостійно здійснювати списання з усіх Рахунків Клієнта, відкритих у Банку, коштів у відповідній валюті/ маси банківських металів, що потрібні для продажу/купівлі/обміну іноземної валюти або банківських металів, а також належну Банку суму комісійної винагороди, розмір якої визначається згідно з Тарифами Банку, чинними на дату здійснення Банком відповідної операції. Списання Банком за дорученням Клієнта національної валюти, іноземної валюти, банківських металів з Рахунку Клієнта на цілі, зазначені у цьому пункті Правил, здійснюється без платіжної інструкції Клієнта. Клієнт уповноважує Банк підписувати відповідні платіжні інструкції від імені Клієнта (платника). Згода на списання грошових коштів/банківських металів з Рахунку Клієнта для цілей здійснення операцій з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти чи банківських металів надається Клієнтом шляхом подання до Банку належним чином оформленої заяви на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами.

2.-1.1.4. Клієнт має право відкликати заяву про купівлю, обмін або продаж іноземної валюти або банківських металів у повній сумі або частковій сумі шляхом подання до Банку до кінця Операційного часу дня, що передує дню торгів на міжбанківському валютному ринку України, розпорядження про відкликання, складеного в довільній формі та підписаного Уповноваженою особою Клієнта, яка зазначена в картці із зразками підписів із переліком розпорядників рахунком, та якій належить право першого підпису, в паперовому або електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування).

2.-1.1.5. Здійснення операцій з купівлі іноземної валюти/банківських металів

Клієнт здійснює операції з купівлі іноземної валюти за умови наявності підстав/зобов'язань для здійснення відповідної валютної операції з купівлі іноземної валюти/банківських металів, що підтверджується відповідними документами, наданими Клієнтом Банку у строк, установлений Банком. Особливості документального підтвердження окремих зобов'язань для здійснення відповідної валютної операції з купівлі іноземної валюти/банківських металів визначаються нормативно-правовими актами НБУ.

Банк здійснює купівлю іноземної валюти на умовах, зазначених Клієнтом в заяві.

Для здійснення операції з купівлі іноземної валюти/банківських металів Клієнт доручає Банку самостійно здійснювати списання (без платіжної інструкції Клієнта) з Поточного рахунку Клієнта, вказаного в заяві, коштів у національній валюті, що потрібні для купівлі іноземної валюти/банківських металів, належну Банку суму комісійної винагороди, розмір якої визначається згідно з Тарифами, чинними на дату здійснення Банком відповідної операції, а також суму збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та інші державні збори в розмірі, установленому законодавством України. Банк має право здійснювати списання коштів необхідну кількість разів, в тому числі у випадку підвищення на дату проведення операції курсу купівлі іноземної валюти/банківських металів, та спрямовувати списані кошти за цільовим призначенням.

У разі недостатності коштів на вказаному в заяві Поточному рахунку для оплати комісійної винагороди Банку, Банк має право здійснити списання коштів (без платіжної інструкції Клієнта) у сумі комісійної винагороди Банку з будь-якого іншого Рахунку Клієнта в порядку, визначеному у підрозділі **1.8.** Розділу 1 цих Правил.

Банк продає на валютному ринку України куплену іноземну валюту, що не була використана Клієнтом за призначенням у визначений законодавством строк.

2.-1.1.6. Здійснення операцій з продажу іноземної валюти/банківських металів

Клієнт здійснює операції з продажу іноземної валюти/банківських металів лише за умови, що Клієнт має відкритий Поточний рахунок в Банку у відповідній іноземній валюті/ банківських металах.

Для здійснення операції з продажу іноземної валюти/банківських металів Клієнт доручає Банку самостійно здійснювати списання (без платіжної інструкції Клієнта) з Поточного рахунку Клієнта в іноземній валюті/банківських металах кошти в іноземній валюті/банківські метали, в сумі/масі, що зазначена в заяві.

Також Банк має право самостійно списувати (без платіжної інструкції Клієнта) з усіх Рахунків Клієнта, відкритих в Банку, кошти в сумі, необхідній для сплати Клієнтом комісійної винагороди Банку, передбаченої Тарифами Банку.

2.-1.1.7. Здійснення операцій з обміну іноземної валюти/ банківських металів

Банк за кошти Клієнта та на підставі заяви здійснює операції з обміну іноземної валюти без наявності зобов'язань Клієнта в іноземній валюті, що придбавається в результаті такого обміну.

Банк надає послуги з проведення операцій обміну іноземної валюти/ банківських металів на валютному ринку України та/або на міжнародному валютному ринку лише за умови, що Клієнт має відкриті Поточні рахунки у відповідних іноземних валютах/ банківських металах.

Банк здійснює обмін іноземної валюти на умовах, що зазначені Клієнтом в заяві.

Для здійснення операції з обміну іноземної валюти/банківських металів Клієнт доручає Банку самостійно здійснювати списання (без платіжної інструкції Клієнта) з Поточного рахунку Клієнта в іноземній валюті/банківських металах кошти в іноземній валюті/банківські метали, в сумі/масі, необхідній для купівлі Банком зазначеної Клієнтом суми іншої іноземної валюти/маси інших банківських металів.

Також Банк має право самостійно списувати (без платіжної інструкції Клієнта) з усіх Рахунків Клієнта, відкритих в Банку, кошти в сумі, необхідній для сплати Клієнтом комісійної винагороди Банку, передбаченої Тарифами Банку.

2.-1.1.8. Банк зобов'язується у день здійснення відповідної операції з торгівлі іноземною валютою/банківськими металами здійснити переказ іноземної валюти/національної валюти/банківських металів, отриманої/их внаслідок виконання заяви Клієнта, на Поточний рахунок Клієнта, зазначений у заяві, або на рахунок отримувача коштів, зазначеного у заяві (лише за умови, що це не суперечить законодавству України).

2.-1.1.9. Інформація про здійснені Банком валютні операції/операції з купівлі/обміну/продажу банківських металів, урахуваючи інформацію про курс, за яким іноземна валюта/банківські метали була/и куплена/і, продана/і, обмінена/і, про суму витрат Клієнта на проведення цих операцій зазначається у Виписці про рух коштів, що надається Клієнту в порядку та строки, передбачені Договором.

РОЗДІЛ 3. УМОВИ ВІДКРИТТЯ ВКЛАДНИХ (ДЕПОЗИТНИХ) РАХУНКІВ ТА РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДІВ

3.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Анкета-Заява про надання банківської послуги з розміщення вкладу (Анкета-Заява) – правочин, що укладається між Банком та Клієнтом на підставі цього Договору та є його невід’ємною частиною, яким визначаються особливості та істотні умови розміщення Клієнтом в Банку Вкладу на умовах обслуговування, що визначені цими Правилами.

Вклад (депозит) – сума грошових коштів у валюті України або в іноземній валюті, які розміщені Клієнтом на Вкладному (депозитному) рахунку на умовах Договору банківського вкладу.

Дата зарахування (внесення) Вкладу – дата, в яку на Вкладний рахунок Клієнта зараховуються грошові кошти Клієнта в якості Вкладу в сумі, визначеній в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу.

Дата внесення Траншу – дата зарахування грошових коштів у сумі Траншу на Вкладний (депозитний) рахунок Клієнта.

Дата повернення Вкладу – дата, в яку Банк повертає Вклад Клієнту або списує суму Вкладу/ усіх Траншів з Вкладного рахунку на підставах, обумовлених відповідною Анкетною-Заявою, укладеною між Сторонами в рамках Договору.

Дата повернення Траншу – дата переказу Банком Траншу з Вкладного рахунку на поточний рахунок Клієнта.

Депозитний продукт – затверджена уповноваженим колегіальним органом Банку сукупність стандартизованих параметрів і умов, на яких Банк здійснює вкладні (депозитні) операції в рамках Договору.

Заява про розміщення Траншу – правочин, що складається Клієнтом за формою, наведеною Банком, та містить істотні умови розміщення Клієнтом в Банку кожного окремого Траншу. Заява про розміщення Траншу набуває чинності у відносинах Сторін з дати акцепту її Банком.

Короткостроковий Транш – Транш, строк розміщення якого становить один операційний день.

Строковий вклад – грошові кошти або банківські метали, розміщені Клієнтом в Банку на певний строк, визначений в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу.

Транш – кожна окрема сума грошових коштів, яка вноситься Клієнтом на Вкладний рахунок згідно окремої Заяви про поповнення Вкладу та збільшує суму Вкладу. У випадках, передбачених Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з розміщення вкладу, розміщення Клієнтом Траншу може здійснювати без необхідності подання окремої Заяви про розміщення Траншу. У разі, якщо згідно з умовами Депозитного продукту розміщення Вкладу здійснюється окремими Траншами, сума всіх Траншів, що обліковуються на Вкладному рахунку, є сумою Вкладу.

3.2. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ (ДЕПОЗИТНИХ) РАХУНКІВ

3.2.1. З метою розміщення Вкладу Клієнт, що уклав з Банком Договір шляхом підписання Заяви-Договору про акцепт, подає до Банку Анкету-Заяву про надання банківської послуги з розміщення вкладу із зазначенням Депозитного продукту, яким бажає скористатися Клієнт.

За вимогою Банку Клієнт, який бажає розмістити в Банку вклад, зобов’язаний разом з Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з розміщення вкладу надати Банку документи і відомості, які згідно з вимогами законодавства України необхідні для вжиття Банком заходів, спрямованих на запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

У разі відсутності зауважень до наданої Клієнтом Анкети-Заяви про надання банківської послуги з розміщення вкладу та інших документів і відомостей (якщо вимагалось їх надання), а також за відсутності підстав для відмови у відкритті Клієнту відповідного вкладного (депозитного) рахунку, визначених чинним законодавством України, Банк акцептує (підписує) надану Клієнтом Анкету-Заяву про надання банківської послуги з розміщення вкладу. З дати акцепту Банком Анкети-Заяви про надання банківської послуги з розміщення вкладу зазначений правочин набуває чинності у відносинах Сторін.

3.2.2. У разі підписання Банком та Клієнтом Анкети-Заяви про надання банківської послуги з розміщення вкладу, Банк зобов’язується прийняти від Клієнта грошові кошти (Вклад), нараховувати проценти за користування Вкладом, вчасно повернути Вклад, а також виплатити проценти, нараховані на суму Вкладу. Розміщення Клієнтом в Банку Вкладу здійснюється на строк, визначений Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з розміщення вкладу. Банк сплачує нараховані проценти за кожним Вкладом окремо з врахуванням умов розміщення кожного Вкладу.

3.2.3. Клієнт має право, за згодою Банку, розміщувати в Банку необмежену кількість Вкладів в рамках Договору. Розміщення Клієнтом кожного нового Вкладу та відкриття для цього нового Вкладного (депозитного) рахунку здійснюється шляхом підписання кожного разу нової Анкети-Заяви про надання банківської послуги з розміщення вкладу.

3.2.4. Заява-Договір про акцепт, Анкета-Заява про надання банківської послуги з розміщення, Заяви про розміщення Траншів (у разі, якщо згідно з умовами Депозитного продукту розміщення Вкладу здійснюється окремими Траншами), правочини про внесення змін до умов розміщення Вкладу/окремих Траншів (у разі їх укладання), Правила та Тарифи разом складають єдиний документ – Договір банківського вкладу, який є складовою частиною Договору про надання банківських послуг. Договір банківського вкладу вважається укладеним з дати підписання Сторонами Анкети-Заяви про надання банківської послуги з розміщення вкладу.

3.2.5. Підписання Анкети-Заяви про надання банківської послуги з розміщення вкладу може здійснюватися Сторонами як в паперовій, так і в електронній формі (за умови технічної реалізації) за допомогою Системи дистанційного обслуговування або іншої інформаційно-комунікаційної Системи, обраної Сторонами, з використанням електронних підписів Сторін (Кваліфікованого або Удосконаленого ЕП). Анкета-Заява про надання банківської послуги з розміщення вкладу / Заява про розміщення Траншу, що підписана електронними підписами Сторін, вважається належним чином підписаною Сторонами та не потребує додаткового засвідчення та її підтвердження документами на паперових носіях з накладенням на них власноручних підписів.

3.2.6. В день підписання Банком та Клієнтом Анкети-Заяви про надання банківської послуги з розміщення вкладу, Банк відкриває Клієнту рахунок для розміщення Вкладу (Вкладний рахунок) у відповідній валюті, реквізити якого вказуються у Анкеті-Заяві.

3.2.7. У зв’язку з тим, що виплата Банком Вкладнику процентів та повернення Вкладу здійснюється виключно на поточний рахунок Вкладника, Банк має право відмовити у відкритті Вкладного (депозитного) рахунку у разі відсутності відкритого поточного рахунку Клієнта в Банку.

3.2.8. Банк надсилає повідомлення про відкриття та закриття Вкладного рахунку до контролюючих органів протягом строку, визначеного законодавством України. Видаткові операції за Вкладним рахунком Клієнта починаються з дати отримання Банком повідомлення-відповіді з відміткою про взяття рахунку на облік у контролюючому органі або з дати, визначеної як дата взяття на облік рахунку у контролюючому органі за мовчазною згодою (в залежності від того, яка з подій відбудеться першою).

3.2.9. Порядок розміщення Вкладу/Траншу залежить від параметрів та умов відповідного Вкладу та може здійснюватися одним із наступних способів:

- шляхом самостійного перерахування Клієнтом суми Вкладу/Траншу зі свого поточного рахунку на Вкладний рахунок шляхом надання до Банку платіжної інструкції на паперовому носії або в електронному вигляді;
- шляхом самостійного (здійсненого за письмовою згодою Клієнта) безготівкового перерахування Банком грошових коштів у сумі Вкладу/Траншу з поточного рахунку Клієнта, відкритого у Банку, на Вкладний (депозитний) рахунок Клієнта.

Порядок та строк розміщення грошових коштів на Вкладному рахунку зазначається у Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу/ Заяві про розміщення Траншу.

3.2.10. У випадку, якщо Клієнт обмежений в праві вільного розпорядження грошовими коштами, що знаходяться на Вкладному рахунку, з причини наявності обтяжень, в т.ч. публічних обтяжень, грошові кошти, що знаходяться на Вкладному рахунку і у розпорядженні якими Клієнта було обмежено, виплачуються Банком Клієнту тільки після скасування цих обмежень.

3.2.11. Валютні операції/операції з іноземною валютою/операції з банківськими металами (з фізичною поставкою або без фізичної поставки) за Вкладним (депозитним) рахунком Клієнта здійснюються відповідно до валютного законодавства та нормативно-правових актів Національного банку з питань здійснення операцій з валютними цінностями.

3.2.12. Банк має право при виплаті процентів за Вкладом утримати із суми процентів, що підлягають виплаті Клієнту, будь-які податки, збори та інші обов'язкові платежі, якщо це передбачено чинним законодавством України, у момент такої виплати та без узгодження з Клієнтом. Оподаткування доходу у вигляді процентів за Вкладом здійснюється відповідно до податкового законодавства України.

3.2.13. У випадках зміни чинного законодавства, внаслідок якого змінюються балансові номери відповідно до Плану рахунків або режим використання вкладних (депозитних) рахунків, Банк має право самостійно (без необхідності отримання згоди Клієнта на внесення відповідних змін) перенести залишок коштів з Вкладного (депозитного) рахунку та врахувати Вклад на іншому депозитному/ балансовому рахунку, що буде відповідати новому Плану та режиму використання коштів за таким рахунком. З моменту зміни номерів вкладних (депозитних) рахунків номери таких рахунків, зазначені у Анкетах-Заявах, до уваги не приймаються.

3.2.14. Банк закриває Вкладний (депозитний) рахунок Клієнта у таких випадках:

- якщо до спливу строку внесення Вкладу, зазначеного в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу, Клієнт не вніс у повному обсязі грошові кошти у сумі Вкладу на Вкладний (депозитний) рахунок;
- якщо з Вкладного (депозитного) рахунку списано усі кошти, що на ньому обліковувались на момент списання, з підстав, визначених чинним законодавством України та/або умовами Договору (у тому числі з метою повернення Вкладу Клієнту);
- за наявності інших підстав, визначених чинним законодавством України (у тому числі за наявності підстав, передбачених статтею 15 Закону про ПВК/ФТ) та/або умовами Договору.

У разі наявності підстав, передбачених статтею 15 Закону про ПВК/ФТ, Банк в односторонньому порядку розриває Договір банківського вкладу та закриває Вкладний рахунок після спливу 10 (десяти) днів з дати направлення на адресу Клієнта письмового повідомлення про дострокове розірвання Договору банківського вкладу та наступне закриття Вкладного рахунку. Сума Вкладу і процентів, нарахованих по день розірвання Договору банківського вкладу за ставкою, передбаченою Анкетою-Заявою про надання банківської послуги з розміщення вкладу/ Заявою про розміщення Траншу (якщо розміщення Вкладу здійснюється окремими Траншами), перераховується на рахунок Банку з обліку коштів за недіючими рахунками, при цьому будь-які проценти або інші доходи на зазначені кошти Банком не нараховуються. Зазначений порядок відмови Банку від Договору банківського вкладу не потребує укладання Сторонами будь-якої угоди про розірвання Договору банківського вкладу.

3.2.15. На вимогу Клієнта або його Уповноваженого особи Банк зобов'язується надавати Клієнту Виписку за Вкладним рахунком у паперовій чи електронній формі (за бажанням Клієнта) згідно Тарифів, діючих на час отримання такої Виписки.

3.2.16. Щороку станом на 1 січня Банк надає Клієнту Виписку за його Вкладним рахунком. Протягом місяця з моменту надання Банком Клієнту зазначеної Виписки Клієнт повинен надати до Банку підтвердження у письмовій формі, в тому числі електронній формі (засобами Системи дистанційного обслуговування), про залишок на його Вкладному рахунку. У випадку, якщо підтвердження про залишок на Вкладному рахунку Клієнта не отримано Банком протягом місяця з моменту надання Банком Клієнту зазначеної Виписки, то цей залишок вважається підтвердженим.

3.2.17. Клієнт зобов'язаний негайно повідомляти Банк про зміну Уповноваженої особи, що має право розпоряджатися Вкладним рахунком Клієнта в Банку, вчиняти правочини щодо розміщення банківського вкладу/ окремих траншів, а також забезпечити отримання Банком документів, що підтверджують повноваження нової Уповноваженої особи Клієнта та проходження нею процедур ідентифікації та верифікації згідно вимог чинного законодавства України.

3.2.18. Положення цього Розділу Правил безпосередньо регулюють відносини Сторін щодо відкриття вкладних (депозитних) рахунків Клієнта та розміщення вкладів та застосовуються до відносин Сторін з урахуванням загальних положень, викладених у Розділі 1 цих Правил.

3.3. ПОРЯДОК І УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ СТРОКОВОГО ВКЛАДУ

3.3.1. Порядок розміщення Строчкового вкладу

3.3.1.1. В укладеній між Сторонами Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу зазначається сума Вкладу, розмір процентів за Вкладом (далі – «процентна ставка»), валюта Вкладу, строк розміщення Вкладу, реквізити Вкладного рахунку, рахунку нарахованих процентів, а також рахунків, на які здійснюється повернення Вкладів та виплата процентів, строк сплати процентів тощо.

3.3.1.2. Клієнт зобов'язується у строк, передбачений Анкетою-Заявою про надання банківської послуги з розміщення вкладу, перерахувати на Вкладний рахунок кошти в сумі Вкладу.

Якщо Клієнт не внесе Вклад у строк, зазначений у Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу, Банк відмовляється від прийняття простроченої суми Вкладу та при її наступному надходженні того ж дня (або наступного Операційного дня Банку при надходженні суми після закінчення Операційного дня) повертає таку суму коштів Клієнту на той самий рахунок з якого вони надійшли, як помилково перераховані кошти, без нарахування та сплати процентів на них. Сторони також погоджуються, що у випадку, якщо Клієнт внесе Вклад у сумі, більший, ніж зазначена у відповідній Анкеті-Заяві, або менший, Банк має право того ж дня, або наступного Операційного дня Банку (при надходженні суми після закінчення Операційного дня) повернути Клієнту кошти, що надійшли, на той самий рахунок Клієнта, з якого вони надійшли, як помилково перераховані кошти, без нарахування та сплати процентів на них.

3.3.1.3. Клієнт самостійно перераховує суму Вкладу зі свого поточного рахунку на Вкладний рахунок шляхом надання до Банку платіжної інструкції на паперовому носії або в електронному вигляді. Витрати, пов'язані з перерахуванням коштів на Вкладний рахунок, покладаються на Клієнта.

3.3.1.4. Отримані Банком грошові кошти від Клієнта після закінчення Операційного часу Банк зараховує на Вкладний рахунок не пізніше наступного Операційного дня Банку.

3.3.1.5. Розміщення Клієнтом Вкладу підтверджується документом, що підтверджує внесення грошових коштів і відповідає вимогам, встановленим законами України, іншими нормативно-правовими актами у сфері банківської діяльності.

Клієнт приймає на себе обов'язок самостійно отримати у відділенні Банку платіжний документ, який підтверджує внесення грошових коштів на Вкладний рахунок на умовах, визначених Анкетною-Заявою про надання банківської послуги по розміщенню вкладу.

3.3.1.6. У разі необхідності зміни умов розміщення Строкового вкладу Сторони укладають Анкету-Заяву про зміну умов користування банківською послугою з розміщення вкладу.

3.3.2. Прокенти за Строковим вкладом

3.3.2.1. Нарахування процентів за Вкладом здійснюється за ставкою, передбаченою Анкетною-Заявою про надання банківської послуги по розміщенню вкладу, починаючи з дня, наступного за днем зарахування Вкладу на Вкладний рахунок, якщо умовами Договору банківського вкладу не передбачено інше, та включно по день, який передує дню повернення Вкладу Клієнту, або списанню коштів з Вкладного рахунку з інших підстав. Нарахування процентів здійснюється виходячи з фактичної кількості днів у місяці та році.

3.3.2.2. У випадку неможливості повернення Вкладу Банком на поточний рахунок з підстав, що не залежить від Банку, Банк не здійснює нарахування та сплату процентів за Вкладом, починаючи з дати, наступної за Датою повернення Вкладу.

3.3.2.3. Нарахування процентів за Вкладом відбувається не рідше одного разу на місяць. Для нарахування процентів Клієнту відкривається рахунок нарахованих процентів. Сума нарахованих, але несплачених Клієнту процентів до залишку Вкладу не приєднується, проценти за ними не нараховуються.

3.3.2.4. Банк виплачує Клієнту проценти за користування Вкладом на поточний рахунок Клієнта з періодичністю, що передбачена Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з розміщення вкладу, а також в Дату повернення Вкладу.

3.3.2.5. Якщо день сплати процентів припадає на вихідний, святковий, неробочий день Банку, Банк сплачує нараховані проценти за Вкладом на наступний робочий (операційний) день.

3.3.2.6. Порядок зміни процентної ставки: Зміна процентної ставки за Строковими вкладами здійснюється за погодженням Сторін шляхом укладення відповідної Анкети-Заяви про внесення змін до умов користування банківською послугою з розміщення вкладу.

3.3.3. Порядок повернення Строкового вкладу

3.3.3.1. Банк зобов'язаний повернути Строковий вклад в останній день строку Вкладу (в Дату повернення Вкладу, обумовлену Сторонами у відповідній Анкеті-Заяві), за умови, що майнові права на грошові кошти, розміщені на Вкладному рахунку, не обтяжені зобов'язаннями публічного або приватного характеру, а також у разі відсутності інших обставин, за яких у відповідності до умов цього Договору, Банк не повертає Вклад. Часткове повернення Вкладу не допускається.

Якщо Дата повернення Вкладу припадає на вихідний, святковий, неробочий день, то Вклад перераховується на поточний рахунок Клієнта у перший Операційний день, що слідує за Датою повернення Вкладу.

3.3.3.2. Строк розміщення Вкладу може бути продовжено, якщо така можливість передбачена умовами розміщення Вкладу. Клієнт повинен повідомити Банк про намір продовжити строк розміщення Вкладу не пізніше останнього Операційного дня, що передує Даті повернення Вкладу. Банк, в свою чергу, має право відмовити Клієнту в продовженні строку розміщення Вкладу у випадках, якщо на дату закінчення строку розміщення Вкладу Банк не пропонує клієнтам даний вид вкладу.

Продовження строку розміщення Вкладу оформлюється Анкетною-Заявою про внесення змін до умов користування банківською послугою з розміщення вкладу, яка є невід'ємною частиною Договору.

3.3.3.3. Повернення Вкладу та сплата процентів здійснюється Банком шляхом безготівкового переказу коштів на поточний рахунок Клієнта, зазначений в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги по розміщенню вкладу.

Клієнт доручає Банку в Дату повернення Вкладу здійснити переказ суми Вкладу та суми процентів на поточний рахунок Клієнта.

3.3.3.4. Підстави для відмовити Клієнту у виплаті Вкладу:

- обмеження права розпорядження Клієнтом Вкладним рахунком внаслідок наявності публічних обтяжень (накладання арешту на грошові кошти, що містяться на Вкладному рахунку (у сумі, яка відповідає сумі арешту)); або
- передача Клієнтом в заставу майнових прав за Договором банківського вкладу на підставі договору застави, укладеного між Клієнтом і кредитором за основним зобов'язанням; або
- зупинення фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, передбачених Законом про ПВК/ФТ.

3.3.3.5. На наступний день після повернення Вкладу, Клієнт доручає Банку закрити Вкладний рахунок. Подання Клієнтом окремої заяви про закриття Вкладного рахунку не вимагається.

3.3.3.6. Після повернення Банком Вкладу та нарахованих за Вкладом процентів на поточний рахунок Клієнта, вказаний у Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу, та закриття Вкладного рахунку Клієнта Договір (в частині розміщення окремого вкладу) припиняється виконанням зобов'язання, проведеним належним чином. Частина 4 статті 1060 Цивільного кодексу України не застосовується.

3.4. ПОРЯДОК І УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ СТРОКОВОГО ВКЛАДУ ОКРЕМИМИ ТРАНШАМИ, ПОВЕРНЕННЯ ВКЛАДУ, РОЗМІЩЕНОГО ОКРЕМИМИ ТРАНШАМИ

3.4.1. Порядок розміщення Строкового вкладу окремими Траншами

3.4.1.1. У разі, якщо згідно з умовами Анкети-Заяви про надання банківської послуги з розміщення вкладу розміщення Вкладу здійснюється окремими Траншами, з метою розміщення кожного такого Траншу на Вкладному (депозитному) рахунку Клієнт подає до Банку Заяву про розміщення Траншу, що містить основні умови розміщення кожного окремого Траншу (суму і валюту Траншу, строк розміщення, термін внесення і повернення Траншу та розмір процентної ставки, що нараховується на Транш).

Кожен Транш розміщується на окремих субрахунках Вкладного (депозитного) рахунку.

Анкетою-Заявою про надання банківської послуги з розміщення вкладу може бути передбачені умови та порядок розміщення короткострокових Траншів на Вкладному рахунку Клієнта без необхідності подання Клієнтом Заяви про розміщення Траншу для розміщення кожного такого Траншу.

3.4.1.2. Заява про розміщення Траншу може бути надана Клієнтом в Банк на паперовому носії (підписана Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта та скріплена печаткою Клієнта (за наявності)) або в електронній формі засобами Системи дистанційного обслуговування. Заява про розміщення Траншу, що подається Клієнтом до Банку у вигляді електронного документа, повинна бути скріплена Удосконаленим або Кваліфікованим ЕП Клієнта/ уповноваженої особи Клієнта.

3.4.1.3. Банк у дату отримання Заяви про розміщення Траншу, якщо вона надійшла у Банк протягом Операційного часу, акцептує її та приймає до виконання, за умови, що Заява про розміщення Траншу оформлена Клієнтом у відповідності до положень Договору. Заява про розміщення Траншу, що надійшла в Банк в післяопераційний час, акцептується та виконується Банком наступного Операційного дня.

У випадку непогодження Банком умов в рамках поданої Клієнтом Заяви про розміщення Траншу, Банк не акцептує таку Заяву, а отже така Заява Банком не виконується.

3.4.1.4. Розміщення кожного окремого Траншу на Вкладному (депозитному) рахунку Клієнта здійснюється шляхом самостійного безготівкового перерахування Банком грошових коштів у сумі Траншу з поточного рахунку Клієнта, відкритого у Банку та зазначеного у відповідній Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу/ Заяві про розміщення Траншу, на Вкладний (депозитний) рахунок Клієнта.

Підписанням Анкети-Заяви про надання банківської послуги з розміщення вкладу/ Заяви про розміщення Траншу Клієнт надає згоду Банку на здійснення платіжної операції з поточного рахунку Клієнта, пов'язаної з поповненням Вкладного (депозитного) рахунку Клієнта на суму Траншу, зазначену в такій Анкеті-Заяві / Заяві про розміщення Траншу. Платіжна операція зі списання коштів з поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку, виконана Банком з метою поповнення Вкладного (депозитного) рахунку Клієнта на суму, зазначену в Анкеті-Заяві / Заяві про розміщення Траншу, є акцептованою Клієнтом.

Всі платежі з поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку, що виконуються Банком згідно умов наданої Клієнтом Анкети-Заяви про надання банківської послуги з розміщення вкладу/ Заяви про розміщення Траншу, не потребують подання Клієнтом відповідної платіжної інструкції. Клієнт уповноважує Банк підписувати платіжні інструкції, якими ініціюються списання коштів з поточного рахунку Клієнта у Банку у сумі Траншу для поповнення Вкладного (депозитного) рахунку Клієнта, від імені Клієнта (платника).

3.4.1.5. У дату прийняття до виконання наданої Клієнтом Заяви про розміщення Траншу Банк перераховує з поточного рахунку Клієнта суму Траншу, що вказана в Заяві про розміщення Траншу, на Вкладний (депозитний) рахунок. У випадку відсутності або недостатності на поточному рахунку Клієнта суми Траншу, що зазначена в Заяві про розміщення Траншу, така Заява про розміщення Траншу Банком не виконується.

3.4.1.6. Якщо Клієнт внесе кошти на Вкладний (депозитний) рахунок без попереднього надання до Банку Заяви про розміщення Траншу або, якщо надана Клієнтом Заява про розміщення Траншу не була погоджена Банком, Банк відмовляється від прийняття внесеної Клієнтом суми Траншу та повертає таку суму коштів Клієнту на той самий рахунок, з якого вони надійшли як помилково перераховані кошти, без нараховування та сплати процентів на них, крім випадків, передбачених окремою Анкетою-Заявою, укладеною між Сторонами.

3.4.1.7. Датою внесення Клієнтом кожного окремого Траншу є дата надходження суми такого Траншу (зарахування Банком) на Вкладний (депозитний) рахунок Клієнта.

3.4.1.8. Розміщення Клієнтом Траншу підтверджується документом, що підтверджує внесення грошових коштів і відповідає вимогам, встановленим законами України, іншими нормативно-правовими актами у сфері банківської діяльності.

3.4.1.9. Строк розміщення Траншу на Вкладному (депозитному) рахунку встановлюється з Дати внесення Траншу до Дати повернення Траншу, що зазначена у Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу/ Заяві про розміщення Траншу. Строк розміщення кожного окремого Траншу не повинен перевищувати загальний строк розміщення Вкладу, зазначений в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу. Строк розміщення Вкладу може бути продовжений за згодою Сторін шляхом укладання відповідної Анкети-Заяви про зміну умов користування банківською послугою з розміщення вкладу.

3.4.1.10. Зміна умов розміщення кожного окремого Траншу здійснюється за взаємною згодою Сторін шляхом подання Клієнтом письмової заяви щодо внесення змін в умови розміщення Траншу та погодження Банком відповідної заяви Клієнта. З дати акцепту Банком заяви Клієнта про внесення змін в умови розміщення Траншу зазначені в заяві зміни набувають чинності у відносинах Сторін.

У разі погодження Сторонами продовження строку розміщення Траншу, процентна ставка за таким Траншем встановлюється у розмірі, що діє в Банку на дату пролонгації та відповідає параметрам Траншу.

3.4.1.11. Можливість поповнення та/або пролонгації короткострокових Траншів не передбачається.

3.4.1.12. У разі необхідності зміни умов розміщення короткострокових Траншів Сторони укладають Анкету-Заяву про зміну умов користування банківською послугою з розміщення вкладу.

3.4.2. *Нарахування та сплата процентів за Траншем*

3.4.2.1. Банк здійснює нарахування процентів на кожну внесену Клієнтом суму Траншу з врахуванням умов розміщення кожного окремого Траншу одним із наступних способів:

3.4.2.1.1. для Траншів строком розміщення грошових коштів на 1 операційний день – нарахування процентів здійснюється на суму внесеного Клієнтом Траншу з дня надходження суми Траншу на Вкладний рахунок включно до дня, що передує дню її повернення Клієнтові або списання з Вкладного рахунку з інших підстав. Якщо день повернення такого Траншу припадає на святковий чи вихідні дні, то проценти за ці дні Банком нараховуються;

3.4.2.1.2. для Траншів строком розміщення грошових коштів від 2 календарних днів – нарахування процентів здійснюється на кожну внесену Клієнтом суму Траншу щоденно за фактичну кількість днів розміщення грошових коштів з дня, наступного за Датою внесення Траншу, до дня, що передує Даті повернення Траншу або даті списання коштів з Вкладного (депозитного) рахунку Клієнта з інших підстав.

3.4.2.2. Банк нараховує проценти на суму кожного окремого Траншу, виходячи з процентної ставки, що передбачена у Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу/ Заяві про розміщення Траншу.

3.4.2.3. Нарахування процентів за Траншем відбувається не рідше одного разу на місяць з розрахунку фактичної кількості календарних днів в місяці та році. Для нарахування процентів Клієнту відкривається рахунок нарахованих процентів. Сума нарахованих, але не виплачених Клієнту процентів до залишку Вкладу не приєднується, і проценти за ними не нараховуються.

3.4.2.4. Проценти по Траншу виплачуються на поточний рахунок Клієнта з періодичністю, що передбачена Анкетою-Заявою про надання банківської послуги з розміщення вкладу, а також в . Зобов'язання Банку по виплаті нарахованих процентів є виконаним з моменту зарахування коштів на поточний рахунок Клієнта.

3.4.2.5. У випадку, якщо день виплати процентів за Траншем припадає на святковий, неробочий або вихідний день, то виплата Банком процентів здійснюється в перший Операційний день, наступний за цим святковим, неробочим або вихідним днем.

3.4.2.6. У випадку неможливості повернення Банком Вкладу/ Траншу на поточний рахунок з підстав, що не залежить від Банку, Банк не здійснює нараховування та сплату процентів за Вкладом/ Траншем, починаючи з дати, наступної за Датою повернення Вкладу/Траншу.

3.4.3. Порядок повернення окремого Траншу/ Вкладу, розміщеного окремими Траншами

3.4.3.1. Повернення Клієнту Траншу/ Вкладу здійснюються Банком на поточний рахунок Клієнта, зазначений в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу, не пізніше Дати повернення Траншу/ Дати повернення Вкладу. Часткове повернення Траншу не допускається. Зобов'язання Банку щодо повернення суми Вкладу або Траншу є виконаними з моменту зарахування коштів на поточний рахунок Клієнта.

3.4.3.2. У випадку, якщо Дата повернення Вкладу або Траншу припадає на святковий, неробочий або вихідний день, то Датою повернення Вкладу або Траншу вважається перший Операційний день, наступний за цим святковим, неробочим або вихідним днем, та виплата суми Вкладу або Траншу здійснюється в перший Операційний день, наступний за цим святковим, неробочим або вихідним днем.

3.4.3.3. Клієнт доручає Банку в Дату повернення Траншу/ Вкладу здійснити переказ суми окремого Траншу/ Вкладу та суми процентів на поточний рахунок Клієнта.

3.4.3.4. Підстави для відмовити Клієнту у поверненні Траншу/ Вкладу, розміщеного окремими Траншами, визначені у підпункті **3.3.3.4.** пункту **3.3.3.** цього Розділу Правил.

3.4.3.5. На наступний день після повернення Клієнту усіх Траншів (Вкладу), Клієнт доручає Банку закрити Вкладний рахунок. Подання Клієнтом окремої заяви про закриття Вкладного рахунку не вимагається.

3.4.3.6. Після повернення Банком усіх Траншів (Вкладу) та нарахованих за Траншами (Вкладом) процентів на поточний рахунок Клієнта, вказаний у Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з розміщення вкладу, та закриття Вкладного рахунку Клієнта Договір (в частині розміщення окремого вкладу) припиняється виконанням зобов'язання, проведеним належним чином. Частина 4 статті 1060 Цивільного кодексу України не застосовується.

3.5. ІНШІ УМОВИ

3.5.1. Клієнт зобов'язується протягом строку розміщення Вкладу, визначеного Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з розміщення вкладу, не передавати без письмової згоди Банку майнові права за Договором банківського вкладу щодо виплати суми Вкладу та нарахованих на неї процентів в забезпечення виконання зобов'язань перед третіми особами, а також не відчувувати Вклад (майнові права за Договором в частині розміщення вкладу) третім особам будь-яким іншим способом.

РОЗДІЛ 4. ПОСЛУГИ «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ» ТА «СТИПЕНДІАЛЬНИЙ ПРОЕКТ»**А. ПОСЛУГА «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ»****4.1. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ**

4.1.1. Цим розділом Правил визначаються умови та порядок отримання Клієнтом від Банку послуг з обслуговування зарплатного проекту та/або стипендіального проекту, а також загальний порядок відкриття поточних рахунків, операції за якими можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів (платіжних карток), на користь фізичних осіб-працівників Клієнта/здобувачів освіти, видачі їм платіжних карток та переказу їм коштів Банком за дорученням Клієнта в межах зарплатного/стипендіального проекту.

4.1.2. Ініціювання отримання послуг з обслуговування зарплатного проекту відбувається після укладення між Клієнтом та Банком Заяви-Договору про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг шляхом подання Клієнтом до Банку Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту.

В Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту визначаються детальні умови обслуговування зарплатного проекту.

4.1.2.1. Заява-Договір про акцепт, Анкета-Заява про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту разом з додатками до неї (зі всіма змінами та доповненнями, що можуть бути внесені до неї протягом строку дії Договору), Правила та Тарифи Банку разом складають єдиний документ – Договір про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту, який є складовою частиною Договору про надання банківських послуг. Договір про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту вважається укладеним з дати підписання Сторонами Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту.

4.1.3. В рамках обслуговування зарплатного проекту:

4.1.3.1. Банк відкриває поточні рахунки в національній валюті, операції за якими можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів, а саме платіжних карток, фізичним особам-працівникам Клієнта, а також іншим фізичним особам, що отримують від Клієнта виплати, дозволені чинним законодавством України, на підставі документів, передбачених нормативно-правовими актами НБУ (надалі – «поточні рахунки»).

4.1.3.2. Банк надає Клієнтові послуги із зарахування виплат, пов'язаних з оплатою праці, а також інших виплат, дозволених чинним законодавством України, працівникам Клієнта на поточні рахунки в порядку, визначеному цим Розділом Правил, на підставі наданої Клієнтом Платіжної відомості.

4.1.4. Для відкриття працівникам Клієнта поточних рахунків, операції за якими можуть здійснюватися з використанням платіжних карток, та видачі їм платіжних карток Клієнт має подати в Банк:

- заяву про відкриття рахунків на користь фізичних осіб за формою, розробленою Банком (міститься у Додатку № 12 до Правил);
- перелік працівників Клієнта, яким відкриваються поточні рахунки, із зазначенням їх ідентифікаційних даних;
- копії документів, які необхідні для здійснення Банком ідентифікації фізичних осіб-працівників Клієнта (паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, та документа, виданого відповідним контролюючим органом, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для фізичних осіб-резидентів), та, в окремих випадках, інших документів, що передбачені нормативно-правовими актами НБУ та внутрішньобанківськими документами).

4.1.5. За згодою Сторін, Банк надає послуги із зарахування коштів на поточні рахунки, відкриті Банком працівникам Клієнта на підставі їх заяв про відкриття рахунків, за умов отримання письмового повідомлення від Клієнта про необхідність відкриття таких рахунків.

4.1.6. Видаткові операції за рахунком, відкритим у Банку працівнику Клієнта, здійснюються після особистого звернення фізичної особи-працівника Клієнта до Банку, пред'явлення ним документів, що дають змогу Банку верифікувати фізичну особу відповідно до вимог чинного законодавства України, укладення між Банком та працівником Клієнта відповідного договору банківського рахунку, яким визначатимуться умови обслуговування поточного рахунку працівника Клієнта, отримання та активування працівником Клієнта платіжної картки.

Правовідносини, що виникають між Банком і працівником Клієнта, регулюються укладеним між ними договором банківського рахунку.

4.1.7. Строк дії платіжних карток, що виготовляються Банком для працівників Клієнта в межах зарплатного проекту, встановлюється до п'яти років.

4.1.8. Заяви, повідомлення, інші документи, передбачені цим Розділом Правил, можуть бути передані/прийняті Сторонами в електронному вигляді за допомогою Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК», з накладенням на них електронних підписів (Кваліфікованого або Удосконаленого ЕП) уповноважених осіб Сторін. В електронних документах, на які накладено ЕП (Кваліфікований, Удосконалений) Клієнта чи його представника (підписувача) та/або уповноваженого працівника Банку, реквізит дата може бути не заповнений. В такому випадку датою вважається дата накладення відповідного ЕП в контексті, передбаченому документом.

Повідомлення та/або документи, в т.ч. заяви, які Сторони надають одна одній за допомогою Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК», вважаються належним чином отриманими іншою Стороною в момент їх відправлення за допомогою зазначеної Системи. Якщо документ був відправлений у неробочий день, датою отримання документа вважається перший за днем відправлення робочий день.

Сторони домовилися, що повідомлення, передбачені цим Розділом Правил, можуть бути також надіслані Банком Клієнту одним із наступних способів (за вибором Банку):

- направлення повідомлення у паперовій формі поштою за адресою Клієнта, вказаною в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту, або письмово повідомленою Клієнтом;
- вручення Банком повідомлення у паперовій формі особисто Клієнту/Уповноваженій особі Клієнта під розписку;
- надіслання електронного повідомлення на адресу електронної пошти, вказану Клієнтом в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту/Анкеті-Заяві про зміну даних.

4.1.9. Положення цього Розділу Правил безпосередньо регулюють відносини Сторін щодо отримання Клієнтом банківської послуги з обслуговування зарплатного/стипендіального проекту та застосовуються до відносин Сторін з урахуванням загальних положень, викладених у Розділі 1 Правил.

4.2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.2.1. Банк зобов'язується:

4.2.1.1. Відкрити поточні рахунки в національній валюті, операції по яким можуть здійснюватися з використанням платіжних карток, працівникам Клієнта в порядку, встановленому чинним законодавством України та нормативними актами Національного банку України, та виготовити працівникам Клієнта платіжні карти протягом 7 (Семи) робочих днів, з моменту отримання Банком усіх документів, вказаних в пункті **4.1.4.** цих Правил. Якщо на підставі документів, наданих Клієнтом відповідно до вимог пункту **4.1.4.** Правил, неможливо визначити повну інформацію, яка необхідна для ідентифікації працівника Клієнта, Банк відкриває поточний рахунок та виготовляє платіжну картку працівнику Клієнта, стосовно якого надана Клієнтом інформація не є повною, лише після особистого звернення такої фізичної особи-працівника Клієнта до Банку та пред'явлення нею документів, необхідних для ідентифікації та верифікації фізичної особи відповідно до вимог законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного Банку України.

4.2.1.2. Здійснювати зарахування заробітної плати та прирівняних до неї виплат на поточні рахунки, відкриті працівникам Клієнта у Банку, згідно Платіжних відомостей. Зарахування коштів на поточні рахунки працівників Клієнта здійснюється Банком не пізніше Операційного дня, наступного за днем перерахування Клієнтом Банку коштів для здійснення виплат на поточні рахунки працівників Клієнта та отримання Банком Платіжної відомості, за умови невиявлення помилок у Платіжній відомості за результатами перевірки даних згідно з пунктом **4.2.1.3.** Правил. У випадку, якщо перерахування Клієнтом коштів на рахунок Банку та отримання Банком Платіжної відомості відбудеться у різні дні, грошові кошти будуть зараховані Банком на поточні рахунки працівників Клієнта не пізніше Операційного дня, наступного за днем останньої з цих дій.

4.2.1.3. Здійснювати перевірку даних у наданих Клієнтом Платіжних відомостях, а саме:

- Банк звіряє підсумкову суму у Платіжній відомості з сумою коштів, передбачених за цією Платіжною відомістю для кожного вказаного у ній працівника Клієнта;

- Банк звіряє підсумкову суму у Платіжній відомості з сумою коштів, перерахованих Клієнтом до Банку на рахунок, вказаний у Анкеті-Заяві про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту;

- Банк перевіряє правильність номера поточного рахунку і реєстраційного номеру облікової картки платника податків працівника Клієнта в Платіжній відомості.

4.2.1.4. У разі виявлення помилок при перевірці інформації у Платіжних відомостях повідомити Клієнта про неможливість зарахування коштів на поточні рахунки працівників Клієнта із зазначенням причин та переліком помилок. Банк здійснює зарахування коштів на поточні рахунки працівників Клієнта лише після усунення Клієнтом помилок у Платіжній відомості у строк, зазначений у пункті **4.2.2.7.** Правил.

4.2.1.5. У разі зміни реквізитів рахунку Банку для перерахування Клієнтом грошових коштів для здійснення виплат працівникам Клієнта та/або реквізитів для оплати послуг Банку за Договором в частині надання послуги з обслуговування зарплатного проекту не пізніше ніж за 7 (Сім) календарних днів до настання відповідних змін повідомити Клієнта шляхом письмового повідомлення із зазначенням нових реквізитів рахунку та дати цих змін. Такі зміни не потребують оформлення окремої Анкети-Заяви.

4.2.2. Клієнт зобов'язується:

4.2.2.1. Надати до Банку всі документи та відомості, які вимагаються Банком з метою виконання вимог законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, а також документи, необхідні для відкриття Банком рахунків працівникам Клієнта та випуску їм платіжних карток.

4.2.2.2. Повідомляти Банк у письмовій формі про необхідність відкриття поточних рахунків і виготовлення платіжних карток прийнятим на роботу працівникам, надавши документи, зазначені у пункті **4.1.4.** цих Правил, не пізніше, ніж за 7 (Сім) робочих днів до передбачуваної дати виплати заробітної плати таким працівникам.

4.2.2.3. Повідомляти Банк у письмовій формі про звільнення працівника не пізніше, ніж за 1 (Один) робочий день до запланованої дати звільнення з обов'язковим зазначенням дати звільнення.

4.2.2.4. У випадку звільнення працівника Клієнта сприяти повному погашенню останнім заборгованості перед Банком за його поточним рахунком, в тому числі, якщо Банк був несповіщений про звільнення працівника Клієнта (або повідомлення було зроблено несвочасно) і внаслідок цього остаточний розрахунок з таким працівником був зроблений, але в нього залишилася заборгованість по поточному рахунку перед Банком.

4.2.2.5. Завчасно перераховувати на рахунок Банку, вказаний в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту, грошові кошти у сумі, що відповідає сумі, вказаній у Платіжній відомості, для подальшого їх зарахування на поточні рахунки працівників Клієнта.

4.2.2.6. Надати до Банку Платіжну відомість за формою, встановленою Банком, у формі електронного документа, підписаного шляхом накладення електронного підпису (удосконаленого або кваліфікованого) Клієнта/Уповноваженої(их) особи(іб) Клієнта та направленою до Банку засобами Системи дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК». У випадку підключення Клієнта до Системи дистанційного обслуговування «КЛІЄНТ-БАНК», подання Клієнтом до Банку Платіжних відомостей в рамках цього Договору відбувається за допомогою зазначеної Системи дистанційного обслуговування.

У випадку неможливості надання Клієнтом Платіжної відомості у формі електронного документа за допомогою Системи дистанційного обслуговування («ІНТЕРНЕТ-БАНК» або «КЛІЄНТ-БАНК»), Клієнт зобов'язується надавати до Банку Платіжну відомість на паперовому носії, з одночасним наданням її електронного варіанта будь-яким з наступних способів:

- шляхом направлення на електронну адресу, вказану в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту; або

- шляхом надання електронного носія, що містить електронний варіант Платіжної відомості.

Платіжна відомість, що подається Клієнтом у формі паперового документа, повинна містити наступні дані: ПІБ працівників, РНОКПП працівників, номери поточних рахунків працівників, суму грошових коштів для зарахування на поточний рахунок кожного з працівників, підсумкову суму, підписи керівника і головного бухгалтера Клієнта та відбиток печатки Клієнта (за наявності).

Обов'язок Клієнта щодо надання Платіжної відомості (у разі неможливості її подання у формі електронного документа засобами Системи) буде вважатися виконаним тільки у разі її надання на паперовому носії та в електронному вигляді (згідно абзацу другого цього пункту Правил). При цьому, Банк має право відмовляти в зарахуванні коштів на поточні рахунки працівників Клієнта, якщо є розбіжності між Платіжною відомістю Клієнта в електронному вигляді та на паперовому носії. Клієнт несе відповідальність за зміст Платіжної відомості в електронному вигляді та її ідентичність Платіжній відомості на паперовому носії, яка надається до Банку.

Платіжна відомість повинна бути надана Клієнтом до Банку (у формі електронного документа або на паперовому носії разом з інформацією для зарахування коштів на електронному носії) не пізніше дня перерахування грошових коштів на рахунок Банку відповідно до пункту 4.2.2.5. Правил.

У випадку надання Клієнтом, який є бюджетною установою, Платіжної відомості до Банку згідно цього пункту Правил до 15:00 за київським часом, Банк зараховує кошти на поточні рахунки працівників Клієнта в той же Операційний день, за умови завчасного перерахування Клієнтом коштів у сумі, що відповідає сумі, зазначеній у Платіжній відомості, на рахунок Банку відповідно до пункту 4.2.2.5. Правил; а у випадку надання Клієнтом, який є бюджетною установою, Платіжної відомості до Банку згідно цього пункту Правил після 15:00 за київським часом, Банк зараховує кошти на поточні рахунки працівників Клієнта наступного Операційного дня, за умови завчасного перерахування Клієнтом коштів у сумі, що відповідає сумі, зазначеній у Платіжній відомості, на рахунок Банку відповідно до пункту 4.2.2.5. Правил.

4.2.2.7. При одержанні від Банку інформації про виявлення помилок у Платіжній відомості, не пізніше наступного робочого дня виправити всі зазначені помилки та надати Банку виправлені документи або уточнення.

4.2.2.8. Сплачувати Банку винагороду за надання Клієнту послуг з обслуговування зарплатного проекту, у розмірі, визначеному Тарифами, розміщеними на Сайті Банку в мережі Інтернет, або згідно з тарифами, які вказуються у відповідній Анкеті-Заяві, на підставі якої ініціюється отримання послуги з обслуговування зарплатного проекту, та у строк, що передбачений у підрозділі 4.3. цього Розділу Правил.

4.2.2.9. Виступати посередником між Банком та працівниками Клієнта у питаннях, пов'язаних з випуском, використанням, поверненням платіжних карток.

4.2.2.10. Не пізніше 1 (Одного) місяця до закінчення строку дії платіжних карток працівників Клієнта звернутися до Банку з заявою про випуск платіжних карток працівникам Клієнта на новий строк.

4.2.2.11. До перерахування сум виплат заробітної плати та інших прив'язаних до неї платежів своїм працівникам сплатити необхідні податки, збори та інші обов'язкові платежі.

По всім питанням, пов'язаним із оподаткуванням сум заробітної плати працівників Клієнта відповідно до чинного законодавства України, відповідальність несе Клієнт. Банк не перевіряє правильність нарахування, обчислення та своєчасність сплати Клієнтом податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету та не несе відповідальності за це.

4.2.2.12. Негайно письмово повідомити Банк про зміну повноважень керівника та/або іншої Уповноваженої особи Клієнта на право здійснення будь-яких юридично значущих дій за Договором в частині обслуговування зарплатного проекту, з наданням документів, необхідних Банку для проведення ідентифікації та верифікації нового керівника та/або іншої Уповноваженої особи Клієнта, а також документів, що підтверджують їх повноваження діяти від імені Клієнта та здійснювати юридично значущі дії за Договором.

4.2.2.13. Інформувати Банк про зміну будь-яких реквізитів Клієнта (адреси, контактний телефон, адреси електронної пошти тощо). Банк вважається повідомленим про зміну адреси, контактних даних Клієнта з моменту акцепту Банком поданої Клієнтом Анкети-Заяви про зміну даних, яка є невід'ємною частиною Договору.

4.2.3. Банк має право:

4.2.3.1. Відмовляти в прийомі документів у випадку неправильного оформлення їх Клієнтом.

4.2.3.2. Відмовляти в зарахуванні коштів на поточні рахунки працівників Клієнта у наступних випадках:

- у разі, якщо є розбіжності між фактично перерахованою до Банку сумою коштів і сумою, зазначеною в Платіжній відомості, та/або

- у разі надання Клієнтом Платіжної відомості з неповними даними, та/або

- у разі наявності у Клієнта заборгованості по сплаті комісії Банку за надання Клієнту послуг з обслуговування зарплатного проекту.

4.2.3.3. Відмовляти у відкритті поточного рахунку працівнику Клієнта у випадку ненадання (або надання недостовірної інформації та/або документів, що містять недостовірну/неправдиву інформацію) Клієнтом та/або фізичною особою-працівником Клієнта інформації, документів, відомостей, необхідних Банку для відкриття рахунку працівнику Клієнта та випуску йому платіжної картки, та здійснення процедури ідентифікації та верифікації Клієнта/працівника Клієнта згідно вимог чинного законодавства України та/або нормативних актів Національного банку України.

4.2.3.4. Вимагати повернення працівниками Клієнта виплат, помилково зарахованих на їх рахунки, у випадку виявлення Банком (самостійно або за зверненням Клієнта) помилкового зарахування коштів на такі рахунки/неналежного переказу.

4.2.3.5. Виконувати дебетові перекази з Рахунку Клієнта, відкритого в Банку (ПАТ «БАНК ВОСТОК», м. Дніпро, МФО 307123), на користь Банку (отримувача) з метою виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором про надання послуг з обслуговування зарплатного проекту та/або стипендіального проекту, оскільки Клієнтом під час укладення Договору було надано згоду Банку на виконання платіжних операцій з будь-яких Рахунків Клієнта в Банку, що пов'язані з виконанням Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) перед Банком за Договором.

Порядок та строки виконання Банком дебетового переказу з Рахунку Клієнта на свою користь для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором (в тому числі, в частині надання Банком послуг з обслуговування зарплатного проекту та/або стипендіального проекту) передбачений підрозділом 1.8. Розділу 1 цих Правил.

4.2.4. Клієнт має право:

4.2.4.1. Визначати працівників Клієнта, яким Банк в рамках надання послуги з обслуговування зарплатного проекту зобов'язується відкрити поточні рахунки та випустити платіжні картки згідно пункту 4.2.1.1. Правил.

4.2.4.2. Визначати суми виплат та давати розпорядження Банку про зарахування коштів на поточні рахунки працівників Клієнта.

4.2.4.3. Вимагати від Банку документи, які підтверджують правильність операцій по зарахуванню коштів на поточні рахунки працівників Клієнта, у випадку виникнення спірних питань.

4.3. ОПЛАТА ПОСЛУГ БАНКУ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ

4.3.1. Розмір винагороди Банку за надання Клієнту послуг з обслуговування зарплатного проекту встановлюється згідно з Тарифами, розміщеними на Сайті Банку в мережі Інтернет, або згідно з тарифами, які вказуються у відповідній Анкеті-Заяві, на підставі якої ініціюється отримання послуги з обслуговування зарплатного проекту.

4.3.2. Вартість послуг по обслуговуванню поточних рахунків працівників Клієнта, погоджена Сторонами під час укладення Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту, встановлюється на строк, визначений такою Анкетною-Заявою. Після спливу строку, встановленого Анкетною-

Заявою, вартість послуг по обслуговуванню поточних рахунків працівників Клієнта підлягає зміні, якщо Банком буде прийняте відповідне рішення. Якщо жодна із Сторін не заперечує, вартість послуг по обслуговуванню поточних рахунків працівників Клієнта, погоджена Сторонами під час укладення Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту, після спливу строку, передбаченого у відповідній Анкеті-Заяві, залишається незмінною на наступний період тривалістю 1 (Один) календарний рік.

4.3.3. Комісія за обслуговування поточних рахунків працівників Клієнта та оформлення їм платіжних карток/ переоформлення платіжних карток у зв'язку із закінченням строку їх дії нараховується Банком не пізніше наступного Операційного дня з дати виготовлення платіжних карток працівникам Клієнта.

4.3.4. Комісія за перерахування грошових коштів на поточні рахунки працівників Клієнта нараховується Банком не пізніше наступного Операційного дня з дати зарахування коштів на поточні рахунки працівників Клієнта.

4.3.5. Комісії, нараховані згідно пунктів **4.3.3.** та **4.3.4.** Правил, списуються Банком з будь-якого Рахунку Клієнта, відкритого у Банку, в порядку визначеному у підрозділі **1.8.** Розділу 1 цих Правил.

У разі, якщо Клієнт не має відкритих рахунків у Банку, або на Рахунку(ах), відкритому(их) в Банку, відсутні кошти в сумі, достатній для оплати комісії Банку за Договором про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту, у зв'язку з чим Банк не має можливості виконати дебетовий переказ з Рахунку Клієнта на користь Банку (отримувача) у порядку, визначеному у підрозділі **1.8.** Розділу 1 цих Правил, Клієнт повинен самостійно сплатити суми нарахованих комісій на рахунок Банку, вказаний в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту.

4.3.6. В разі несплати сум нарахованих комісій в порядку, визначеному в пункті **4.3.5.** Правил, до 25 числа місяця, наступного за розрахунковим місяцем (тобто місяцем нарахування комісій), сума нарахованих та несплачених комісій вважається простроченою заборгованістю Клієнта та переноситься на рахунок прострочених комісій. У цьому випадку сплата простроченої комісії здійснюється Клієнтом на рахунок для оплати простроченої комісії, вказаний в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту.

4.3.7. Якщо Клієнт є бюджетною установою:

4.3.7.1. Вартість послуг Банку за перерахування грошових коштів для зарахування на поточні рахунки працівників Клієнта встановлюється у розмірі та на період, що погоджені Сторонами в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту. Вартість послуг Банку змінюється, у випадку зміни фонду заробітної плати (зміни показників фактично перерахованих грошових коштів на поточні рахунки працівників Клієнта), що оформлюється відповідною Анкетною-Заявою про внесення змін до умов користування банківською послугою з обслуговування зарплатного проекту та розраховується згідно додатку до Анкети-Заяви про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту.

4.3.7.2. Не пізніше 10-го числа кожного календарного місяця Банк надає Клієнту рахунок (або акт виконаних робіт) на сплату послуг Банку за перерахування грошових коштів для зарахування на поточні рахунки працівників Клієнта за попередній календарний місяць. Сума сплати за кожний місяць розраховується згідно додатку до Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту. Рахунок (або акт виконаних робіт) на сплату послуг Банку за грудень надається Клієнту не пізніше 24 грудня поточного року.

Оплата послуг Банку за перерахування грошових коштів для зарахування на поточні рахунки працівників Клієнта, здійснюється Клієнтом на рахунок, вказаний в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту, протягом 30 (Тридцяти) днів з моменту отримання Клієнтом рахунку (або акту виконаних робіт) на сплату послуг Банку.

4.4. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРІН

4.4.1. Банк не несе відповідальність за затримку і відмову в зарахуванні коштів на поточні рахунки працівників Клієнта, у випадку:

- якщо Клієнт не перерахував кошти Банку відповідно до пункту **4.2.2.5.** цих Правил; та/або

- у разі наявності у Клієнта заборгованості по сплаті комісії Банку, що була нарахована відповідно до положень підрозділу **4.3.** цього Розділу Правил; та/або

- якщо Клієнт не надав Платіжну відомість у порядку та строки, визначені підпунктом **4.2.2.6.** пункту **4.2.2.** Правил, або у наданій Клієнтом Платіжній відомості зазначена невірна інформація та/або сума, зазначена в наданій Платіжній відомості, не відповідає сумі фактично перерахованих Клієнтом коштів на рахунок Банку; та/або

- якщо це відбулось не з вини Банку.

4.4.2. Банк також не несе відповідальності за правильність інформації, вказаної Клієнтом у Платіжній відомості, а також за повноту і своєчасність сплати Клієнтом необхідних податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

4.4.3. За порушення/недотримання Сторонами умов цього Розділу Правил Сторони також несуть відповідальність, передбачену Розділом 1 «Загальні положення» цих Правил, або ж звільняються від відповідальності з підстав, визначених в Розділі 1 цих Правил.

4.5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ В ЧАСТИНІ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ

4.5.1. Банк має право в односторонньому порядку вносити зміни та доповнення до Договору, в тому числі в частині надання послуги з обслуговування зарплатного проекту, в порядку, передбаченому підрозділом **1.10.** Розділу 1 цих Правил.

4.5.2. Зміна розміру комісійної винагороди Банку за надання Клієнту послуг з обслуговування зарплатного проекту

Банк має право ініціювати зміну вартості послуг Банку з обслуговування зарплатного проекту, що зазначена у відповідній Анкеті-Заяві, на підставі якої було ініційовано отримання послуги з обслуговування зарплатного проекту, про що повідомляє Клієнта не пізніше ніж за 5 (П'ять) календарних днів до передбачуваної дати внесення таких змін шляхом направлення Клієнту відповідної письмової пропозиції про зміни. У випадку отримання згоди Клієнта на зміну розміру комісійної винагороди Банку за надання послуг з обслуговування зарплатного проекту, такі зміни діють з дати, зазначеної Сторонами у відповідній Анкеті-Заяві про внесення змін до умов користування банківською послугою з обслуговування зарплатного проекту.

У разі незгоди Клієнта із запропонованими Банком змінами розміру комісійної винагороди за надання послуг з обслуговування зарплатного проекту, Клієнт повинен до дати зазначеної у відповідному повідомленні Банку як дата, з якої такі зміни набувають чинності у відносінах Сторін, подати до Банку Анкету-Заяву про відмову від отримання банківської послуги з обслуговування зарплатного проекту та сплатити на користь Банку суми всіх грошових зобов'язань, що виникли у Клієнта перед Банком за наслідками користування Клієнтом банківською послугою з обслуговування зарплатного проекту.

Якщо Клієнт до дати, зазначеної в повідомленні Банку як дата, з якої набувають чинності запропоновані Банком зміни, не повідомить Банк про свою незгоду із запропонованими Банком змінами, та після настання цієї дати продовжить користуватися послугою Банку з обслуговування зарплатного проекту, то зміна розміру комісійної винагороди Банку за надання Клієнту послуг з обслуговування зарплатного проекту вважається погодженою Клієнтом шляхом мовчазної згоди (відповідно до частини 3 ст. 205 Цивільного кодексу України) з дати, що зазначена Банком у письмовому повідомленні про зміни як дата, з якої набувають чинності запропоновані Банком зміни.

4.5.3. За взаємною згодою Сторін до умов надання послуги з обслуговування зарплатного проекту можуть бути внесені зміни, про що Сторони укладають Анкету-Заяву про внесення змін до умов користування банківською послугою з обслуговування зарплатного проекту.

4.5.4. Клієнт має право відмовитись від отримання послуги Банку з обслуговування зарплатного проекту подавши до Банку Анкету-Заяву про відмову від отримання Банківської послуги не пізніше ніж за 20 (Двадцять) календарних днів до дати перерахування заробітної плати та інших прирівняних до неї платежів на поточні рахунки працівників Клієнта. Банк припиняє надання Клієнту послуги з обслуговування зарплатного проекту після здійснення Сторонами повного взаєморозрахунку в рамках користування Клієнтом зазначеною послугою.

4.5.5. Банк припиняє надання Клієнту послуг з обслуговування зарплатного проекту за наявності підстав, передбачених статтею 15 Закону про ПВК/ФТ. У такому випадку Договір про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту вважається розірваним після спливу 10 (Десяти) днів з дати направлення Банком Клієнту відповідного письмового повідомлення, без необхідності підписання з Клієнтом будь-яких угод про розірвання.

4.5.6. Банк має право припинити надання Клієнту послуг з обслуговування зарплатного проекту без направлення Клієнту будь-яких повідомлень, якщо протягом трьох років з дня укладання між Банком та Клієнтом Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту або з дня останнього зарахування/переказу Банком коштів на поточні рахунки працівників Клієнта, Клієнт не здійснює операції, пов'язані із зарахуванням/переказом коштів на поточні рахунки працівників Клієнта.

4.5.7. У разі припинення Договору в частині обслуговування зарплатного проекту з будь-яких підстав, Клієнт зобов'язаний повідомити працівників про необхідність погасити заборгованість за їх поточними рахунками у разі її наявності.

4.5.8. Не раніше наступного робочого дня після дня розірвання Договору в частині надання послуг з обслуговування зарплатного проекту тарифи по платіжних картках працівників Клієнта будуть приведені Банком у відповідність із тарифами по платіжних картках для клієнтів-фізичних осіб ПАТ «БАНК ВОСТОК».

4.5.9. Якщо Клієнт є бюджетною установою: Договір про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту діє до 31 грудня року, в якому була укладена Анкета-Заява про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проекту, без пролонгації на подальший період.

Б. ПОСЛУГА «СТИПЕНДІАЛЬНИЙ ПРОЕКТ»

4.6. НАДАННЯ ПОСЛУГ БАНКУ З ОБСЛУГОВУВАННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОГО ПРОЕКТУ

4.6.1. Ініціювання отримання послуг з обслуговування стипендіального проекту відбувається після укладення між Клієнтом та Банком Заяви-Договору про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг, шляхом подання Клієнтом до Банку Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування стипендіального проекту.

В Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування стипендіального проекту визначаються детальні умови обслуговування стипендіального проекту.

4.6.1.1. Заява-Договір про акцепт, Анкета-Заява про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування стипендіального проекту разом з додатками до неї (зі змінами та доповненнями, що можуть бути внесені до неї протягом строку дії Договору), Правила та Тарифи Банку разом складають єдиний документ – Договір про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування стипендіального проекту. Договір про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування стипендіального проекту вважається укладеним з дати підписання Сторонами Анкети-Заяви про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування стипендіального проекту.

4.6.2. До відносин Сторін в рамках надання послуги з обслуговування стипендіального проекту повністю застосовуються положення Частини «А» цього Розділу «Послуга «Зарплатний проект», з урахуванням особливостей, визначених цією Частиною Розділу.

- Клієнтом є заклад освіти, тобто юридична особа публічного чи приватного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність;

- поточні рахунки відкриваються Банком в рамках надання послуги з обслуговування стипендіального проекту на користь фізичних осіб-здобувачів освіти, що мають право на забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (надалі – «студент», а в множині – «студенти»).

- Банк в рамках надання послуги з обслуговування стипендіального проекту здійснює перерахування на поточні рахунки студентів Клієнта сум академічної або соціальної стипендії, матеріальної допомоги або заохочення, а також інших виплат, що дозволені чинним законодавством України.

4.6.3. Банк зобов'язується зараховувати грошові кошти, що є соціальною стипендією, на поточні рахунки студентів Клієнта в день надходження грошових коштів на рахунок Банку, вказаний в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування стипендіального проекту, та надання Клієнтом до Банку відповідної Платіжної відомості, за умови надходження грошових коштів та Платіжної відомості до Банку до 15:00 за київським часом. У випадку, якщо перерахування коштів та передача Платіжної відомості Клієнтом Банку були здійснені після 15:00 за київським часом, грошові кошти, що є соціальною стипендією, будуть зараховані на поточні рахунки студентів Клієнта не пізніше Операційного дня, наступного за днем отримання всіх складових, необхідних для зарахування.

4.6.4. Клієнт зобов'язується у письмовій формі повідомляти Банк про відрахування/закінчення навчання будь-якого студента не пізніше, ніж за 1 (Один) робочий день до дати відрахування/закінчення навчання студента, із зазначенням цієї дати. У випадку, якщо Банк був несповіщений про відрахування/закінчення навчання будь-якого студента (або повідомлення було зроблено несвоєчасно), і внаслідок цього остаточний розрахунок Клієнтом з таким студентом був зроблений, але в такого студента залишилася заборгованість по поточному рахунку перед Банком, Клієнт зобов'язується погасити цю заборгованість за рахунок власних коштів.

4.6.5. Клієнт який є **Закладом освіти** має право подати до Банку Анкету-Заяву про надання банківської послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного та стипендіального проектів, якою ініціюються отримання таким Клієнтом послуг з обслуговування зарплатного та стипендіального проектів разом. Таким чином, надання двох банківських послуг (обслуговування зарплатного та стипендіального проектів) відбуватиметься на підставі однієї Анкети-Заяви.

РОЗДІЛ 5. ПОСЛУГИ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

5.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Автентифікація – в *Розділі 5* під Автентифікацією розуміється процедура підтвердження повноважень Підписувача для доступу до Системи, в тому числі до Мобільного додатку, з використанням Ідентифікаційних даних Клієнта/Підписувача.

Дистанційне обслуговування – комплекс інформаційних послуг за Рахунками Клієнта та здійснення платіжних операцій за ними на підставі дистанційних розпоряджень Клієнта (без відвідування Клієнтом Банку), а також здійснення електронного документообігу між Сторонами.

Дистанційне розпорядження – розпорядження до Банку виконати певну платіжну операцію, підписане Електронним підписом, яке передається Клієнтом Банку за погодженим дистанційним каналом доступу (без відвідування Клієнтом відділень Банку).

Ідентифікаційні дані – у *Розділі 5* під Ідентифікаційними даними розуміється унікальний набір даних, який дає змогу однозначно встановити Підписувача для його доступу до Системи (зокрема, але не виключно, логін і пароль Підписувача для доступу в Систему, номер телефону, адреса електронної пошти, пін-код/пароль до Мобільного додатку, відбиток пальця, тощо).

Інструкція – Інструкція з користування Системою «ІНТЕРНЕТ-БАНК»/«Smartphone-банкінг» (в залежності від того, якою Системою користується Клієнт), яка розміщена на Інтернет-сайті <https://ubank.bankvostok.com.ua/web/>. Використання Системи здійснюється Клієнтом після ознайомлення Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта з вимогами Інструкції щодо роботи у Системі. Підписанням Заяви-Договору про акцепт/Анкети-Заяви про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування Клієнт підтверджує ознайомлення з Інструкцією та погодження з усіма її умовами.

Інформаційні користувачі – зазначені Клієнтом в правочинах, що укладаються між Банком і Клієнтом на підставі Договору, фізичні особи, які мають право доступу та здійснення окремих дій в Системі «Інтернет-Банк» без права підписання електронних платіжних інструкцій.

Інформаційні операції – операції в Системі, що не пов'язані зі зміною балансу рахунку, та полягають у контролі (перегляді) платежів, формуванні виписок і перегляді залишку по Рахункам Клієнта.

Компрометацію Особистого ключа Клієнта/Підписувача – будь-яка подія та/або дія, що призвела або може призвести до несанкціонованого використання Особистого ключа Клієнта/Підписувача.

Підписувач – Клієнт або Уповноважена особа Клієнта, який користується засобами Системи та на законних підставах створює (накладає) Електронний підпис під час створення Електронного документа.

Підписувач від свого імені або за дорученням Клієнта, якого він представляє, накладає Електронний підпис при створенні Електронного документа. Клієнт несе відповідальність за виконання Підписувачем, що його представляє, умов цього Договору та Інструкції.

SMS-інформування – послуга, яка дозволяє Клієнту та уповноваженим особам Клієнта отримувати SMS-повідомлення на мобільний телефон(-и), зазначений(-и) у Заяві-Договорі про акцепт або у відповідній Анкеті-Заяві, щодо списання з рахунку Клієнта грошових коштів та його стан.

ІР-фільтрація – послуга, яка дозволяє Клієнту обмежити можливість дистанційного обслуговування та розпорядження рахунками Клієнта шляхом встановлення ним виключного переліку ІР-адрес, з яких може надаватись доступ щодо дистанційного обслуговування та розпорядження такими рахунками. У разі підключення цієї послуги Банк блокує всі спроби підключення (доступу) до Системи з ІР-адрес та/або ІР-підмереж, крім зазначених у Заяві-Договорі про акцепт/ Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування чи Анкеті-Заяві про зміну умов користування банківською послугою з дистанційного обслуговування.

Smartphone-банкінг – програмно-технічний комплекс для надання Клієнтам послуг дистанційного обслуговування за допомогою встановленого на смартфон особи (осіб), яка (які) має (мають) право розпоряджатися грошовими коштами на рахунку Клієнта, програмного модулю Smartphone-Банкінг системи Банк Восток Бізнес.

Токен – компактний пристрій, призначений для автентифікації користувача. Система має можливість використовувати USB-токени (окрім входу до Системи за допомогою модуля Smartphone-Банкінг). USB-токен – це апаратно-програмний комплекс, сертифікований модуль гарантованого зберігання ключів, виконаний у вигляді USB-пристрою, призначений для безпечного зберігання та використання секретних ключів користувача у Системі. У процесі використання USB-токена секретні ключі не можуть бути вилучені (скопійовані) з захищеної області пам'яті пристрою.

5.2. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

5.2.1. На підставі Заяви-Договору про акцепт (за формою, наведеною у Додатку № 1 або Додатку № 3 до цих Правил), що містить заяву Клієнта про підключення до Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та/або «Smartphone-Банкінг», Банк надає Клієнту послуги з дистанційного обслуговування за допомогою відповідної Системи.

5.2.1.1. Якщо Договір був укладений Сторонами шляхом підписання Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта та Банком Заяви-Договору про акцепт за формою, наведеною у Додатку № 2 до Правил, то надання Банком послуг з дистанційного обслуговування відбувається на підставі укладеної Сторонами Анкети-Заяви про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування.

5.2.1.2. Дистанційне обслуговування Клієнта, який є фізичною особою-підприємцем, за допомогою Мобільного додатку здійснюється без укладення Сторонами окремого правочину щодо надання банківської послуги з дистанційного обслуговування.

5.2.1.3. Заява-Договір про акцепт, Анкета-Заява про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування у разі її укладання (зі змінами і доповненнями, що можуть бути внесені до неї протягом строку дії Договору), Правила та Тарифи Банку разом складають єдиний документ – Договір про надання послуг з дистанційного обслуговування, який є складовою частиною Договору про надання банківських послуг. Договір про надання послуг з дистанційного обслуговування вважається укладеним з дати підписання Сторонами Заяви-Договору про акцепт за формою, наведеною у Додатку № 1 або Додатку № 3 до цих Правил, або Анкети-Заяви про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування (коли її укладення вимагається згідно умов підпункту **5.2.1.1.** цього пункту Правил).

5.2.2. Дія цього розділу Правил розповсюджується на всі рахунки, що будуть відкриті Клієнтом в Банку протягом строку дії Договору з моменту фактичного підключення відповідного рахунку Клієнта до Системи та надання Клієнту можливості дистанційного розпорядження відповідним рахунком за допомогою Системи.

5.2.3. Банк надає послуги з дистанційного обслуговування за допомогою Системи за наступних умов:

- акцепту Клієнтом Публічної пропозиції Банку на укладення Договору шляхом підписання Сторонами Заяви-Договору про акцепт;

- укладення Сторонами Анкети-Заяви про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування у випадку, передбаченому підпунктом 5.2.1.1. пункту 5.2.1. Правил;

- наявності відкритого Рахунку Клієнта в Банку;

- надання до Банку документів, необхідних для ідентифікації та верифікації Підписувача (-ів).

5.2.3.1. Встановлення Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та «Smartphone-Банкінг» здійснюється Клієнтом або Банком після здійснення Клієнтом відповідної оплати згідно діючих Тарифів Банку.

5.2.4. Використання Системи вимагає наявності у Клієнта електронно-обчислювальної техніки та засобів зв'язку, що відповідають вимогам Інструкції.

5.2.5. Система використовується для дистанційного розпорядження Рахунками, подання Клієнтом до Банку електронних платіжних інструкцій, отримання Клієнтом інформаційних послуг (надання Банком Клієнту в Системі інформації про рух коштів за Рахунками, залишок коштів на них, курси валют, тощо), а також для створення Електронних документів, їх відправлення/отримання/зберігання Сторонами.

5.2.6. Банк забезпечує приймання електронних платіжних інструкцій Клієнта, створених за допомогою Системи, що містять дійсні Електронні підписи Підписувача. Банк залишає без виконання електронну платіжну інструкцію, якщо вона оформлена з порушенням вимог чинного законодавства України та/або цих Правил.

Сторони визнають юридичну силу платіжних операцій, ініційованих через Систему дистанційного обслуговування, і їх еквівалентність платіжним операціям, які здійснюються на підставі платіжних інструкцій, поданих в Банк на паперових носіях.

5.2.7. Дистанційне розпорядження рахунками за допомогою Системи не скасовує можливості використання паперових платіжних інструкцій, що надаються та опрацьовуються у встановленому чинним законодавством України порядку з врахуванням умов договору, на підставі якого відкрито відповідний рахунок Клієнта.

У випадку надходження до Банку декількох платіжних інструкцій ідентичного змісту за одним номером документу та/або одночасного надходження до Банку декількох платіжних інструкцій ідентичного змісту у паперовій та/або електронній формі, Банк приймає кожний окремий документ до виконання або відмовляє у його виконанні. При цьому, відповідальність за одночасне надання платіжних інструкцій у паперовій та/або електронній формі несе Клієнт.

5.2.8. Укладенням Договору Клієнт підтверджує, що попереджений про можливі тимчасові зупинки Системи для зміни (удосконалення) програмного забезпечення та/або проведення профілактичних робіт.

5.2.9. Доступ до мережі Інтернет, а також до технічних засобів та програмного забезпечення, що є необхідними для здійснення доступу до Системи, не регулюються цим Договором і забезпечується Клієнтом самостійно за власний рахунок.

5.2.10. У разі зазначення Клієнтом у Заяві-Договорі про акцепт/ Анкети-Заяві про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування чи Анкети-Заяві про зміну умов користування банківською послугою з дистанційного обслуговування, що може бути подана Клієнтом протягом строку дії Договору, про необхідність застосування та видачі йому додаткових пристроїв захисту (Токена), Банком здійснюється підключення Клієнта до Системи з видачею додаткових пристроїв захисту за умови їх оплати відповідно до діючих на дату підключення Тарифів Банку.

Додаткові послуги щодо захисту та контролю стану рахунків Клієнта, такі як отримання Клієнтом SMS-ОТР, SMS-інформування, IP-фільтрація, надаються Клієнту у разі виявлення ним бажання щодо їх отримання, про що зазначається у Заяві-Договорі про акцепт/ Анкети-Заяві про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування чи Анкети-Заяві про зміну умов користування банківською послугою з дистанційного обслуговування, що може бути подана Клієнтом протягом строку дії Договору, відповідно до діючих Тарифів Банку.

5.2.11. Всі ризики, пов'язані із можливим втручанням в роботу Системи та завдання внаслідок цього шкоди Клієнту з боку третіх осіб, несе Клієнт.

5.2.12. Клієнту забороняється вносити будь-які зміни у надане йому програмне забезпечення Системи.

5.2.13. У разі несплати Клієнтом винагороди Банку за надані послуги з дистанційного обслуговування згідно Тарифів Банку до 15 (П'ятнадцятого) числа місяця, наступного за місяцем в якому були надані Банком такі послуги, Банк має право заблокувати доступ Клієнта до Системи до надходження коштів, сума яких буде достатньою для оплати послуг Банку з дистанційного обслуговування згідно Тарифів Банку.

5.2.14. Банк припиняє надавати Клієнту послуги з дистанційного обслуговування за допомогою Системи на підставі Анкети-Заяви Клієнта про відмову від отримання послуги, що надається Клієнтом до Банку не менш ніж за 10 (Десять) календарних днів до моменту припинення надання Банком послуг з дистанційного обслуговування за допомогою Системи, або у разі закриття всіх рахунків Клієнта у Банку.

5.2.14.1. У разі припинення надання Банком послуг з дистанційного обслуговування за допомогою Системи, винагорода або частина винагороди Банку, сплачена за послуги, що мали бути надані Банком в наступному періоді часу, повертається Клієнту частково, пропорційно кількості днів, на які було зменшено строк користування послугами Банку з дистанційного обслуговування за допомогою Системи.

5.2.15. Положення цього Розділу Правил безпосередньо регулюють відносини Сторін щодо надання Банком Клієнту послуг з дистанційного обслуговування та застосовуються до відносин Сторін з урахуванням загальних положень, викладених у Розділі 1 цих Правил.

5.3. ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО СИСТЕМИ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТА ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ

5.3.1. Підключення до Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК». Для підключення до Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» Клієнт протягом одного робочого дня з дня укладення Сторонами Заяви-Договору про акцепт/ Анкети-Заяви про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування самостійно проходить процедуру реєстрації у системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК», роздруковує сертифікат відкритого ключа (або декілька сертифікатів, відповідно до кількості Підписувачів), заповнює, підписує у керівника, скріплює печаткою Клієнта (при наявності) та доставляє його (їх) в Банк.

5.3.2. Підключення до Системи «Smartphone-банкінг». Для підключення до Smartphone-банкінг Клієнт протягом одного робочого дня з дня укладення Сторонами Заяви-Договору про акцепт/Анкети-Заяві про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування встановлює мобільний додаток Банк Восток Бізнес на смартфон (система Android або iOS) і здійснює попередню реєстрацію у цьому мобільному додатку відповідно до Інструкції. При реєстрації генерується закритий та відкритий ключі удосконаленого ЕП (закритий ключ зберігається на смартфоні та шифрується по пароллю, зазначеному Клієнтом/Уповноваженою особою Клієнта при реєстрації). Сертифікат відкритого ключа, який буде згенеровано при реєстрації, заповнюється Клієнтом/Уповноваженою особою Клієнта, підписується у керівника, скріплюється печаткою Клієнта (при наявності) та доставляється до Банку.

Підключення до Smartphone-банкінгу можливе лише за умови підключення до Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК».

5.5.3. Мобільний додаток встановлюється самостійно Клієнтом, який є фізичною особою-підприємцем, на смартфоні/планшеті/іншому мобільному пристрої Клієнта, що працює під керівництвом операційної системи Android або IOS. Після встановлення Мобільного додатку на власному мобільному пристрої Клієнт проходить процедуру реєстрації згідно вказівок, що з'являтимуться на екрані мобільного пристрою.

5.3.4. За допомогою Системи можуть надаватися наступні послуги/здійснюватися наступні операції:

5.3.4.1. фінансові та платіжні операції по рахунках (приймання та обробка Банком платіжних інструкцій на здійснення платіжних операцій з рахунків Клієнта в національній або іноземній валюті; приймання та обробка заяв на валютно-обмінні операції; тощо);

5.3.4.2. інформаційні послуги (перегляд поточної публічної інформації Банку; перегляд інформації щодо наявності у Клієнта договорів в Банку; перегляд інформації щодо стану Рахунків Клієнта; контроль виконання платіжних інструкцій, наданих Клієнтом; повідомлення Клієнта щодо умов Договору; надання іншої інформації).

5.3.4.3. електронний документообіг (вчинення, підписання, укладання та/або засвідчення Електронних документів (як односторонніх, так і багатосторонніх), в тому числі правочинів про використання окремих банківських послуг та інших правочинів в електронній формі; обмін між Клієнтом і Банком Електронними документами; приймання від Клієнта, обробка і передача Клієнту листів, заяв, повідомлень, запитів та інших документів/копій документів, окрім документів, які відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку та/або чинного законодавства України мають бути надані до Банку в оригіналі або засвідчені власноручним підписом Клієнта/уповноваженої особи Клієнта на паперовому носії).

Сторони погодились, що визначений цим пунктом Правил перелік послуг не є вичерпним, а можливість фактичного надання Банком в певний проміжок часу послуг засобами Системи залежить від технічних можливостей/налаштувань Системи чи інших факторів, які безпосередньо впливають на таку можливість.

5.3.5. Клієнт має право визначити перелік Інформаційних користувачів, яким надається право на здійснення від імені Клієнта інформаційних операцій у Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК». Перелік таких осіб зазначається Клієнтом у Заяві-Договорі про акцепт/Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування чи відповідній Анкеті-Заяві про внесення змін до умов користування банківською послугою з дистанційного обслуговування, що може бути подана Клієнтом протягом строку дії Договору.

5.3.5.1. Для отримання Інформаційними користувачами доступу до Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» такі особи повинні особисто звернутися до Банку з пред'явленням паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, та документів, що підтверджують повноваження такої особи на представництво Клієнта.

5.3.5.2. Після здійснення Банком ідентифікації та верифікації Інформаційних користувачів останні повинні самостійно виконати процедуру реєстрації у Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК», роздрукувати сертифікат відкритого ключа, заповнити його, підписати у керівника, скріпити печаткою (за наявності) та доставити в Банк.

5.3.5.3. Підключення Інформаційних користувачів до Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та здійснення ними інформаційних операцій оплачуються Клієнтом відповідно до Тарифів Банку, дійсних на дату вчинення відповідних дій.

5.3.5.4. Інформаційний користувач не має права використовувати свій ЕП для підпису Електронних документів. Електронний документ, підписаний ЕП Інформаційного користувача, не є Електронним документом в розумінні цих Правил.

5.3.6. Клієнт може передавати засобами Системи Електронні документи, а також одержувати актуальну інформацію про стан рахунків та довідкову інформацію кожного банківського дня з 9.00 годин до 18.00 годин за київським часом (UTC +2:00). Виконання інформаційних операцій в Системі здійснюється цілодобово в автоматичному режимі.

Мобільний додаток надає змогу Клієнтам, які є фізичними особами-підприємцями, здійснювати операції, що входять до функціоналу Мобільного додатку, цілодобово в режимі реального часу.

5.4. ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПISУ. ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ В СИСТЕМІ ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

5.4.1. Умови застосування Удосконалених ЕП:

5.4.1.1. Сторони взаємно визнають юридичну силу за Електронними документами, що підписані Клієнтом/ Уповноваженими особами Клієнта та/або уповноваженими працівниками Банку з використанням Удосконалених ЕП та направлені іншій Стороні за допомогою Системи дистанційного обслуговування, без необхідності їх підтвердження документами на паперових носіях з накладенням на них власноручних підписів.

5.4.1.2. Перевірка цілісності, достовірності та авторства Електронних документів, на які накладено Удосконалений ЕП Клієнта/Банку, а також перевірка Удосконалених ЕП Клієнта/Банку, здійснюється Системою дистанційного обслуговування в автоматичному режимі відповідно до регламенту роботи Системи.

5.4.1.3. Після приєднання Клієнта до Договору Клієнт може надавати до Банку за допомогою Системи дистанційного обслуговування наступні Електронні документи, підписані Удосконаленим ЕП Клієнта:

- платіжні інструкції;
- заяви на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами та листи про відкриття заяв на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами;
- правочини про використання продуктів Банку (зокрема, Анкети-Заяви про надання окремої Банківської послуги, інші правочини, що можуть бути укладені в рамках Договору щодо окремої банківської послуги);
- правочини, якими вносяться будь-які зміни та доповнення до умов договорів про використання банківських продуктів, укладених між Сторонами;
- Платіжні відомості для зарахування заробітної плати на поточні рахунки працівників Клієнта та інші документи, які можуть бути створені Клієнтом в рамках отримання Клієнтом послуг Банку з обслуговування зарплатного та/або стипендіального проекту;
- копії договорів по розрахункам з нерезидентами, копії договорів кредитів, отриманих від нерезидентів;
- інші документи, окремо визначені відповідним договором між Банком та Клієнтом про надання банківських та інших фінансових послуг або пов'язаними з ними договорами;
- будь-які інші документи, які можуть бути складені у вигляді електронного документа, та якими Сторони можуть обмінюватися з метою укладання та/або виконання Сторонами будь-яких договорів, угод (листи, повідомлення, довідки, розпорядження про відкриття згоди на платіжну операцію, розпорядження про відкриття платіжної інструкції, тощо)

5.4.1.4. У разі, якщо Клієнт виступає бенефіціаром за гарантією, гарантом за якою є Банк або інша банківська чи фінансова установа, Клієнт може подати Банку, що є обслуговуючим банком Клієнта, відмову від своїх прав за гарантією (письмову заяву про звільнення гаранта від його обов'язків за гарантією та інші необхідні документи) у електронній формі з накладанням Удосконаленого ЕП Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта відповідно до вимог законодавства в сфері електронного документообігу та надання

послуг електронного підпису. Заява Клієнта про звільнення гаранта від його обов'язків за гарантією, надана Клієнтом до Банку за допомогою Системи дистанційного обслуговування Банку та підписана Удосконаленим ЕП Клієнта/ Уповноваженої(-их) особи(-іб) Клієнта, є документом, рівним за юридичною силою документу на паперовому носії, підписаному власноручним підписом Клієнта (Уповноваженої особи Клієнта).

5.4.2. Умови застосування Простого ЕП:

5.4.2.1. Електронні документи, підписання яких відповідно до положень цих Правил можливе з використанням аналогу власноручного підпису, можуть бути підписані Клієнтом з використанням Простого ЕП, за умови наявності попередньої письмової домовленості Сторін про використання Простого ЕП у процесі створення електронних документів.

5.4.2.2. Платіжні інструкції в електронному вигляді, що подаються Клієнтом-фізичною особою-підприємцем у Банк за допомогою Мобільного додатку, можуть бути підписані таким Клієнтом шляхом накладення Простого ЕП, за умови наявності попередньої письмової домовленості Сторін про використання Простого ЕП у процесі створення електронних документів.

5.4.3. Створення, підписання та направлення Електронних документів

5.4.3.1. Електронний документ підписується шляхом накладення уповноваженими представниками Сторін (для дво- та багатосторонніх документів) або уповноваженим(-ними) представником(-ками) Сторони (для односторонніх документів) електронного підпису (ЕП) на проект Електронного документу.

5.4.3.2. Електронні документи, які повинні бути підписані більш ніж однією Стороною, набувають чинності з моменту накладення на такий документ останнього ЕП Стороною/ представником відповідної Сторони, що підписує документ останньою. Якщо дво- або багатосторонній Електронний документ підписаний у різні дати та час, то датою і часом укладання такого документу є дата та час його підписання Стороною, що підписала останньою, якщо інше не визначено договором.

5.4.3.3. Односторонній Електронний документ за підписом Клієнта Банк приймає за умови його відповідності встановленій формі (чинному Законодавству України, умовам Договору) та верифікації такого документа Банком, зокрема, щодо перевірки ЕП, накладеного на такий документ, його умов, цілісності і достовірності.

5.4.3.4. Банк має право самостійно встановлювати вимоги щодо підписання Клієнтом окремих видів Електронних документів виключно з використанням електронного підпису певного типу. Якщо згідно з умовами Договору передбачено можливість надання Клієнтом документів засобами Системи з використанням електронного підпису, але чітко не вказано вимоги щодо певного типу електронного підпису, то в такому випадку Клієнт може використовувати для таких документів тільки Удосконалений ЕП.

5.4.3.5. Кредитні правочини (кредитний договір, договір овердрафту тощо), правочини щодо надання забезпечення кредитних зобов'язань (договори поруки, застави), а також правочини про внесення до них змін та доповнень, що укладаються Сторонами в простій письмовій формі і не підлягають нотаріальному посвідченню, можуть бути укладені Сторонами у вигляді Електронного документу, підписаного виключно Кваліфікованим електронним підписом Сторін.

5.4.3.6. Електронний підпис, яким засвідчується та/або підписується Електронний документ, є юридично еквівалентним власноручному підпису Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта чи уповноваженої особи Банку, його накладення має рівнозначні юридичні наслідки із власноручним підписом на документах на паперових носіях. Документи, підписані Електронними підписами, в тому числі Простим ЕП (у разі наявності попередньої письмової домовленості Сторін про використання Простого ЕП у процесі створення електронних документів), вважаються належним чином підписаними Сторонами та не потребують додаткового засвідчення та їх підтвердження документами на паперових носіях з накладенням на них власноручних підписів.

5.4.3.7. Електронний підпис не може бути визнаним недійсним через його електронну форму. Всі Електронні документи, підписані Електронним підписом Сторін, вважаються такими, що укладені з додержанням письмової форми, і не можуть бути оскаржені через їх електронну форму.

5.4.3.8. Накладання ЕП є підтвердженням, що Сторона ознайомилась з усім текстом документу, на який накладається ЕП, повністю зрозуміла його зміст, не має заперечень до тексту документа, свідомо застосувала свій підпис у контексті, передбаченому Електронним документом.

5.4.3.9. Клієнт підтверджує, що Електронний підпис Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта використовується для ідентифікації Клієнта як автора будь-якого електронного документу, що може бути створений та наданий Банку Клієнтом із використанням Системи. Отримання Банком Електронного документу, підписаного Електронним підписом Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, означає що такий документ створений та підписаний Клієнтом і містить його волевиявлення.

5.4.3.10. Банк не приймає до розгляду Електронні документи, направлені Клієнтом іншими засобами крім Системи, якщо інше не передбачено окремою письмовою угодою Сторін.

5.4.3.11. Електронний документ вважається відправленим Клієнтом/ Банком та відповідно отриманим Банком/ Клієнтом у дату і час, що зафіксована у Системі дистанційного обслуговування. Якщо для направлення Електронних документів використовуються електронні адреси Сторін, то вважається, Клієнт/ Банк отримав Електронний документ у момент відправлення такого документу іншою Стороною. Якщо Електронний документ був відправлений у неробочий день, датою отримання документа вважається перший за днем відправлення робочий день.

5.4.3.12. Направлення Клієнтом Банку Електронних документів не позбавляє Банк права на власний розсуд одночасно вимагати від Клієнта надання до Банку відповідних документів на паперових носіях (в оригіналах або копіях).

5.4.4. Банк забезпечує перевірку накладених електронних підписів на кожному Електронному документі Клієнта, в т.ч. на кожній електронній платіжній інструкції.

Електронний документ приймається Банком до обробки, якщо перевірка ЕП, накладеного на такий документ, має успішний результат, у тому числі не виявлено порушень цілісності ЕП та встановлено, що сертифікат ключа є чинним.

У разі застосування Клієнтом Кваліфікованого ЕП відповідна перевірка здійснюється Банком, в тому числі, за допомогою онлайн сервісу перевірки КЕП на офіційному вебсайті Центрального засвідчувального органу Міністерства юстиції України: <http://czo.gov.ua/verify>.

5.4.5. Банк не приймає до розгляду Електронний документ за наявності таких обставин:

- Електронний документ направлений без накладення Електронного підпису Підписувача(ів); або
- Банк при перевірці встановив недійсність Удосконаленого ЕП або Кваліфікованого ЕП, яким підписано Електронний документ від імені Клієнта; або
- Підписання Електронного документу здійснено удосконаленим ЕП/ кваліфікованим ЕП особи, що не є Підписувачем.

5.4.6. Електронні документи, для виконання яких Банку згідно з положеннями чинного законодавства України вимагається отримання від Клієнта додаткових документів та/або відомостей, приймаються до виконання Банком лише після подання Клієнтом до Банку таких документів та/або відомостей.

5.4.7. Укладанням Договору Клієнт підтверджує та гарантує, що не буде мати до Банку претензій, в тому числі претензій майнового характеру, пов'язаних з проведенням операцій по рахунку(ах) Клієнта на підставі електронних платіжних інструкцій,

наданих в Банк засобами Системи, у випадку, якщо до Електронного підпису Клієнта/Підписувача(ів) отримали доступ особи, не уповноважені Клієнтом та/або ті, які не мають права розпоряджатись коштами на рахунку(ах) Клієнта.

5.4.8. Додаткова інформація та документи, необхідні для здійснення Банком процедури належної перевірки Клієнта (відповідно до законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення), з метою актуалізації даних про Клієнта наданих раніше, можуть бути прийняті Банком у вигляді інформації/ відомостей/ документів, засвідчених Електронним підписом Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта, та наданих в Банк за допомогою Системи.

5.4.9. В разі необхідності направлення Клієнтом до Банку електронної копії з оригіналу паперового документа, така копія створюється шляхом сканування відповідного оригіналу документа на паперовому носії та засвідчуються Електронним підписом Підписувача(ів) (Удосконаленим або Кваліфікованим ЕП).

5.5. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТА-ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ-ПІДПРИЄМЦЯ В МОБІЛЬНОМУ ДОДАТКУ

5.5.1. За допомогою Мобільного додатку (без відвідування Клієнтом-фізичною особою-підприємцем відділення Банку) Клієнт, що сукупно відповідає вимогам, зазначеним у підпункті **1.2.4.2.** пункту **1.2.4.** Правил, в рамках укладеного з Банком Договору може отримати наступні Банківські послуги:

- відкриття Рахунку ЕПЗ для здійснення підприємницької діяльності з випуском віртуальної КПК;
- відкриття Поточного рахунку для здійснення підприємницької діяльності у національній або іноземній валюті, в тому числі рахунку в гривні для зарахування цільових (страхових) коштів, які формуються за рахунок сплати єдиного внеску відповідно до чинного законодавства.

Зазначений перелік Банківських послуг може змінюватися в залежності від зміни функціональних можливостей Мобільного додатку.

5.5.2. Для наступних після здійснення реєстрації входів в Мобільний додаток Клієнту необхідно ввести Ідентифікаційні дані, що запитуються Банком (пін-код/пароль до Мобільного додатку, або здійснити вхід з використанням біометричних даних Клієнта).

5.5.3. Клієнт використовує наявний функціонал Мобільного додатку, який може змінюватися, доопрацьовуватися, оновлюватися на розсуд Банку без погодження Клієнта. Перелік послуг, які Клієнт може отримати за допомогою Мобільного додатку, їх зміст та порядок надання Клієнту доступу до них, порядок роботи Мобільного додатку можуть змінюватися в залежності від зміни функціональних можливостей Мобільного додатку. Банк самостійно визначає доступність та перелік функцій Мобільного додатку.

5.5.4. Використання Мобільного додатку, а також вчинення дій щодо відкриття, розпорядження та закриття Рахунків в Мобільному додатку здійснюються особисто Клієнтом без можливості визначення Клієнтом довіреної (уповноваженої) особи, яка діє на підставі довіреності.

5.5.5. Всі Електронні документи та дії, вчинені Клієнтом в Мобільному додатку після успішної Автентифікації Клієнта в Мобільному додатку або які підписані/підтверджені Електронним підписом Клієнта вважаються такими, що вчинені ним особисто, оформленими належним чином, підписаними/укладеними/засвідченими власноручно Клієнтом та приймаються Банком для розгляду питання щодо можливості проведення ініційованої Клієнтом в Мобільному додатку платіжної операції.

Підписання електронних платіжних інструкцій у Мобільному додатку здійснюється шляхом накладення Клієнтом Простого ЕП.

5.5.6. Дистанційне розпорядження Клієнта на проведення платіжної операції з рахунку Клієнта з використанням Простого ЕП вважається переданим Клієнтом і прийнятим Банком до виконання, якщо воно підтверджене наступним чином:

- для доступу в Мобільний додаток Клієнт ввів правильні Ідентифікаційні дані;
- Клієнт підписав платіжну інструкцію шляхом введення одноразового OTP-паролу або шляхом введення пін-коду/паролу до Мобільного додатку, або шляхом введення біометричних даних Клієнта (TouchId/ FaceId).

5.5.6.1. Банк не несе відповідальності за належне виконання дистанційних розпоряджень, в разі коли Клієнт допустив помилку на етапі формування дистанційного розпорядження.

5.5.6.2. Банк не несе відповідальності за несанкціоновані платіжні операції з Рахунку Клієнта та за інші можливі наслідки потрапляння до третіх осіб інформації про одноразовий OTP-пароль у разі втрати Клієнтом мобільного пристрою, з якого здійснюється вхід в Мобільний додаток, або несанкціонованого втручання в роботу такого мобільного пристрою, що спричинене діями третіх осіб або зловмисного програмного засобу, та/або у разі втрати Клієнтом Номера мобільного телефона Клієнта, та/або отримання доступу третіми особами до Номера мобільного номера телефона Клієнта, про що Клієнт негайно (у найкоротший термін) не повідомив Банк, а також у разі порушення конфіденційності в мережах операторів мобільного зв'язку та/або компаній, що надають послуги з пересилки SMS-повідомлень.

5.5.7. Використання Клієнтом Мобільного додатку не виключає можливості Клієнта використовувати для створення та передачі до Банку Електронних документів, в тому числі електронних платіжних інструкцій, інші Системи дистанційного обслуговування, зокрема, Систему «ІНТЕРНЕТ-БАНК». Всі сформовані Клієнтом ідентичні (однакові) електронні платіжні інструкції у Мобільному додатку і в Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК»/«Smartphone-банкінг», визначаються як різні електронні платіжні інструкції, та їх виконання буде здійснено окремо.

5.5.8. Якщо Клієнт бажає припинити обслуговуватися через Мобільний додаток, він має погасити заборгованість перед Банком (у разі її наявності) та закрити всі відкриті через Мобільний додаток Рахунки в порядку, передбаченому цими Правилами. При цьому дія Договору продовжується і якщо Клієнт бажає користуватися іншими Банківськими послугами, які надаються не через Мобільний додаток, Клієнт має право звернутися до Банку та підписати відповідну Анкету-Заяву про надання окремої Банківської послуги.

5.6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.6.1. Банк зобов'язується:

5.6.1.1. Приймати за допомогою Системи Електронні документи, підписані електронним підписом Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, можливість оформлення яких в електронному вигляді передбачена чинним законодавством України, Договором та іншими договорами, укладеними Сторонами.

5.6.1.2. Виконувати електронні платіжні інструкції Клієнта, оформлені у відповідності з вимогами чинного законодавства України та цих Правил.

5.6.1.3. Надати Клієнтові на його вимогу засвідчену копію на папері з Електронного документа, підписаного Клієнтом та /або Банком з накладеним ЕП.

5.6.1.4. Негайно інформувати Клієнта про кожну виявлену спробу несанкціонованого втручання у Систему або пошкодження засобів електронного захисту інформації.

5.6.1.5. Щодня формувати та надсилати Клієнту засобами Системи електронну Виписку по всіх Рахунках Клієнта.

5.6.2. Клієнт зобов'язується:

5.6.2.1. У разі зміни уповноважених осіб Клієнта за відповідним рахунком здійснити в той самий день заміну Підписувачів, особистих ключів Підписувачів. У разі зміни уповноважених осіб Клієнта у Картці зі зразками підписів за відповідним рахунком, Банк з моменту надання до Банку нової Картки із зразками підписів та документів, необхідних для ідентифікації та верифікації уповноважених осіб Клієнта та підтвердження їх повноважень на представництво інтересів Клієнта перед Банком з питань розпорядження рахунками Клієнта в Банку, відмовляє в доступі до рахунку Клієнта за допомогою Системи Підписувачу, який втратив право підпису. Відповідальність за своєчасне надання інформації, необхідної для зміни ключів Підписувачів, несе Клієнт.

5.6.2.2. З моменту отримання удосконаленого ЕП уповноваженими особами Клієнта самостійно забезпечувати зберігання та використання удосконаленого ЕП, зберігати Ідентифікаційні дані для входу до Системи та обмежити доступ до них.

5.6.2.3. Сплачувати Банку плату за надані послуги згідно з діючими Тарифами Банку.

5.6.2.4. Забезпечити цілісність програмного та апаратного забезпечення.

5.6.2.5. Знищити надане Клієнту програмне забезпечення Системи у випадку відмови Клієнта від надання послуги Банку з дистанційного обслуговування.

5.6.2.6. Забезпечити збереження та використання тільки уповноваженими особами Клієнта програмно-технічних засобів та інших матеріалів, наданих Банком Клієнту для службового користування.

5.6.2.7. Ознайомитися та дотримуватися умов Інструкції та Вимог і рекомендацій щодо захисту Системи (Додаток № 5 до цих Правил).

5.6.2.8. Виконувати вимоги щодо забезпечення безперебійної роботи з Системою та щодо захисту інформації, встановлені Банком та передбачені відповідними нормативно-правовими актами.

5.6.2.9. Негайно інформувати Банк про кожну виявлену спробу несанкціонованого втручання у Систему або пошкодження засобів електронного захисту інформації.

5.6.2.10. Негайно інформувати Банк про: компрометацію Особистого ключа Клієнта/Підписувача, втрату або виникнення підозри несанкціонованого доступу до мобільного пристрою, на якому був встановлений Мобільний додаток, отримання доступу третіми особами до Номера мобільного телефону Клієнта. У разі невиконання Клієнтом цього обов'язку Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за будь-які дії, проведені в Системах «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та/або «Smartphone-банкінг» з використанням чинних ключів удосконаленого ЕП, а також за всі дії, проведені в Мобільному додатку, за змист та наслідки таких дій.

5.6.2.11. Самостійно засобами Системи здійснювати контроль отриманої кореспонденції та статусів заяв та Електронних документів.

5.6.3. Банк має право:

5.6.3.1. Виконувати періодичні перевірки Клієнта щодо виконання ним вимог щодо захисту інформації та зберігання засобів захисту в клієнтській частині Системи і припиняти обслуговування Клієнта за допомогою Системи в разі невиконання Клієнтом положень цього розділу цих Правил та/або Інструкції.

5.6.3.2. Відмовити Клієнту у здійсненні платіжної операції в Системі у випадку:

- неповного (невірного) заповнення Підписувачем реквізитів платіжної інструкції, на підставі якої ініціюється платіжна операція по рахунку Клієнта;

- невідповідності платіжної операції, що проводиться, чинному законодавству України, умовам Договору та/або внутрішньобанківським документам;

- недостатності коштів на відповідному рахунку Клієнта для здійснення платіжної операції та/або оплати комісійної винагороди Банку за платіжну операцію, що проводиться;

- наявності у Банку сумнівів щодо правомірного використання особистого ключа удосконаленого ЕП;

- якщо від Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта надійшла інформація про несанкціоноване використання або можливе несанкціоноване використання особистого ключа удосконаленого ЕП;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.6.3.3. На власний розсуд встановлювати розмір (ліміт) для платіжної операції з переказу коштів, що ініціюється електронною платіжною інструкцією, підписання якої здійснюється Клієнтом шляхом накладення Простого ЕП, та повідомляє про це Клієнта за допомогою дистанційних каналів зв'язку.

5.6.3.4. Виконувати дебетові перекази з Рахунку(ів) Клієнта, відкритого(их) в Банку (ПАТ «БАНК ВОСТОК»), м. Дніпро, МФО 307123), на користь Банку (отримувача) з метою виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за цим Договором про надання послуг з дистанційного обслуговування, оскільки Клієнтом під час укладення Договору було надано згоду Банку на виконання платіжних операцій з будь-яких Рахунків Клієнта в Банку, що пов'язані з виконанням Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) перед Банком за Договором.

Порядок та строки виконання Банком дебетового переказу з Рахунку Клієнта на свою користь для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за цим Договором (в тому числі, в частині надання Банком послуг з дистанційного обслуговування) передбачений підрозділом 1.8. Розділу 1 цих Правил.

5.6.3.5. За допомогою Системи направляти Клієнту листи, повідомлення та інші Електронні документи, підписані шляхом накладення електронного підпису (Кваліфікованого або Удосконаленого ЕП) уповноваженими особами Банку. Такі Електронні документи, листи та повідомлення є рівними за юридичною силою документам, листам та повідомленням на паперових носіях, підписаних Банком, та вважаються такими, що отримані Клієнтом у день їх надсилання Банком за допомогою Системи дистанційного обслуговування.

5.6.4. Клієнт має право:

5.6.4.1. Надавати в Банк засобами Системи Електронні документи, за умови, що оформлення та надсилання Клієнтом і отримання Банком таких документів в електронному вигляді передбачено чинним законодавством України, цим Договором та іншими договорами, укладеними Сторонами, та це є можливим у рамках функціональних можливостей відповідної Системи дистанційного обслуговування. Не допускається надсилання за допомогою Системи дистанційного обслуговування інформації, відомостей, документів та їх копій, якщо згідно з вимогами чинного законодавства України та/або договорів, укладених між Сторонами, їх необхідно надавати в Банк у паперовій формі.

5.6.4.2. Ініціювати укладання за допомогою Системи дистанційного обслуговування правочинів з Банком (у разі, якщо укладення відповідних правочинів є можливим у рамках функціональних можливостей відповідної Системи дистанційного обслуговування).

5.7. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРІН

5.7.1. Клієнт несе відповідальність за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

5.7.1.1. за достовірність і точність оформлення всіх документів, які передані до Банку з використанням Системи;

5.7.1.2. за будь-які дії, що були здійснені в Системі з використанням чинних ключів удосконаленого ЕП/ кваліфікованого ЕП Підписувачів, за зміст і наслідки таких дій, за здійснення або можливість здійснення третіми особами доступу та роботи в Системі з використанням ключів удосконаленого ЕП/ кваліфікованого ЕП Підписувачів, розкриття інформації особам, які здійснили успішний вхід до Системи;

5.7.1.3. за збереження та використання носіїв з Електронним підписом Підписувача, за своєчасне виявлення і повідомлення Банку про несанкціонований доступ до Електронного підпису Підписувача не уповноваженими на це особами;

5.7.1.4. за розголошення Ідентифікаційних даних, необхідних для отримання доступу до Мобільного додатку, а також за невиконання обов'язків, встановлених підпунктом 5.6.2.10. пункту 5.6.2. Правил, та за наслідки таких дій.

5.7.2. У разі якщо до ЕП Клієнта отримали доступ особи, не уповноважені Клієнтом (тобто ті, які не мають права підпису документа, підписаного ЕП Клієнта), збитки, заподіяні Клієнту та/або Банку, або третім особам в результаті операції, здійсненої на підставі телефону від вірусів та інших пошкоджень;

5.7.2. У разі якщо до ЕП Клієнта отримали доступ особи, не уповноважені Клієнтом (тобто ті, які не мають права підпису документа, підписаного ЕП Клієнта), заподіяні Клієнту та/або Банку, або третім особам в результаті операції, здійсненої на підставі телефону від вірусів та інших пошкоджень;

5.7.2. У разі якщо до ЕП Клієнта отримали доступ особи, не уповноважені Клієнтом (тобто ті, які не мають права підпису документа, підписаного ЕП Клієнта), заподіяні Клієнту та/або Банку, або третім особам в результаті операції, здійсненої на підставі телефону від вірусів та інших пошкоджень;

5.7.2. У разі якщо до ЕП Клієнта отримали доступ особи, не уповноважені Клієнтом (тобто ті, які не мають права підпису документа, підписаного ЕП Клієнта), заподіяні Клієнту та/або Банку, або третім особам в результаті операції, здійсненої на підставі телефону від вірусів та інших пошкоджень;

5.7.2. У разі якщо до ЕП Клієнта отримали доступ особи, не уповноважені Клієнтом (тобто ті, які не мають права підпису документа, підписаного ЕП Клієнта), заподіяні Клієнту та/або Банку, або третім особам в результаті операції, здійсненої на підставі телефону від вірусів та інших пошкоджень;

5.7.2. У разі якщо до ЕП Клієнта отримали доступ особи, не уповноважені Клієнтом (тобто ті, які не мають права підпису документа, підписаного ЕП Клієнта), заподіяні Клієнту та/або Банку, або третім особам в результаті операції, здійсненої на підставі телефону від вірусів та інших пошкоджень;

5.7.2. У разі якщо до ЕП Клієнта отримали доступ особи, не уповноважені Клієнтом (тобто ті, які не мають права підпису документа, підписаного ЕП Клієнта), заподіяні Клієнту та/або Банку, або третім особам в результаті операції, здійсненої на підставі телефону від вірусів та інших пошкоджень;

5.7.2. У разі якщо до ЕП Клієнта отримали доступ особи, не уповноважені Клієнтом (тобто ті, які не мають права підпису документа, підписаного ЕП Клієнта), заподіяні Клієнту та/або Банку, або третім особам в результаті операції, здійсненої на підставі телефону від вірусів та інших пошкоджень;

5.7.2. У разі якщо до ЕП Клієнта отримали доступ особи, не уповноважені Клієнтом (тобто ті, які не мають права підпису документа, підписаного ЕП Клієнта), заподіяні Клієнту та/або Банку, або третім особам в результаті операції, здійсненої на підставі телефону від вірусів та інших пошкоджень;

5.7.3. Банк не несе відповідальності:

5.7.3.1. за засоби, продукти та послуги, за допомогою яких здійснюється обслуговування в Системі, що забезпечуються третьою стороною;

5.7.3.2. за несправність та дефекти обладнання/мобільного пристрою Підписувача та/або ушкодження інформації, що зберігається в устаткуванні Підписувача, за безпеку програмного забезпечення та персонального комп'ютера/смартфону/мобільного телефону від вірусів та інших пошкоджень;

5.7.3.3. за неналежне функціонування програмного забезпечення, що застосовується для роботи із Системою, але наданого не Банком;

5.7.3.4. за помилки, затримки або неможливість отримання Підписувачем доступу до Системи, пов'язані з несправністю обладнання Підписувача;

5.7.3.5. за невиконання електронних платіжних інструкцій, наданих Клієнтом/Підписувачем за допомогою Системи, у разі їх невідповідності вимогам чинного законодавства та цих Правил;

5.7.3.6. за збитки, завдані Клієнту внаслідок неналежного використання Системи;

5.7.3.7. неможливість отримання послуг та/або некоректну роботу Мобільного додатку у разі порушення Клієнтом вимог безпеки;

5.7.3.8. за надання доступу до Системи третім особам, які не є Підписувачами/ отримання третіми особами інформації про ім'я користувача, паролі, удосконаленого ЕП в будь-який спосіб, зокрема, але невиключно, через безпосереднє повідомлення Клієнтом зазначеної в цьому пункті конфіденційної інформації третім особам, підбору третіми особами паролі, тощо;

5.7.3.9. за збереження коштів Клієнта у разі розголошення Клієнтом/Підписувачем Ідентифікаційних даних третім особам;

5.7.3.10. за протизаконні дії третіх осіб, щодо використання та застосування інформації отриманої з будь-якого джерела, для несанкціонованих операцій з Системою;

5.7.3.11. за помилкове списання коштів з рахунку Клієнта, якщо це сталося внаслідок неправильного заповнення Підписувачем платіжної інструкції, зазначення Підписувачем хибних (помилкових) платіжних реквізитів, або будь-яких інших даних, необхідних для належного виконання платіжної операції з переказу коштів.

5.7.4. За порушення/недотримання Сторонами умов цього Розділу цих Правил Сторони також несуть відповідальність, передбачену Розділом 1 «Загальні положення» цих Правил, або ж звільняються від відповідальності з підстав, визначених в Розділі 1 цих Правил.

РОЗДІЛ 6. ПОСЛУГИ З НАДАННЯ У ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА

6.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Анкети-Заяви про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа (Анкета-Заява) – правочин, що укладається між Банком та Клієнтом на підставі цього Договору та є його невід'ємною частиною, яким визначаються особливості та істотні умови надання Банком Клієнту у платне строкове користування Сейфу з метою зберігання Клієнтом у ньому Цінностей. До Анкети-Заяви про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа можуть бути внесені зміни шляхом укладення Сторонами Анкети-Заяви про зміну умов користування банківською послугою з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, яка також є невід'ємною частиною Договору.

Ключ – ключ від індивідуального сейфу, розміщеного у сховищі для індивідуальних сейфів у відділенні Банку.

Кабіна клієнтів – відокремлене місце для роботи Клієнта із Цінностями, які зберігаються ним в Сейфі, облаштоване таким чином, щоб унеможливити спостереження за діями Клієнта.

Неробочий день – вихідний та/або святковий день в Україні, а також будь-який інший день, який не є операційним днем Банку.

Переносний бокс – обладнання, яке надається Банком Клієнту на період користування Сейфом та представляє собою непрозорий ящик з ручкою для перенесення, виготовлений з твердих матеріалів та за розмірами, які дозволяють помістити його у Сейф.

Пошкоджений ключ – ключ, непридатний для відкриття Сейфу.

Примусове відкриття Сейфа – відкриття Сейфа не в присутності Клієнта комісією у складі працівників Банку або, у визначених законодавством випадках, посадовими особами органів державної влади чи місцевого самоврядування, нотаріусом.

Сейф – індивідуальний сейф, розміщений у сховищі для індивідуальних сейфів у відділенні Банку.

Чохол – засіб, який надається Банком Клієнту на період користування Сейфом та представляє собою сумку, виготовлену з непрозорої тканини, та за розмірами, які дозволяють помістити її у Сейф.

Цінності – цінні папери, документи, твори мистецтва, інші цінності клієнтів, які зберігаються в індивідуальних сейфах.

6.2. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ КЛІЄНТА ЗА ДОГОВОРОМ В ЧАСТИНІ НАДАННЯ У ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА

6.2.1. На підставі Анкети-Заяви про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа Банк надає у платне строкове користування Сейфу з метою зберігання Клієнтом у ньому Цінностей, без відповідальності Банку за вміст Сейфу. При цьому Клієнт зобов'язується оплачувати послуги Банку та здійснювати інші платежі, передбачені Тарифами Банку.

6.2.1.1. Заява-Договір про акцепт, Анкета-Заява про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа (зі змінами і доповненнями, що можуть бути внесені до неї протягом строку дії Договору), Правила та Тарифи разом складають Договір про надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, який є складовою частиною Договору про надання банківських послуг. Договір про надання у тимчасове користування індивідуального сейфа вважається укладеним з дати підписання Сторонами Анкети-Заяви про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.2.2. В Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа зазначається строк, протягом якого Клієнт має право користуватися Сейфом, номер Сейфа, номер та адреса відділення Банку, в якому розташовується Сейф, номер Ключа, розмір завдатку та інші детальні умови надання Сейфу у користування.

6.2.3. У випадку, якщо останній день строку користування Сейфом припадає на вихідний або неробочий день, то днем закінчення строку користування Сейфом є перший за ним робочий день Банку.

6.2.4. Строк користування Сейфом може бути продовжений за згодою Сторін шляхом оформлення Анкети-Заяви про зміну умов користування банківською послугою з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, за умови внесення Клієнтом в день оформлення такої Анкети-Заяви плати за користування Сейфом протягом нового строку та забезпечення зобов'язань за Договором (в частині надання у тимчасове користування індивідуального Сейфа).

6.2.5. Сторони погодили, що на підтвердження факту передачі Банком та прийняття Клієнтом у користування Сейфу акт прийому-передачі не складається, підтвердженням факту передачі Банком та прийняття Клієнтом у користування Сейфу є розписка Клієнта про отримання Ключа на бланку Анкети-Заяви про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.2.6. Клієнт своїм підписом під Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа підтверджує, що йому відомо та він згодний з тим, що забороняється використання Сейфу для зберігання виключених з цивільного обороту речей, вогнепальної зброї, боєприпасів, піротехнічних засобів, сигнальних ракет, освітлювальних патронів та іншого обладнання, газової та холодної зброї, вибухових, отруйних, легкозаймистих рідин та твердих речовин, які виточують різкий шкідливий запах, горючих, негорючих, їдких, радіоактивних, окислювальних, хімічних речовин та матеріалів, у тому числі в аерозольних упаковках, стислих газів, інфекційних матеріалів та рідин, а також портфелів та кейсів з вмонтованим сигнальним пристроєм та інших небезпечних предметів і речовин, які здатні негативно вплинути на організм людини та навколишнє середовище.

6.2.7. Банк не складає опису Цінностей, не контролює їх розміщення/вилучення Клієнтом та/або його Уповноваженими особами та, в будь-якому випадку, Банк не несе відповідальності за вміст Сейфа, яким користується Клієнт, а також по зобов'язанням Клієнта перед третіми особами.

6.2.8. Клієнт не має права посилатися на зменшення цінності (кількості, якості або ваги) речей під час їх перебування у Сейфі, звинувачуючи в цьому Банк.

6.2.9. Для користування Сейфом Банк передає, а Клієнт приймає один Ключ від Сейфа. Клієнту забороняється виготовляти дублікати Ключа від Сейфу, а також передавати Ключ від Сейфу будь-яким третім особам, окрім осіб, належним чином уповноважених представляти Клієнта перед Банком з питань, пов'язаних з виконанням Договору про надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.2.10. Користування Сейфом здійснюється Клієнтом-юридичною особою через Уповноважену особу Клієнта. Користування Сейфом Клієнтом-фізичною особою-підприємцем може здійснюватися як особисто, так і через Уповноважену особу Клієнта.

6.2.11. З метою отримання доступу до Сейфу Клієнт або його Уповноважена особа зобов'язані пред'явити уповноваженій особі Банку свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу та може бути використаний для верифікації фізичної особи згідно чинного законодавства України, та Ключ. Уповноважена особа Клієнта, крім того, має пред'явити також документи, що підтверджують її повноваження на право користування Сейфом та розпорядження Цінностями, що поміщені в нього. Невиконання цих вимог є підставою для відмови Клієнту або його Уповноваженій особі у доступі до Сейфу.

Примітка: Якщо від імені Клієнта діє керівник Клієнта і документи, які підтверджують його повноваження, вже надавались Банку та зберігаються в юридичній справі Клієнта, то перед користуванням Сейфом вони повторно не надаються.

6.2.12. В день укладання Анкети-Заяви про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, в рахунок платежів, належних до сплати Клієнтом згідно умов цього Договору (в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа), на підтвердження прийнятих на себе зобов'язань за цим Договором (в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа) і на забезпечення їх виконання, Клієнт надає Банку завдаток у розмірі, визначеному відповідною Анкетой-Заявою. Проценти на суму наданого Клієнтом завдатку Банк не нараховує.

6.2.12.1. У разі ініціювання Клієнтом продовження строку користування Сейфом шляхом подання відповідної Анкети-Заяви про пролонгацію строку користування індивідуальним сейфом, сума завдатку повинна відповідати розміру, визначеному Тарифами Банку, які є чинними на дату оформлення такої Анкети-Заяви.

Якщо розмір завдатку, визначений Тарифами Банку, чинними на дату оформлення Анкети-Заяви про пролонгацію строку користування індивідуальним сейфом, перевищує суму завдатку (його залишку), внесеного Клієнтом при укладанні Анкети-Заяви про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, то Клієнт зобов'язаний не пізніше дня оформлення Анкети-Заяви про пролонгацію строку користування індивідуальним сейфом поповнити суму завдатку до визначеного Тарифами розміру.

6.2.12.2. Банк має право утримати з суми завдатку будь-які платежі, які Клієнт зобов'язаний сплатити відповідно до умов цього Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа. Про утримання платежів з суми завдатку Банк попередньо Клієнта не повідомляє та суму, що підлягає утриманню, попередньо з Клієнтом не погоджує. Клієнт має право вимагати довідку про те, які платежі за Договором в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа були здійснені за рахунок завдатку.

6.2.12.3. В разі використання Банком до спливу строку користування Сейфом, визначеного Анкетой-Заявою про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, завдатку для відшкодування платежів, які має здійснити Клієнт згідно цього Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, Клієнт зобов'язаний протягом 3 (Трьох) робочих днів з дня отримання відповідного повідомлення від Банку поновити суму завдатку до розміру, визначеного в Анкеті-Заяві про надання послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.2.12.4. Завдаток повертається Клієнту у повному обсязі, якщо протягом строку надання Банком Клієнту банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа Клієнт не допускає невиконання/неналежного виконання зобов'язань.

Якщо протягом строку надання Банком Клієнту банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа Клієнт допускав порушення прийнятих на себе зобов'язань і Банк утримував належні з Клієнта платежі з суми завдатку, то Клієнту повертається лише невикористаний залишок завдатку, якщо такий наявний.

Завдаток (його залишок) повертається Клієнту в день звернення Клієнта до Банку для звільнення Сейфу та повернення Ключа або в день звернення Клієнта (його правонаступників/представників) для отримання Цінностей, вилучених Банком при примусовому відкритті Сейфа.

За вибором Банку, завдаток (його залишок) може бути повернутий як готівкою з каси Банку, так і у безготівковій формі шляхом переказу на поточний рахунок Клієнта (якщо номер такого рахунку відомий Банку).

6.2.13. За згодою Сторін, в забезпечення виконання зобов'язань щодо сплати платежів, які Клієнт зобов'язаний сплатити відповідно до умов Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, Цінності Клієнта, що були поміщені до Сейфу, є притриманими Банком до виконання Клієнтом усіх своїх зобов'язань за Договором в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа. Клієнт, підписавши Анкету-Заяву про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, підтверджує, що він повідомлений про те, що Цінності, які були поміщені ним до Сейфу, є притриманими у разі невиконання Клієнтом зобов'язань за Договором в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа. З вартості притриманих Цінностей Банк має право відшкодувати всі витрати та збитки, пов'язані з невиконанням Клієнтом своїх зобов'язань за Договором в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.2.14. Положення цього Розділу цих Правил безпосередньо регулюють відносини Сторін щодо надання Банком Клієнту у тимчасове користування індивідуального сейфа та застосовуються до відносин Сторін з урахуванням загальних положень, викладених у Розділі 1 Правил.

6.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.3.1. Банк зобов'язується:

6.3.1.1. Передати Клієнту у користування Сейф, а також Переносний бокс або Чохол, у стані, придатному для експлуатації за цільовим призначенням.

6.3.1.2. Забезпечити зовнішню недоторканність Сейфа.

6.3.1.3. Забезпечити особисту безпеку Клієнта у сховищі сейфів Банку.

6.3.1.4. Надати Клієнту можливість доступу до Сейфу згідно з режимом роботи відділення Банку, в якому знаходиться Сейф.

6.3.1.5. Забезпечити для Клієнта можливість роботи з Цінностями, які зберігаються Клієнтом у Сейфі, поза будь-яким контролем з боку Банку, що реалізується шляхом надання Клієнту для зберігання цінностей у Сейфі Переносного боксу або Чохла та шляхом організації для роботи з Цінностями Кабіни клієнта.

6.3.1.6. Повідомляти Клієнта про зміну режиму роботи відділення Банку, в якому знаходиться Сейф, шляхом розміщення відповідного інформаційного повідомлення на веб-сайті Банку www.bankvostok.com.ua та у відділенні Банку.

6.3.1.7. Повернути Клієнту завдаток (залишок завдатку), не використаний в рахунок платежів, які Клієнт зобов'язаний сплатити згідно пункту 6.2.12. цих Правил.

6.3.1.8. При зверненні Клієнта з заявою про втрату або пошкодження Ключа, пошкодження замка, здійснити відкриття Сейфу у присутності Клієнта та виготовити і надати Клієнту новий Ключ/полагодити/замінити замок у Сейфі.

6.3.2. Клієнт зобов'язується:

6.3.2.1. Сплатити Банку плату за користування Сейфом у розмірі, визначеному Тарифами Банку (або в розмірі, що окремо погоджений Сторонами).

6.3.2.2. Забезпечити протягом всього строку користування Сейфом наявність завдатку у сумі, визначеній в Анкеті-Заяві про надання послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.3.2.3. Перевірити у присутності уповноваженої особи Банку справність замків Сейфа, Ключа та справність самого Сейфа при прийнятті Сейфа у користування.

6.3.2.4. Користуватись Сейфом відповідно до його призначення, тобто для зберігання Цінностей, з урахуванням положень цих Правил, не порушуючи встановленої пунктом 6.2.6. цих Правил заборони, з дотриманням режиму роботи відділення Банку, в якому

знаходиться Сейф, з обов'язковим використанням для зберігання Цінностей Переносного боксу або Чохла, з обов'язковою роботою з Цінностями, які зберігаються у Сейфі, виключно у Кабіні клієнта.

6.3.2.5. Не допускати погіршення стану Сейфа, його пошкодження або знищення, пошкодження замка Сейфа, забезпечити збереження Ключа від Сейфа. Не передавати Ключ від Сейфа не уповноваженим третім особам і не виготовляти дублікати Ключа.

6.3.2.6. Не розголошувати інформацію щодо порядку роботи з Сейфом.

6.3.2.7. Не пізніше останнього дня строку користування Сейфом, встановленого в Анкеті-Заяві про надання послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, припинити користування Сейфом, звільнити Сейф від поміщених до нього Цінностей, повернути Банку Ключ від Сейфа.

6.3.2.7. В разі отримання від Банку повідомлення згідно пункту **6.7.3.** цих Правил про дострокове розірвання Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, не пізніше дати, визначеної у повідомленні Банку як дата припинення дії Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, припинити користування Сейфом, звільнити Сейф від поміщених до нього Цінностей, повернути Банку Ключ від Сейфа.

6.3.2.8. В разі прострочення звільнення Сейфу, сплатити Банку заборгованість у розмірі, визначеному Тарифами Банка.

6.3.2.9. У разі втрати ключа від Сейфа або пошкодження ключа від Сейфа та/або замка Сейфа, що унеможливило їх використання, повідомити Банк письмово про такі факти та відшкодувати витрати Банку на відкриття Сейфу, ремонт або заміну замка Сейфа та/або виготовлення нового Ключа тощо.

6.3.2.10. У разі примусового відкриття Банком Сейфу відповідно до пункту **6.4.1.** цих Правил (крім випадку, коли примусове відкриття Сейфу здійснюється у зв'язку зі зміною місцезнаходження відділення Банку, в якому знаходиться Сейф, або у зв'язку з закриттям такого відділення Банку), відшкодувати Банку витрати на відкриття Сейфу, заміну замка Сейфа та виготовлення нового ключа тощо.

6.3.2.11. Сплатити Банку заборгованість за зберігання Банком Цінностей, вилучених при примусовому відкритті Сейфа, у розмірі, визначеному Тарифами Банку.

6.3.2.12. Не передавати Сейф у піднайм.

6.3.2.13. Письмово повідомити Банк з наданням відповідних документів про зміну місцезнаходження, поштової адреси, найменування, контактних даних, банківських реквізитів тощо протягом 3 (Трьох) робочих днів з дня, в якому відбулися такі зміни.

6.3.2.14. негайно у письмовій формі повідомити Банк про припинення строку дії або відкликання довіреності, виданої Уповноваженій особі Клієнта, або іншого документа, що підтверджує повноваження такої особи.

6.3.3. Банк має право:

6.3.3.1. Отримувати плату за користування Сейфом у розмірі, визначеному Тарифами Банку.

6.3.3.2. Отримати відшкодування витрат на відкриття Сейфу, виготовлення нового ключа, ремонт/заміну замка від Сейфу у розмірі, визначеному Тарифами Банку.

6.3.3.3. Отримати плату за зберігання Банком Цінностей, вилучених при примусовому відкритті Сейфу.

6.3.3.4. Отримати задоволення своїх грошових вимог, що виникли в результаті надання Банком Клієнту в тимчасове користування Сейфа, з суми внесеного Клієнтом завдатку.

6.3.3.5. Притримувати вилучені при примусовому відкритті Сейфу Цінності до виконання Клієнтом зобов'язань за цим Договором в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.3.3.6. Отримати задоволення своїх грошових вимог, що виникли в результаті надання Банком Клієнту в тимчасове користування Сейфа, з вартості притриманих Цінностей відповідно до цих Правил.

6.3.3.7. Відмовити Клієнту у доступі до Сейфу до внесення ним всіх платежів, які він зобов'язаний внести відповідно до умов цього Договору (в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа), в т.ч. до поновлення завдатку до суми, визначеної в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.3.3.8. Здійснити примусове відкриття Сейфу при настанні обставин, визначених пунктом **6.4.1** Правил.

6.3.3.9. Розпоряджатися Цінностями, які були вилучені з Сейфа сейфу та зберігалися в установі Банку, з моменту переходу до Банку права власності на такі цінності відповідно до ст. 344 Цивільного кодексу України.

6.3.3.10. Достроково припинити надання Клієнту банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа у порядку та на підставах, визначених пунктами **6.7.2.-6.7.5.** Правил.

6.3.3.11. Відмовити Клієнту в доступі до Сейфа у відповідності до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

6.3.4. Клієнт має право:

6.3.4.1. Користуватися Сейфом на умовах, визначених Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, в межах режиму роботи відповідного відділення Банку, в якому розташоване сховище для індивідуальних сейфів, та відповідно до цих Правил.

6.3.4.2. Ініціювати питання щодо продовження строку користування Сейфом, встановленого Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.3.4.3. Звертатися до Банку за необхідними роз'ясненнями щодо умов надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.3.4.4. Уповноважити третю особу користуватись Сейфом шляхом видачі довіреності відповідно до вимог чинного законодавства України, при цьому Клієнт самостійно передає такій особі Ключ від Сейфу.

6.3.4.5. Достроково відмовитись від отримання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, надавши до Банку відповідну Анкету-Заяву та повернувши Ключ від Сейфу.

6.3.4.6. Вимагати до спливу строків набувальної давності повернення Цінностей, вилучених при примусовому відкритті Сейфу.

6.4. ПРИМУСОВЕ ВІДКРИТТЯ СЕЙФУ

6.4.1. Сейф може бути розкритий Банком не в присутності Клієнта, але за умови присутності працівників Банку, які входять до складу спеціально створюваної для цих цілей комісії, у будь-якому із наступних випадків:

6.4.1.1. якщо по закінченні 5-ти календарних днів з дня закінчення строку користування Сейфом, Клієнт не забирає Цінності з Сейфа та не повертає Ключ від наданого йому Сейфа;

6.4.1.2. на виконання рішення органу державної влади, місцевого самоврядування чи посадової особи, яким чинним законодавством України надано право вимагати таких дій;

6.4.1.3. якщо існує загроза цілісності чи недоторканості Сейфу внаслідок дії обставин непереборної сили чи інших надзвичайних подій – з метою збереження Цінностей;

6.4.1.4. якщо змінюється місцезнаходження відділення Банку, в якому знаходиться Сейф, або таке відділення Банку закривається, за умови, що Банком було направлено Клієнту повідомлення (письмове або електронне) про заплановане відкриття Сейфу в строк, не пізніше, ніж за 15 (П'ятнадцять) календарних днів до запланованої дати відкриття Сейфа, а Клієнт не з'явився до відділення Банку для вилучення Цінностей з Сейфа до дати, визначеної у повідомленні Банку як дата припинення надання Банком послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа;

6.4.1.5. якщо Клієнт або його Уповноважена особа при користуванні Сейфом порушує обов'язки, визначені підпунктом **6.3.2.4.** пункту **6.3.2.** цих Правил, при цьому Клієнту було направлено письмове повідомлення згідно пункту **6.7.3.** цих Правил про припинення надання Банком послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа і Клієнт не з'явився до відділення Банку для вилучення Цінностей з Сейфа до дати, визначеної у повідомленні Банку як дата припинення надання Банком послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа;

6.4.1.6. у разі смерті Клієнта-фізичної особи-підприємця.

6.4.2. Сторонами погоджено, що при настанні обставин, передбачених пунктом **6.4.1.** цих Правил, примусове відкриття Сейфу здійснюється Банком без попереднього письмового повідомлення Клієнта.

6.4.3. При примусовому відкритті Сейфу обов'язково складається Акт про відкриття індивідуального сейфу не в присутності Клієнта з переліком і докладним описом цінностей і документів, які були вилучені з Сейфу. У випадку, коли примусове відкриття Сейфу здійснено на виконання рішення органу державної влади, місцевого самоврядування чи посадової особи, яким чинним законодавством України надано право вимагати таких дій, документальне оформлення відкриття Сейфу здійснюється особою, яка виконує таке рішення, у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.4.4. Вилучені під час примусового відкриття Сейфу Цінності Клієнта передаються на зберігання до Банку, крім випадку, коли примусове відкриття Сейфу здійснено на виконання рішення органу державної влади, місцевого самоврядування чи посадової особи, яким чинним законодавством України надано право вимагати таких дій, і такий орган чи посадова особа в межах наданих їм законом повноважень прийняли рішення про вилучення з Банку Цінностей, які зберігалися у Сейфі Клієнта. Зберігання Цінностей Банком після примусового відкриття Сейфу є платним. Нарахування та сплата винагороди за зберігання Цінностей здійснюється згідно з пункту **6.5.6.** цих Правил. Якщо під час примусового відкриття Сейфу будуть вилучені предмети та/або речовини, заборонені до зберігання в Сейфі, Банк передає їх правоохоронним органам.

6.4.4.1. Цінності, вилучені з Сейфа без участі Клієнта та передані на зберігання до Банку, видаються Клієнту, а у випадку вилучення Цінностей з Сейфу у разі смерті Клієнта-фізичної особи-підприємця – його спадкоємцям, за умови оплати послуг Банку та сплати всіх понесених у зв'язку з таким вилученням витрат Банку в повному обсязі.

6.5. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

6.5.1. Плата за користування Сейфом протягом строку, встановленого Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, сплачується Клієнтом одноразово в день укладання Анкети-Заяви про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа згідно діючих Тарифів Банку.

6.5.2. У разі розірвання цього Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа за ініціативою Клієнта згідно пункту **6.7.1.** цих Правил або за ініціативою Банку згідно підпункту **6.7.2.2.** пункту **6.7.2.** та пункту **6.7.5.** цих Правил, до закінчення строку користування Сейфом, встановленого Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, плата за користування Сейфом, що була внесена відповідно до пункту **6.5.1.** цих Правил, Клієнту не повертається.

6.5.3. У разі розірвання Договору про надання у тимчасове користування індивідуального сейфа за ініціативою Банку згідно підпункту **6.7.2.1.** пункту **6.7.2.** цих Правил, до закінчення строку користування Сейфом, встановленого Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, плата за користування Сейфом, що була внесена відповідно до пункту **6.5.1.** цих Правил, повертається Клієнту частково, пропорційно кількості днів, на які було зменшено строк користування Сейфом.

6.5.4. Сторони погодили, що якщо станом на кінець останнього дня строку користування Сейфом, встановленого Анкетною-Заявою про надання послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, Клієнт не ініціював продовження строку користування Сейфом шляхом оформлення відповідної Анкети-Заяви або не звільнив Сейф та не повернув Ключ, то за всі наступні дні користування Сейфом після спливу строку користування Сейфом Клієнт сплачує Банку заборгованість згідно з чинними Тарифами.

6.5.5. Сторони погодили, що заборгованість за користування Сейфом після спливу строку користування Сейфом, встановленого Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, нараховується за кожний день користування Сейфом після спливу строку, вказаного в Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа. Нарахування заборгованості за користування Сейфом здійснюється не рідше одного разу на місяць та обов'язково в останній робочий день місяця згідно з Тарифами Банку, що діяли у періоді нарахування. Останнім днем нарахування заборгованості за користування Сейфом є день фактичного звільнення Клієнтом Сейфу та повернення Ключа, а у разі примусового відкриття Сейфу – день такого примусового відкриття.

6.5.6. Заборгованість за користування Сейфом після спливу строку, встановленого Анкетною-Заявою про надання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, підлягає сплаті в день фактичного звільнення Клієнтом Сейфу та повернення Ключа або в день примусового відкриття Сейфу.

6.5.7. Плата за зберігання в установі Банку Цінностей, вилучених з Сейфу при примусовому відкритті, сплачується Клієнтом у розмірі, визначеному Тарифами Банку. Заборгованість за зберігання в установі Банку Цінностей, вилучених з Сейфу при примусовому відкритті, нараховується, починаючи з дати передачі Цінностей на зберігання в установу Банку, не рідше одного разу на місяць та обов'язково в останній робочий день місяця згідно з Тарифами Банку, що діяли у періоді нарахування, протягом всього строку зберігання Цінностей в установі Банку, включаючи день звернення Клієнта (його правонаступників/представників) до Банку для отримання Цінностей, вилучених при примусовому відкритті Сейфу, і підлягає сплаті в день її нарахування.

6.5.8. В разі примусового відкриття Банком Сейфа, а також в разі відкриття Сейфа через втрату Клієнтом Ключа або через пошкодження ключа/замка, Клієнт зобов'язаний відшкодувати понесені Банком витрати на відкриття Сейфа, виготовлення нового ключа, ремонт ключа, ремонт або заміну замка, які підтверджуються первинними документами (рахунок-фактура, акт виконаних робіт тощо). Відшкодування витрат здійснюється Клієнтом в день звернення з заявою про відкриття Сейфа.

В разі примусового відкриття Сейфа відшкодування витрат утримується з суми завдатку, а в разі недостатності завдатку – з вартості притриманих Цінностей. Сума витрат, які мають бути відшкодовані Клієнтом згідно цього пункту цих Правил, Банком з Клієнтом окремо не погоджується, проте такі витрати мають бути документально підтвержені.

6.5.9. Банк має право виконувати дебетові перекази з Рахунку(ів) Клієнта, відкритого(их) в Банку (ПАТ «БАНК ВОСТОК», м. Дніпро, МФО 307123), на користь Банку (отримувача) з метою виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором про надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, оскільки Клієнтом під час укладення Договору було надано згоду Банку на виконання платіжних операцій з будь-яких Рахунків Клієнта в Банку, що пов'язані з виконанням Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) перед Банком за Договором.

Порядок виконання Банком дебетового переказу з Рахунку Клієнта на свою користь для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором (в тому числі, в частині надання Банком послуг з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа) передбачений підрозділом **1.8.** Розділу 1 цих Правил.

6.6. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРИН

6.6.1. Банк відповідає за зовнішню недоторканість Сейфа. Банк не несе відповідальності за порушення зовнішньої недоторканності Сейфу не з вини Банку.

6.6.2. Банк не несе відповідальності за вміст Сейфу, цілісність та схоронність Цінностей в Сейфі.

6.6.3. Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання умов цього Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, якщо це сталося внаслідок дії обставин непереборної сили або внаслідок дій органів державної влади, місцевого самоврядування чи посадових осіб, які діяли відповідно до наданих їм законодавством функцій.

6.6.4. У разі якщо відкриття Сейфа чи порушення його недоторканності стало можливим з вини самого Клієнта (його уповноважених осіб), Банк звільняється від відповідальності за таке відкриття чи порушення недоторканності.

6.6.5. Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку збитки, спричинені погіршенням Сейфа, які сталися з вини Клієнта, та протягом 10 (Десяти) календарних днів перерахувати суму відшкодування збитків на рахунок, який зазначається в пред'явленому Банком розрахунку.

6.6.6. За порушення/недотримання Сторонами умов цього Розділу Правил Сторони також несуть відповідальність, передбачену Розділом 1 «Загальні положення» цих Правил, або ж звільняються від відповідальності з підстав, визначених в Розділі 1 цих Правил.

6.7. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ В ЧАСТИНІ БАНКІВСЬКОЇ ПОСЛУГИ З НАДАННЯ У ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА

6.7.1. Клієнт має право відмовитися від отримання банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфу до спливу строку користування Сейфом та розірвати Договір в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфу шляхом подання до Банку Анкети-Заяви про відмову від отримання банківської послуги, за умови відсутності заборгованості Клієнта щодо оплати наданих Банком послуг та понесених Банком витрат в рамках Договору (в частині послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа). У цьому випадку дія цього Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа вважається припиненою з дати акцепту Банком поданої Клієнтом Анкети-Заяви про відмову від отримання банківської послуги.

6.7.2. Договір в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа може бути розірваний за ініціативою Банку у наступних випадках:

6.7.2.1. у разі зміни місцезнаходження відділення Банку, в якому знаходиться Сейф, або закриття такого відділення Банку;

6.7.2.2. якщо Клієнт (його Уповноважена особа) користується Сейфом всупереч Договору або призначення Сейфа та/або своєю недбалою поведінкою створює загрозу пошкодження Сейфа.

6.7.3. Дострокове розірвання Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа здійснюється Банком за наявності підстав, визначених пунктом **6.7.2.** Правил, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі одним із способів, визначених Договором. При цьому, Договір в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа вважається припиненим на 5-ий (П'ятий) календарний день з дати відправлення такого повідомлення Клієнту. Повідомлення, що надсилається Клієнту відповідно до цього пункту Правил, повинно містити дату припинення Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.7.4. Банк має право припинити дію Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа після здійснення примусового відкриття Сейфа шляхом направлення Клієнту повідомлення у паперовій або електронній формі одним із способів, визначених Договором. При цьому, Договір в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа вважається припиненим на 5-ий (П'ятий) календарний день з дати відправлення такого повідомлення Клієнту.

6.7.5. Банк має право відмовитися від обслуговування Клієнта згідно Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа у випадках, визначених Законом про ПБК/ФТ.

6.7.6. В будь-якому випадку, припинення дії Договору в частині надання у тимчасове користування індивідуального сейфа не звільняє Сторони від виконання зобов'язань, що виникли в період його дії.

РОЗДІЛ 7. НАДАННЯ ПОСЛУГ ЕКВАЙРИНГУ**7.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

Авторизація – в *Розділі 7 Правил* під Авторизацією розуміється отримання дозволу від Емітента платіжної картки (ПК) на проведення операції з використанням ПК для оплати товарів/послуг та/або видачі готівкових коштів. Платіжна операція із застосуванням ПК є успішно авторизованою, якщо Банком в процесі Авторизації отримано дозвіл на її проведення.

Автентифікація – в *Розділі 7 Правил* під Автентифікацією розуміється підтвердження Емітентом особи Держателя ПК, здійснюване під час розрахунку за товари або послуги, що проводяться у мережі Інтернет, за допомогою спеціалізованої системи Емітента.

Анкета-Заява про надання послуги еквайрингу – правочин, що укладається між Банком і Торговцем (Клієнтом) на підставі цього Договору та є його невід'ємною частиною, яким визначаються особливості та істотні умови надання Торговцю (Клієнту) послуги еквайрингу (Торгового еквайрингу або Інтернет-еквайрингу).

Арбітраж Платіжних систем (Арбітраж) – процес, внаслідок якого відповідна Платіжна система у спірній ситуації визначає сторону, що несе фінансову відповідальність за проведену операцію із застосуванням ПК. Під час врегулювання спірної ситуації арбітром виступає міжнародна Платіжна система (Visa, Mastercard).

Балансування POS-терміналу – відправка даних про проведені через POS-термінал платіжні операції з використанням ПК за звітний період.

Відшкодування – загальна сума коштів по Операціям, здійсненим Держателями ПК з використанням ПК через Сайт Торговця або в місці реалізації товарів/послуг Торговця.

Держатель ПК – в *Розділі 7 Правил* під Держателем ПК розуміється фізична особа, яка на законних підставах використовує ПК для здійснення операції оплати товарів/послуг Торговця, включаючи отримання готівкових коштів.

Еквайрингова установа (еквайр) – Банк.

Ембосована ПК – ПК, на поверхні якої видавлені (ембосовані) обов'язкові реквізити платіжної картки.

Емітент – надавач платіжних послуг (учасник Платіжної системи), який здійснює емісію платіжних карток певної Платіжної системи.

Звіт – електронний файл встановленого зразка, що складається за підсумками певного періоду і містить інформацію про кількість і загальну суму Операцій, здійснених за допомогою окремого POS-терміналу.

Ідентифікатор торговця (кліше) – номер, що призначається Банком і ідентифікує Торговця, який здійснює обслуговування Держателів ПК.

Інтернет-еквайринг – послуга, яка дозволяє приймати ПК для оплати товарів і послуг в мережі Інтернет на Сайті Торговця.

Інтерчейндж – комісійна винагорода, яку Банк (еквайр) сплачує Емітенту за кожну платіжну операцію між ними із застосуванням платіжної картки прямо чи опосередковано (через третіх осіб).

Код авторизації – набір цифр і/чи букв, який формується і надається Емітентом або юридичною особою, що діє за його дорученням, за результатами проведення Авторизації.

Кредитова операція – в *Розділі 7 Правил* під Кредитовою операцією розуміється операція по поверненню грошових коштів на рахунок Держателя ПК за раніше проведеною операцією оплати товарів/послуг, що реалізуються Торговцем, з використанням ПК.

Міскодинг – призначення Банком Торговцю коду категорії діяльності Торговця, що не відповідає фактичній діяльності Торговця.

Мобільний платіжний додаток – програма для мобільного пристрою Держателя ПК з технологією NFC, що дозволяє Держателю ПК здійснювати Операції шляхом піднесення мобільного пристрою до фізичного платіжного терміналу з використання технології такого Мобільного платіжного додатку.

Моніторинг – постійна перевірка платіжних операцій з використанням ПК, здійснених в місцях реалізації товарів/надання послуг Торговця або через Сайт Торговця, що здійснюється Банком за параметрами, установленними Правилами платіжних систем.

Недійсна операція – операція, здійснена із використанням ПК, за наявності хоча б однієї з наступних підстав, але не виключно:

(1) операція з використанням ПК здійснена з порушенням Правил Платіжних систем та/або вимог Договору, в тому числі цих Правил;

(2) Код авторизації не був запитаний у Банку/ визначеної Банком Процесингової установи або був отриманий від інших юридичних осіб, чи був отриманий Торговцем з інших джерел;

(3) Авторизація була проведена без Автентифікації Держателя ПК або без перевірки коду CVV2/CVC2;

(4) Торговцем через Платіжний термінал була прийнята до оплати ПК, по якій на здійснений запит на Авторизацію не надійшло позитивного коду відповіді;

(5) у випадку, коли Держатель ПК документально підтверджує факт ненадання або неповного надання товарів /послуг Торговцем, які оплачені Держателем ПК з використанням ПК, а Торговець не довів протилежне (відсутній документ, що засвідчує факт продажу товару/послуг, підписаний Держателем ПК; підроблений документ тощо);

(6) на момент здійснення операції з використанням ПК строк дії ПК скінчився або ще не розпочався;

(7) ціна товарів/ послуг Торговця, що оплачена Держателем ПК з використанням ПК, є більшою, ніж встановлена Торговцем ціна тих же товарів/послуг при їх реалізації за готівку на дату здійснення операції по оплаті;

(8) Банком виявлено використання ПК незаконним держателем ПК або підробленої ПК (за результатами розслідування, проведеного Емітентом ПК та Банком);

(9) Банком виявлено на Сайті Торговця товари та/або послуги, які не включені до переліку товарів/послуг, зазначеного в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу, а також такі, що можуть завдати збитків та шкоди репутації Банку;

(10) на чеку POS-терміналу відсутній підпис Держателя ПК (за виключенням випадків, коли поле «Підпис клієнта» відсутнє на чеку POS-терміналу);

(11) підпис Держателя ПК на чеку POS-терміналу не відповідає зразку підпису на ПК (якщо наявність підпису на чеку передбачена Правилами Платіжної системи);

(12) примірник чека POS-терміналу, переданого Торговцем еквайру не відповідає примірнику, виданому Торговцем Держателю ПК;

(13) чек POS-терміналу заповнений неповністю та/або з порушенням вимог законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів НБУ;

(14) номер ПК, зазначений на чеку POS-терміналу, не відповідає номеру ПК, зазначеному на лицьовій стороні ПК;

(15) зазначена в Звіті інформація не відповідає інформації, що зазначена в чеку POS-терміналу.

Факт переказу/відшкодування Банком коштів на користь Торговця не є безспірним визнанням дійсності операції.

Операція/Операція оплати або Транзакція (в Розділі 7 Правил) – операція із застосуванням ПК, що здійснюється на Сайті Торговця або в місці реалізації товарів (робіт, послуг) Торговця з метою оплати вартості товарів, робіт чи послуг, що реалізуються Торговцем, включаючи послуги з видачі коштів у готівковій формі.

Персональний ідентифікаційний номер (ПІН/ПІН-код) – набір цифр, відомий лише Держателю ПК і потрібний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням ПК.

Платіжна картка (ПК) – корпоративний або особистий електронний платіжний засіб у вигляді емітованої Емітентом в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки міжнародних платіжних систем Visa International, Mastercard International та Національної платіжної системи «Український платіжний простір» (далі – НПС «ПРОСТІР») або цифровий аналог ПК у Мобільному платіжному додатку, що надає його держателю можливість здійснювати платіжні операції за рахунком, в тому числі з метою оплати вартості товарів і послуг, що реалізуються Торговцем, отримувати кошти у готівковій формі в касах банків, через банкомати, а також здійснювати інші операції, визначені законодавством України, Правилами платіжних систем.

Платіжна система – в Розділі 7 Правил під Платіжною системою розуміються міжнародні Платіжні системи Visa International та Mastercard International, а також Національна платіжна система «Український платіжний простір».

Платіжне повідомлення – сукупність даних в електронній формі, що передається Банку Процесинговою установою з метою здійснення розрахунків між Банком та Торговцем за операції з використанням ПК, здійснені в місцях реалізації товарів/надання послуг Торговця або через Сайт Торговця. Платіжне повідомлення визначає вид операції та суму коштів, на яку вона виконана, ідентифікаційні дані Емітента, Еквайра (Банку) та інші дані, визначені Правилами платіжної системи.

Платіжний термінал (POS-термінал) – фізичний платіжний пристрій, що перебуває у власності Банку, встановлений у Торговчій точці Торговця та призначений для проведення Авторизації, здійснення платіжних операцій з використанням ПК та оформлення документів за операціями із використанням ПК.

Правила платіжних систем – документ, що установлює організаційну структуру Платіжної системи, умови участі, порядок вступу та виходу із Платіжної системи, управління ризиками, порядок ініціювання та здійснення переказу і взаєморозрахунків за цим переказом у системі, порядок вирішення спорів учасників між собою та між учасниками і користувачами, систему захисту інформації, порядок проведення реконсиліації. Правила Платіжних систем обов'язкові до виконання еквайрами та Торговцями.

Правила міжнародних платіжних систем Visa International та Mastercard International розміщені за посиланнями:

<https://www.mastercard.us/content/dam/mccom/global/documents/mastercard-rules.pdf>;

<https://www.visa.com.ua/dam/VCOM/download/about-visa/visa-rules-public.pdf>.

Преавторизація – операція, яка здійснюється у місцях реалізації товарів/надання послуг Торговця за допомогою Платіжного терміналу з використанням ПК або її реквізитів. Така операція передбачає попереднє блокування на рахунку Держателя ПК коштів в сумі прогнозованої вартості товарів/послуг Торговця до здійснення остаточних розрахунків Держателя з Торговцем.

Процесинг – діяльність, яка включає виконання за операціями з ПК Авторизації, моніторингу, збору, оброблення та зберігання інформації, а також надання обробленої інформації учасникам розрахунків і розрахунковому банку для проведення взаєморозрахунків у Платіжній системі.

Процесингова установка – юридична особа, що здійснює процесинг.

Сайт Торговця/ Інтернет-магазин (Сайт) – Інтернет-магазин Торговця, який об'єднує сукупність правил, процедур та програмно-технічних засобів, які використовуються для здійснення платіжних операцій в безготівковій формі (з використанням ПК) при оплаті товарів/ послуг у мережі Інтернет.

Спірна операція – операція з використанням ПК/реквізитів ПК, факт здійснення або результат якої оскаржується Держателем ПК.

Тарифний пакет по еквайрингу – сформований Банком перелік діючих Тарифів по еквайрингу для Торговців, що відповідають визначеним Банком критеріям. Перелік та умови Тарифних пакетів по еквайрингу розміщується Банком на Сайті Банку в мережі Інтернет.

Технологія проведення платежів – набір технічних та технологічних прийомів проведення Інтернет-платежів з використанням ПК, що базується на протоколі та специфікації «3-D Secure». У свою чергу цей протокол є основою програм «Mastercard SecureCode» та «Verified by Visa». 3-D Secure (Mastercard SecureCode та Verified by Visa) - технології, розроблені асоціацією EMVco (Euracard Mastercard Visa) для забезпечення безпечного здійснення платежів в Інтернет-мережі. У рамках даної технології особа Держателя ПК підтверджується на сервері Емітента способом, обумовленим Емітентом ПК.

Торгова точка – місце реалізації товарів/ надання послуг Торговцем.

Торговець/Клієнт – в Розділі 7 Правил під Торговцем розуміється суб'єкт підприємницької діяльності (юридична особа або фізична особа-підприємець), фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, який відповідно до умов цього Договору з Банком, приймає до обслуговування електронні платіжні засоби (платіжні картки) з метою проведення оплати вартості товарів/робіт/послуг, включаючи послуги з видачі готівкових коштів.

Торговий еквайринг – здійснення Банком діяльності щодо технологічного, інформаційного обслуговування Торговця та забезпечення проведення розрахунків за операціями із застосуванням ПК, що здійснюється Держателем ПК в місці реалізації товарів/послуг Торговця з метою оплати вартості товарів/послуг та/або видачі готівкових коштів.

Шахрайська операція – операція, яка здійснюється з використанням ПК або її реквізитів, без дозволу Держателя ПК. Шахрайська операція може здійснюватися по втраченій/ викраденій/ підробленій ПК, а також з використанням отриманих шахрайським шляхом даних про реквізити ПК, необхідних для здійснення платіжної операції.

Chargeback (чарджбек, зворотній платіж) – фінансова претензія від Емітента ПК (в цілях захисту прав Держателя ПК) до Банку на повернення платежу за проведеною Транзакцією. Виставляється у разі відмови/незгоди Держателя ПК від списання суми транзакції з його поточного рахунку, операції за яким здійснюються з використанням електронного платіжного засобу.

MCC-code (Код категорії діяльності Торговця) – цифрове визначення категорії діяльності суб'єкта господарювання, що признається Банком згідно з правилами відповідної Платіжної системи.

NFC технологія – бездротовий високочастотний зв'язок малого радіусу дії, що дає можливість обміну даними між пристроями, насамперед смартфонами та безконтактними POS-терміналами на відстані до десяти сантиметрів.

ON-LINE авторизація – авторизація, проведена в режимі реального часу при безпосередньому оформленні операції із ПК і складанні платіжних документів за такою операцією.

Purchase with Cashback (оплата з отриманням готівки) – послуга з видачі коштів у готівковій формі, що надається Торговцем Держателям ПК в торговельних точках Торговця через POS-термінали при здійсненні Держателями ПК операцій з метою оплати вартості товарів, робіт чи послуг із застосуванням ПК.

7.2. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЕКВАЙРІНГУ

7.2.1. Цим розділом Правил визначаються умови та порядок надання Банком Торговцю послуг еквайрингу при проведенні платежів та розрахунків між Торговцем та Держателем ПК з використанням ПК відповідних Платіжних систем для оплати товарів/послуг, що реалізуються/надаються Торговцем в Торговій точці (Торговий еквайринг) або через Сайт Торговця (Інтернет-еквайринг), включаючи послуги з видачі готівкових коштів (у разі підключення Торговця до сервісу *Purchase with Cashback*). При цьому Торговець зобов'язується приймати ПК до оплати у якості рівноцінного платіжного засобу за товари та/або послуги та з метою надання послуги *Purchase with Cashback* (у разі підключення Торговця до зазначеного сервісу) за процедурою, описаною у цих Правилах, а Банк, в свою чергу, за комісійну винагороду забезпечує обробку документів та перерахування коштів (за вирахуванням належної до сплати комісійної винагороди Банку та інших грошових зобов'язань Торговця, що виникають на підставі Договору еквайрингу) на рахунок Торговця за операціями, проведеними з використанням ПК у Торговій точці або через Сайт Торговця.

7.2.2. Ініціювання отримання послуги еквайрингу відбувається після укладення між Торговцем та Банком Заяви-Договору про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг, шляхом подання Торговцем до Банку Анкети-Заяви про надання банківської послуги еквайрингу.

Укладення Сторонами Анкети-Заяви про надання послуги еквайрингу може здійснюватися в електронній формі з використанням Електронних підписів Сторін (Кваліфікованого або Удосконаленого ЕП) в Системі дистанційного обслуговування Банку або в іншій інформаційно-комунікаційній системі, що заздалегідь узгоджена Сторонами.

7.2.2.1. Заява-Договір про акцепт, Анкета-Заява про надання послуги еквайрингу разом з додатками до неї (зі змінами і доповненнями, що можуть бути внесені до неї протягом строку дії Договору), Правила та Тарифи разом складають єдиний документ – Договір еквайрингу (Торгового або Інтернет-еквайрингу), який є складовою частиною Договору про надання банківських послуг. Договір еквайрингу вважається укладеним з дати підписання Сторонами Анкети-Заяви про надання послуги еквайрингу.

7.2.3. Кожна Торгова точка або Сайт Торговця оформлюється окремою Анкетою-Заявою про надання послуги еквайрингу.

7.2.4. Надання Банком послуг еквайрингу здійснюється з дотриманням вимог законодавства України, Правил Платіжних систем (Visa International, Mastercard International та Національної платіжної системи «Український платіжний простір»), інших документів/ розпоряджень від Платіжних систем, а також умов цього Договору.

7.2.5. За надання послуг еквайрингу Банк отримує комісійну винагороду у розмірі, що визначений в Тарифах, опублікованих на офіційному Сайті Банку в мережі Інтернет за посиланням <https://bankvostok.com.ua>, якщо інший розмір комісії за надані Банком послуги не визначений в Анкеті-Заяві, на підставі якої ініціюється отримання послуги еквайрингу.

До складу Тарифів за надання послуг еквайрингу входять Тарифні пакети. Обрання Торговцем Тарифного пакету/ зміна Тарифного пакету, на умовах якого Банком Торговцю надаватимуться послуги еквайрингу, здійснюється з обов'язковим врахуванням відповідності Торговця зазначеним у відповідному Тарифному пакеті критеріям.

Торговець, що відповідає критеріям, які визначені Банком в певному Тарифному пакеті по еквайрингу, комісії Банку за надання послуг еквайрингу, сплачує у розмірах, передбачених умовами відповідного тарифного пакету, за умови, що відповідне волевиявлення Торговця міститься у Анкеті-Заяві, укладеній між Сторонами.

Сторони досягли безумовної згоди щодо наступних умов:

(1) Банк має право самостійно встановлювати та вносити зміни до критеріїв, яким повинен відповідати Торговець, щоб обслуговуватися на умовах певного Тарифного пакету, а також відмінити (анулювати) діючі Тарифні пакети або встановлювати нові. Про такі зміни Банк повідомляє Торговця в порядку, визначеному в підрозділі **1.10.** Розділу 1 цих Правил.

(2) За результатами кожного календарного місяця Банк проводить оцінку відповідності Торговця зазначеним в Тарифному пакеті по еквайрингу критеріям. Якщо за результатами проведеної Банком оцінки буде встановлено, що Торговець не відповідає визначеним критеріям, то з 10 числа календарного місяця, наступного за місяцем, в якому Торговець перестав відповідати визначеним у відповідному тарифному пакеті критеріям, комісії Банку за надання послуг еквайрингу підлягають сплаті Торговцем у розмірах, встановлених згідно умов Тарифу із загальними умовами обслуговування (на умовах якого може обслуговуватися будь-який клієнт Банку), без необхідності підписання з Торговцем будь-яких згод, угод, інших документів. Про зміну розміру комісійної винагороди Банку за надання послуг еквайрингу у зв'язку з переведенням обслуговування Торговця з Тарифного пакету на умови Тарифу із загальними умовами обслуговування (на умовах якого може обслуговуватися будь-який клієнт Банку) через невідповідність Торговця визначеним у Тарифному пакеті критеріям Банк повідомляє Торговця не пізніше ніж за 3 (Три) календарних дні до дати набуття чинності такими змінами будь-яким із способів, зазначеним у підрозділі **1.10.** Розділу 1 цих Правил. Наступне обрання Торговцем певного Тарифного пакету по еквайрингу можливе лише за погодженням з Банком.

(3) Якщо Торговець прострочив сплату комісійної винагороди, то з дати, наступної за датою виникнення простроченої заборгованості комісії Банку за надання послуг еквайрингу підлягають сплаті Торговцем у розмірах, встановлених згідно умов Тарифу із загальними умовами обслуговування (на умовах якого може обслуговуватися будь-який клієнт Банку), без необхідності підписання з Торговцем будь-яких згод, угод, інших документів. Наступне обрання Торговцем певного Тарифного пакету по еквайрингу можливе лише за погодженням з Банком, за умови відсутності заборгованості Торговця зі сплати комісійної винагороди перед Банком.

7.2.6. Для Торговців, що надають послуги в сфері готельного бізнесу, оплата послуг Торговця Держателями ПК проводиться відповідно до порядку та з врахуванням особливостей, викладених в ІНСТРУКЦІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ (Додаток № 7 до цих Правил), яка є невід'ємною частиною Договору. Дотримання вимог ІНСТРУКЦІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ при прийманні оплати з використанням ПК (її реквізитів) від Держателів ПК Торговцем, що надає послуги в сфері готельного бізнесу, є обов'язковим.

7.2.7. Банк надає можливість Торговцю, що надає послуги в сфері готельного бізнесу, приймати оплату від Держателів ПК без фізичної присутності ПК шляхом введення реквізитів ПК у ручному режимі через POS-термінал лише за умови укладання договору поруки між Банком та третьою особою (поручителем) для забезпечення зобов'язань такого Торговця перед Банком за відповідним Договором еквайрингу.

7.2.8. Сторони домовилися, що повідомлення, передбачені цим Розділом Правил, можуть бути надіслані Банком Торговцю одним із наступних способів (за вибором Банку):

- направлення повідомлення у паперовій формі поштою за адресою місцезнаходження Торговця, вказаною в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу або письмово повідомлено Торговцем в порядку, передбаченому Договором;
- надіслання електронного повідомлення за допомогою Системи дистанційного обслуговування (за її наявності) або на адресу електронної пошти, вказану Торговцем в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу (або іншим чином повідомлену Банку Торговцем в порядку, передбаченому Договором).

Датою отримання поштових повідомлень вважається дата їх особистого вручення під підпис Торговцю/Уповноваженій особі Торговця, або дата поштового штемпеля відділення зв'язку одержувача, або дата передачі листа кур'єрській службі. Якщо

повідомлення, інша кореспонденція не можуть бути вручені Торговцю через відсутність Торговця/Уповноваженої особи Торговця за поштовою адресою Торговця, відмову Торговця прийняти документ, незнаходження фактичного місця розташування (місцезнаходження) Торговця або з інших причин, документ вважається врученим Торговцю (отриманий Торговцем) у день, зазначений поштою або кур'єрською службою в повідомленні про вручення/відповідному бланку повідомлення, що використовується кур'єрською службою, із зазначенням причини невручення.

Банк не несе відповідальності за неотримання або несвочасне отримання Торговцем кореспонденції, направленої на його поштову адресу.

Також, Сторони погодили, що електронне повідомлення, надіслане Банком Торговцю засобами Системи дистанційного обслуговування або іншими каналами електронного зв'язку, згідно умов цього пункту Правил, вважається одержаним Торговцем у день його відправлення.

7.2.9. Цей розділ безпосередньо регулює взаємовідносини Сторін при наданні Банком послуг еквайрингу (Торгового та/або Інтернет-еквайрингу) (при проведенні платежів та розрахунків, що здійснюються з використанням ПК для оплати товарів/послуг, що реалізуються Клієнтом (Торговцем) у місці торгівлі/ через Сайт Торговця. До відносин Сторін при наданні Банком послуг еквайрингу також застосовуються положення Розділу 1 «Загальні положення».

7.2.10. Укладена між Сторонами до дати набуття чинності цією редакцією Правил Анкета-Заява про надання банківської послуги по здійсненню платежів та розрахунків з використанням банківських платіжних карток відповідних платіжних систем надалі за текстом Правил іменується Анкетною-Заявою про надання послуги еквайрингу, а Договір про надання послуг по здійсненню платежів та розрахунків з використанням банківських платіжних карток відповідних платіжних систем – Договором еквайрингу.

7.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

7.3.1. Банк зобов'язаний:

7.3.1.1. Надати Торговцю необхідні інструктивні матеріали, що регулюють здійснення операцій з використанням ПК, в тому числі інструктивні матеріали по прийому до оплати ПК Міжнародних платіжних систем Visa International, Mastercard International та Національної платіжної системи «Український платіжний простір», та інструктивні матеріали для працівника (касир) Торговця щодо роботи з ПК при використанні POS-терміналу, тощо.

7.3.1.2. Забезпечувати технологічне та інформаційне обслуговування Торговця та проведення розрахунків за операціями, які здійснюються між Торговцем та Держателем ПК при оплаті останнім товарів/ послуг, придбаних у Торговця, та отриманні Держателем ПК готівки у Торговій точці Торговця (у разі підключення Торговця до сервісу *Purchase with Cashback*).

7.3.1.3. Розглядати скарги щодо Операцій, які опротестовуються Держателем ПК, Емітентом або Платіжною системою, у спосіб і строки, що передбачені законодавством України та Правилами Платіжної системи.

7.3.1.4. Надавати Торговцю, за його вимогою, супровідну документацію за запитами документів та чарджбеком. Перелік та форма документації визначається Платіжними системами.

7.3.1.5. Інформувати Торговця про неперерахування на користь Торговця Відшкодування або про зменшення розміру суми Відшкодування у строк протягом 5 (П'яти) робочих днів для Банку днів з дати призупинення оплати Операцій/утримання коштів із суми Відшкодування, крім випадків, коли із суми Відшкодування, належної до перерахування Торговцю, Банком було утримано комісійну винагороду Банку за надання Торговцю послуги еквайрингу.

7.3.1.6. Забезпечити збереження інформації щодо діяльності та фінансового стану Торговця, яка є банківською таємницею. Без згоди Торговця інформація, яка містить банківську таємницю, може бути розкрита лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.3.1.7. Встановити Торговцю MCC-код (MerchantCategoryCode) у відповідності з видом його діяльності. В Анкеті-Заяві про надання банківської послуги еквайрингу Торговець зазначає види своєї діяльності, а також групу товарів/послуг, що реалізуються/ надаються Торговцем.

Банк здійснює перевірку відповідності фактичної діяльності Торговця заявленій діяльності у наступних випадках:

- під час укладення Анкети-Заяви про надання послуги еквайрингу та призначення Торговцю коду категорії;
- в разі надходження повідомлення щодо міскодингу;
- в разі самостійного виявлення ознак міскодингу за результатами вжиття заходів щодо запобігання міскодингу.

Банк у разі використання Торговцем віртуального платіжного терміналу, крім вищевказаних випадків, здійснює перевірку відповідності фактичної діяльності Торговця заявленій діяльності не рідше одного разу на шість місяців або в інший строк, встановлений на власний розсуд Банку, після призначення Торговцю коду категорії його діяльності або з часу останньої перевірки.

У разі виявлення Банком факту надання Торговцем Банку недостовірної інформації про види діяльності, Банк має право припинити надання Торговцю послуг еквайрингу.

7.3.1.8. Перераховувати кошти у сумі Відшкодування (за вирахуванням належної до сплати комісійної винагороди Банку та інших грошових зобов'язань Торговця, що виникають на підставі Договору еквайрингу) на поточний рахунок Торговця, вказаний в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу, в строк та на умовах, що встановлені цими Правилами.

7.3.1.9. Забезпечити проведення цілодобової Авторизації операцій з оплати товарів/послуг, що здійснюються через Сайт Торговця/ у Торговій точці Торговця Держателями ПК з використанням ПК, за виключенням випадків, коли Банк, відповідно до умов цих Правил, має право відмовити в проведенні Авторизації.

7.3.2. Додатково до обов'язків, встановлених пунктом 7.3.1. цих Правил, Банк у разі надання послуг Торгового еквайрингу зобов'язаний:

7.3.2.1. Забезпечити Торговця рекламно-інформаційними матеріалами, в тому числі наклейками з логотипами Платіжних систем;

7.3.2.2. Ознайомити працівників Торговця з правилами обслуговування Держателів ПК, в тому числі правилами прийому ПК для оплати, а також правилами прийому ПК, які використовуються третіми особами, з проведенням авторизації, з підставами для відмови у прийомі ПК, правилами використання Платіжного терміналу для обслуговування Держателів ПК, процедурою обміну і повернення товару до початку роботи персоналу Торговця з Платіжним терміналом, та за необхідності проводити навчання серед працівників Торговця з зазначених питань. У випадку проведення навчання працівників Торговця Банк здійснює реєстрацію працівників Торговця у відповідних документах Банку (як правило, проведення навчання персоналу Торговця підтверджується підписом відповідного працівника Банку та Торговця у листі ознайомлення).

7.3.3. Додатково до обов'язків, встановлених пунктом 7.3.1. цих Правил, Банк у разі надання послуг Інтернет-еквайрингу зобов'язаний:

7.3.3.1. Проінформувати Торговця про категорії товарів/послуг, що заборонені для продажу через мережу Інтернет законодавством України та/або Правилами платіжних систем;

7.3.3.2. Здійснювати реєстрацію Сайту (Інтернет-магазину) Торговця в системах Банку та Процесинговій установі відповідно до встановленого Банком порядку та згідно вимог Правил Платіжних систем;

7.3.3.3. У випадку тимчасового припинення приймання ПК через Сайт Торговця, повідомляти Торговця про це не пізніше ніж протягом 3 (Трьох) робочих днів із дня фактичного призупинення.

7.3.4. Торговець зобов'язаний:

7.3.4.1. При прийманні ПК для проведення оплати товарів/послуг, що реалізуються/надаються Торговцем, включаючи послуги з видачі готівкових коштів Держателям ПК, дотримуватися умов Договору, в тому числі цього Розділу Правил, Порядку роботи з платіжними картками (ПК) (Додаток № 6 до цих Правил), ІНСТРУКЦІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ (Додаток № 7 до цих Правил) (якщо Торговець надає послуги у сфері готельного бізнесу), вимог Правил Платіжних систем, а також вимог Банку, у тому числі тих вимог, які ґрунтуються на документах/ розпорядженнях, отриманих Банком від Платіжних систем.

7.3.4.2. Дотримуватися вимог чинного законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, з питань здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів та у сфері фінансового моніторингу.

7.3.4.3. Надавати на вимогу Банку та/або з власної ініціативи достовірні документи (у тому числі отримувати їх від офіційних органів) та/або відомості/ інформацію, необхідні для виконання Банком обов'язків суб'єкта первинного фінансового моніторингу (зокрема, але не виключно, для здійснення Банком належної перевірки Торговця, в тому числі ідентифікації та верифікації Торговця (його Уповноважених осіб), актуалізації та уточнення інформації Банком про Торговця тощо). Торговець також зобов'язаний надавати Банку будь-які документи, за формами, які вимагає Банк для виконання Банком своїх зобов'язань, в тому числі, але не виключно, перед компетентними іноземними державними органами.

7.3.4.4. Письмово повідомляти Банк про внесення змін до відомостей про Торговця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (у тому числі до установчих документів юридичних осіб), у тому числі щодо зміни відомостей стосовно кінцевих бенефіціарних власників, уповноважених представників Торговця, а також про зміну іншої інформації, що надавалась Банку, протягом 3 (Трьох) робочих днів з моменту виникнення таких змін.

7.3.4.5. В обов'язковому порядку інформувати Банк про зміну платіжних реквізитів Торговця, видів діяльності, на підставі яких Банком здійснюється призначення Торговцю коду категорії діяльності, контактної інформації, реквізитів Торгової точки, а також про внесення змін до іншої інформації про Торговця, вказаної Торговцем у Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу, у строк не пізніше ніж протягом 1-го робочого дня з моменту виникнення таких змін, шляхом подання до Банку відповідної Анкети-Заяви із зазначенням в ній змінених відомостей/ нових реквізитів Торговця, та за необхідності надати Банку відповідні документи, що підтверджують зміну відповідної інформації та інші документи за вимогою Банку. Торговець зобов'язується здійснювати зміну платіжних реквізитів тільки після отримання від Банку Відшкодування за всіма раніше здійсненими Транзакціями.

Банк вважається повідомленим про зміну реквізитів Торговця належним чином з моменту отримання Банком від Торговця відповідної Анкети-Заяви із зазначенням нових реквізитів Торговця. До отримання Банком необхідної письмової інформації та/або документів (за необхідності) та акцепту Банком відповідної Анкети-Заяви із зазначенням нових реквізитів Торговця Банк не вважається повідомленим про зміни, що стосуються Торговця. Проведення Банком розрахунків за реквізитами, наявними у Банку, вважається проведеними належним чином розрахунками.

7.3.4.6. Приймати ПК як платіжний засіб рівноцінно готівковим коштам та лише з метою проведення оплати товарів/послуг, що реалізуються Торговцем, відповідно до виду діяльності Торговця, зазначеного в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу, а також з метою надання послуги *Purchase with Cashback* (у випадку підключення Торговця до цього сервісу).

7.3.4.7. Не приймати ПК до оплати та для надання послуги *Purchase with Cashback* (оплата з отриманням готівки) у разі:

- якщо є підозри про незаконність використання ПК або є сумніви щодо законності використання ПК;
- неможливості виконання Авторизації у зв'язку з технічними причинами;
- отримання негативного коду відповіді від Емітента ПК;
- в інших випадках, передбачених Договором та законодавством України.

7.3.4.8. Одержувати Код авторизації виключно через визначену Банком Процесингову установу.

7.3.4.9. У разі виявлення Торговцем сумнівної операції з використанням ПК або обставин, які можна розглядати як протиправну діяльність щодо використання ПК, негайно в обов'язковому порядку повідомити про це Банк і правоохоронні органи.

7.3.4.10. Не допускати копіювання ПК чи її реквізитів, не вносити повного номера ПК до облікових книг та/або до електронних баз даних комп'ютерних програм Торговця тощо, не здійснювати перенесення відомостей про ПК на інші носії, крім наданих Банком POS-терміналів, крім випадків, коли Торговець володіє сертифікатом PCI DSS.

7.3.4.11. Зберігати в таємниці дані про Держателів ПК, дані ПК Держателів, не надавати дані про Держателів ПК особам, які не мають на це законного права або повноважень, і не дозволяти неуповноваженим особам використовувати за призначенням електронний платіжний засіб (ПК) Держателя ПК.

7.3.4.12. Не допускати підвищення цін на ті самі товари чи послуги в разі здійснення Держателем ПК розрахунку за них у безготівковій формі порівняно з розрахунком готівковими коштами, в тому числі на величину комісії, що стягується Банком з Торговця.

7.3.4.13. Не встановлювати будь-яку додаткову (супровідну) плату під час здійснення Держателем ПК оплати за придбані ним товари/послуги з використанням ПК, а також не встановлювати плату за видачу готівкових коштів Держателю ПК, зокрема шляхом зменшення запитаної Держателем ПК суми готівкових коштів.

7.3.4.14. Здійснювати Операції з використанням ПК на повну суму реалізованих товарів/ послуг та без розбивки кожної Операції на дві чи більше частини та без часткового оформлення оплати готівковими коштами.

7.3.4.15. Не встановлювати мінімальну або максимальну суму покупки, оплата якої може бути здійснена за допомогою ПК.

7.3.4.16. Зберігати всю наявну інформацію, документи, звіти, пов'язані зі здійсненими через Сайт Торговця та/або в місцях реалізації товарів/послуг Торговця Операціями з використанням ПК (копії чеків POS-терміналу(-ів), документи товарно-касового обліку, товарно-касові книги тощо) протягом 3 (Трьох) років з моменту здійснення Операцій з ПК.

7.3.4.17. Протягом 2 (Двох) робочих днів з моменту надходження від Банку вимоги надавати останньому копії документів щодо Операцій, здійснених через Сайт Торговця та/або в місцях реалізації товарів/надання послуг Торговця з використанням ПК, а також будь-яку інформацію щодо обставин проведення тієї чи іншої Операції з використанням ПК. У разі надання Торговцем Банку документів з ушкодженнями, нечітко відбитими даними або ненадання Торговцем вказаних документів, внаслідок чого неможливо показати обґрунтованість і правомірність списання коштів за оскаржуваною Транзакцією, сума фінансової претензії (Chargeback) за вказаною Транзакцією або претензії Держателя ПК, емітованої Банком, погашається за рахунок Торговця.

7.3.4.18. Вживати всіх необхідних заходів щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» при отриманні Торговцем персональних даних Держателів ПК. Торговець зобов'язується здійснювати обробку персональних

даних з дотриманням вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних та виключно з метою реалізації своїх прав як Торговця, якщо інше не буде визначено згодою відповідних суб'єктів персональних даних.

7.3.4.19. У разі повернення товару/ відмови від послуги, придбаного/ої Держателем ПК через Сайт Торговця або у Торговій точці Торговця, здійснювати операцію повернення коштів (операцію повного або часткового повернення) Держателю ПК за допомогою Банку, тільки в безготівковому вигляді та не видавати кошти готівкою через касу.

У разі якщо Держателем ПК згідно із законодавством України про захист прав споживачів ініціюється повернення товару / послуги, Торговець не пізніше третього робочого дня (з урахуванням дня повернення товару/відмови від послуги):

- самостійно здійснює повернення коштів Держателю ПК, використовуючи доступний функціонал платіжного терміналу з ініціювання платіжних операцій по поверненню коштів; або

- письмово повідомляє Банк про факт повернення товару/ відмови від послуги та доручає Банку здійснити повернення коштів Держателю ПК шляхом списання коштів у відповідній сумі з Рахунку Торговця, відкритого в Банку, або утримати відповідну суму коштів із суми Відшкодування на користь Торговця. Таке доручення Торговця може бути виконане Банком виключно за наявності залишку коштів в достатньому розмірі на Рахунку Торговця в Банку або за наявності достатньої суми Відшкодування за поточний день. У випадку, якщо Банк не утримав грошові кошти у сумі, що підлягає поверненню Держателю ПК, із суми Відшкодування за поточними операціями та не списав кошти у відповідній сумі з Рахунку Торговця, відкритого в Банку, Торговець зобов'язаний протягом 2 (Двох) робочих днів перерахувати Банку суму транзакції повернення на рахунок, вказаний в письмовій вимозі Банку.

7.3.4.20. У випадках, якщо Банку для проведення фінансових операцій та/або надання послуг еквайрингу необхідні будь-які документи (зокрема, документи, необхідні для належної перевірки та супроводження переказів відповідними даними згідно з вимогами законодавства України, у тому числі у сфері фінансового моніторингу, нормативно-правових актів Національного банку України та вимогами Правил платіжних систем) та/або інформація, надавати до Банку всі необхідні на думку Банку документи/ інформацію до моменту/дати проведення такої операції Банком та/або надання послуги, або в інший строк, встановлений Банком.

7.3.4.21. При необхідності здійснення повного або часткового скасування транзакції, списання за якою було здійснено в результаті помилки, направити Банку письмовий запит на здійснення відміни із зазначенням реквізитів оригінальної транзакції і причини скасування, при цьому комісійна винагорода за операцію, нарахована та сплачена Банку, поверненню не підлягає. У випадку, якщо Банк не утримав грошові кошти у сумі, що списана з Банку в результаті обробки операції скасування Платіжною системою, із суми Відшкодування за поточними операціями та не списав кошти у відповідній сумі з Рахунку Торговця, відкритого в Банку, Торговець зобов'язаний протягом 2 (Двох) робочих днів перерахувати Банку суму скасованої транзакції на рахунок, вказаний в письмовій вимозі Банку.

7.3.4.22. Протягом одного року з дати припинення надання Банком Торговцю послуг еквайрингу в беззаперечному порядку виплачувати Банку всі суми, які будуть списані з Банку за претензіями Платіжних систем та/або Емітентів ПК, виставленими Банку за операціями з оплати товарів/послуг здійсненими Держателями ПК через Сайт Торговця/у Торговій точці Торговця, у строк не пізніше 10 (Десяти) календарних днів з дати надсилання Банком вимоги Торговцю.

7.3.4.23. Своєчасно здійснювати оплату за надані Банком послуги згідно умов Договору в частині надання послуг еквайрингу у відповідності з діючими Тарифами та виконувати всі інші грошові зобов'язання, що виникли у Торговця у зв'язку з отриманням послуг еквайрингу, зокрема, але не виключно:

(1) з відшкодування сум Шахрайських/ Недійсних операцій, що були списані Платіжними системами з Банку та/або стягуються з Торговця безпосередньо Банком на користь Держателів ПК-клієнтів Банку (без участі Платіжних систем);

(2) з відшкодування сум штрафів/ пені, накладених на Банк з вини Торговця (в тому числі, але не виключно, з відшкодування суми штрафу, накладеного на Банк Платіжними системами, зокрема, у таких випадках:

- за вчинення на Сайті Торговця/ в Торговій точці Торговця операцій з використанням ПК, що відносяться до категорії Шахрайських операцій;

- за реалізацію через Сайт Торговця/ в Торговій точці Торговця товарів/ послуг, заборонених до продажу законодавством України або Правилами платіжних систем;

- за продаж товарів/ послуг через Сайт Торговця/ в Торговій точці Торговця, які не відповідають Коду категорії діяльності Торговця, призначеному Банком Торговцю на підставі інформації та відомостей, повідомлених Торговцем Банку;

- за розміщення на Сайті Торговця в графічному та/або текстовому форматі інформації забороненого характеру, а також посилань на дану інформацію та інше відповідно до Правил Платіжних систем (оцінка бізнес-ризиків і пом'якшення їх наслідків (BRAM) від Mastercard Глобальної програми по всьому світу і Brand Protection (GBPP) Міжнародної асоціації обслуговування VISA). накладеного на Банк Платіжними системами та/або іншими третіми особами через винні дії Торговця з продажу товарів/робіт/послуг, які не відповідають Коду категорії діяльності Торговця, призначеному Банком Торговцю на підставі інформації та відомостей, повідомлених Торговцем Банку);

(3) з відшкодування сум задоволених на користь Держателя ПК фінансових претензій (Chargeback) по Операціях здійснених через Сайт Торговця/ в Торговій точці Торговця;

(4) з відшкодування сум Операцій, по яких Торговець не виконав обов'язку щодо надання документів, встановленого підпунктом 7.3.4.17. пункту 7.3.4. цих Правил;

(5) з повернення сум грошових коштів внаслідок повернення товару/відмови від послуги, неотримання Держателем ПК товару/послуги чи відміни/скасування Операції;

(6) з відшкодування сум грошових коштів, що були раніше помилково (у тому числі повторно) перераховані Банком на користь Торговця;

(7) з відшкодування сум збитків, яких Банк зазнав у зв'язку з наданням Торговцю послуг еквайрингу, в тому числі, збитків, що заподіяні Торговцем Банку неподанням або поданням недостовірної та/або невідповідної (неналежної) інформації чи документів, які необхідні Банку для виконання ним своїх зобов'язань за Договором та для виконання вимог чинного законодавства України, а також збитків, що завдані порушенням чи недотриманням засвідчень та гарантій або спричинені порушенням умов цього Договору, Порядку роботи з ПК (Додаток № 6 до цих Правил);

(8) з оплати сум штрафів, що підлягають сплаті Торговцем на користь Банку у порядку та на умовах, встановлених цим Розділом Правил.

Банк має право, відповідно до підпункту 7.7.5.2. пункту 7.7.5. Правил, для сплати Торговцем платежів, зазначених у цьому підпункті Правил, самостійно утримати кошти із суми Відшкодування за поточними операціями.

7.3.4.24. Не здійснювати продаж товарів/послуг, якщо такий продаж є незаконним або може нашкодити діловій репутації або негативно вплине на бренд Банку, Платіжних систем.

7.3.4.25. Не обмежувати у будь-який спосіб право Держателів ПК обирати для здійснення розрахунків будь-яку платіжну картку платіжних систем відповідно до Закону України «Про платіжні послуги».

7.3.5. Додатково до обов'язків, встановлених пунктом 7.3.4. цих Правил, Торговець у разі надання Банком послуг Інтернет-еквайрингу зобов'язаний:**7.3.5.1.** Розмістити на першій/ головній сторінці Сайту Торговця наступну інформацію:

- дані про Торговця: назва юридичної особи/прізвище, ім'я, по-батькові фізичної особи-підприємця, місцезнаходження, реквізити, інформацію про ліцензії на здійснювану діяльність, контактну інформацію (номер телефону та/або адресу електронної пошти);

- логотип Банку та логотипи відповідних Платіжних систем, а також логотипи Verified by Visa та Mastercard SecureCode;

- інформацію про перелік ПК, з використанням яких проводиться оплата товарів /послуг;

- повний опис товарів/послуг, що реалізується/пропонується Торговцем;

- вартість товарів/ послуг у національній валюті України;

- порядок доставки товару/ надання послуг та умови транспортування та передачі замовлення Держателю ПК, розмежування відповідальності між Торговцем та службами по доставці замовлення (кур'єрською службою, поштою і т.п.) по транспортуванню та передачі замовлення;

- порядок повернення товарів/ відмови від послуг;

- порядок повернення Держателю ПК коштів у випадку повернення ним товару або відмови від послуг, вартість яких була оплачена з використанням ПК через Сайт Торговця;

- щодо політики нерозголошення даних про Держателів ПК та реквізити ПК;

- щодо наявності захисту даних ПК при здійсненні операції з її використанням в мережі Інтернет.

7.3.5.2. Використовувати для здійснення операцій з використанням ПК через Сайт Торговця лише Технологію проведення платежів, яка дозволена Договором з Банком, а також використовувати протоколи та специфікації, що попередньо узгоджені з Банком та Процесинговою установою.

7.3.5.3. Попередньо погоджувати з Банком (по електронній пошті ecommerce@bankvostok.com.ua) інформацію, що розміщується на Сайті Торговця, що стосується порядку розрахунків за операціями з використанням ПК, скасування оплати, процедури повернення товарів / відмови від послуг.

7.3.5.4. Зберігати в таємниці інформацію щодо Технології проведення платежів, даних про Держателя ПК, реквізити ПК (номер ПК, Код CVV2/CVC2), паролі Держателів ПК для користування Сайтом Торговця, тощо, та забезпечити захист та нерозголошення такої інформації без згоди Банку. Використання цієї інформації можливе виключно працівниками Торговця, яким вона необхідна для виконання своїх службових/ посадових обов'язків, та за умови надання такими працівниками Торговця письмових зобов'язань про захист та нерозголошення такої інформації.

7.3.5.5. У разі виявлення Торговцем несанкціонованого втручання в роботу Сайту Торговця повідомити про це Банк не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення такого несанкціонованого втручання.

7.3.5.6. В обов'язковому порядку надавати Банку інформацію про будь-які зміни в доменному імені Сайту Торговця не пізніше ніж за 20 (Двадцять) календарних днів до дати набуття чинності такими змінами.

7.3.5.7. Негайно після одержання від Банку письмового повідомлення про тимчасове призупинення приймання ПК через Сайт Торговця оприлюднити інформацію про тимчасове припинення прийому ПК шляхом розміщення її в доступному місці на Сайті Торговця для ясного розуміння Держателями ПК.

7.3.5.8. Після проведення на Сайті Торговця успішної Операції по оплаті товарів/ послуг з використанням ПК надати Держателю ПК наступну інформацію:

- найменування та адреса Сайту Торговця;

- список товарів /послуг, оплачених за допомогою ПК;

- номер замовлення;

- дата операції;

- код авторизації;

- вартість замовлення;

- ім'я клієнта (Держателя ПК).

Торговець має забезпечити можливість друку клієнтом вищевказаної інформації в цілях подальшого використання Держателем ПК при отриманні товарів/послуг, придбаних через Сайт Торговця, а також в разі виникнення у Держателя ПК претензій по проведених операціях.

7.3.5.9. Внести зміни до Сайту Торговця з метою усунення порушень Договору та/або Правил Платіжних систем протягом 5 (П'яти) календарних днів від дати отримання повідомлення від Банку про необхідність внесення змін.

7.3.6. Додатково до обов'язків, встановлених пунктом 7.3.4. цих Правил, Торговець у разі надання Банком послуг Торгового еквайрингу зобов'язаний:

7.3.6.1. Надати можливість та умови для встановлення на території Торгової точки Платіжного терміналу, необхідного для прийому ПК.

7.3.6.2. Не допускати до обслуговування Держателів ПК працівників Торговця, які не пройшли інструктаж по правилам прийому ПК до оплати, не ознайомилися з порядком проведення Авторизації, процедурою обміну та повернення товару/відмови від послуги, з підставами для відмови в прийомі ПК, які містять ознаками фальшивих ПК, а також ПК, які використовуються третіми особами.

7.3.6.3. Здійснювати щоденну відправку Звітів до Банку (балансування POS-терміналу (-ів)). Балансування POS-терміналу (-ів) може здійснюватися в автоматичному та/або в ручному режимі.

7.3.6.4. Забезпечити розміщення зображення торговельної марки Платіжної системи в місцях, де здійснюються операції з використанням ПК, в тому числі, розміщувати на дверях та в приміщеннях Торговця поліграфічну продукцію, надану Банком (наклейки, буклети з логотипами Банку і Платіжних систем, тощо), яка вказує, що у даних місцях приймається оплата за товари/послуги з використанням ПК. У разі припинення надання Банком послуг еквайрингу, Торговець зобов'язується зняти названу поліграфічну продукцію.

7.3.6.5. Здійснювати операції з використанням ПК лише в присутності Держателя ПК, крім випадків, коли Торговець, що надає послуги в сфері готельного бізнесу, має право приймати оплату своїх послуг від Держателів ПК без фізичної присутності ПК шляхом введення реквізитів ПК у ручному режимі через POS-термінал. Усі операції, які були зроблені без фізичної присутності ПК та були оскаржені, підлягають сплаті (відшкодуванню) Торговцем у безумовному порядку.

7.3.6.6. Видавати Держателю ПК документ, що підтверджує здійснення Операції з використанням ПК (квитанцію, чек POS-терміналу, тощо) на повну суму здійсненої Операції, за виключенням випадків, передбачених законодавством України.

7.3.7. Банк має право:

7.3.7.1. Вимагати від Торговця виконання умов Договору, в тому числі цих Правил, дотримання Порядку роботи з ПК (Додаток № 6 до цих Правил) та ІНСТРУКЦІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ (Додаток № 7 до цих Правил) (якщо Торговець надає послуги у сфері готельного бізнесу).

7.3.7.2. Самостійно, без необхідності підписання з Торговцем будь-яких згод, угод, інших документів, змінювати розміри комісій за Договором еквайрингу, повідомивши про це Торговця у строки та спосіб, що визначені підрозділом **1.10.** Розділу 1 цих Правил.

7.3.7.3. Самостійно переводити обслуговування Торговця з Тарифного пакету на умови Тарифу із загальними умовами обслуговування (на умовах якого може обслуговуватися будь-який клієнт Банку) у випадках, передбачених у пункті **7.2.5.** цих Правил.

7.3.7.4. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату за надані послуги у розмірі, визначеному Тарифами Банку, а також вимагати від Торговця виконання всіх інших фінансових зобов'язань перед Банком, що виникли у зв'язку з отриманням Торговцем послуг еквайрингу за Договором.

7.3.7.5. Вимагати від Торговця надання наступної інформації:

- про джерела походження товарів/ послуг;
- про наявність у Торговця сертифікатів, ліцензій, дозволів на право реалізації пропонованих товарів/послуг, сертифікатів відповідності, гігієнічних та інших сертифікатів, ліцензій, дозволів;
- про авторські права, права інтелектуальної власності на товари/ послуги, що реалізуються.

7.3.3.6. Без будь-яких обмежень і попереднього узгодження з Торговцем повідомляти Платіжні системи та/або членів Платіжних систем про будь-які підозрілі, незаконні або неузгоджені з Банком дії з використанням ПК для припинення або попередження можливого шахрайства.

7.3.7.7. Блокувати можливість проведення операцій з ПК на Сайті Торговця/в Торговій точці Торговця, на строк, визначений Правилами платіжних систем, або на строк, визначений Банком самостійно, призупинити перерахування Відшкодування за Операціями, вилучити Платіжні термінали для обслуговування ПК, що належать Банку, а також припинити надання Торговцю послуг еквайрингу у наступних випадках, але не обмежуючись ними:

- (1) у разі отримання негативної інформації про Торговця від Платіжної системи; або
- (2) у разі наявності обставин, що свідчать про неправомірне використання ПК, а також отримання інформації про вчинення операцій, несанкціонованих законними власниками (Держателями) ПК; або
- (3) у разі ліквідації Торговця або порушення справи про неплатоспроможність (банкрутство) Торговця; або
- (4) у разі несанкціонованого використання Торговцем Платіжного терміналу; або
- (5) у разі надання Торговцем недостовірних, нечинних правостановлюючих/ реєстраційних документів, якщо здійснення ідентифікації та/або верифікації Торговця (його уповноважених представників), а також встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників Торговця-юридичної особи, є неможливим; або
- (6) якщо у Банка виникає сумнів стосовно того, що Торговець чи його представники виступають від власного імені; або
- (7) у разі подання Торговцем до Банку інформації з метою введення в оману; або
- (8) у разі порушення Торговцем порядку зберігання конфіденційних відомостей про номери ПК, імена й адреси власників ПК, номера кліше; або
- (9) у разі несплати Торговцем фіксованої щомісячної комісійної винагороди Банку за надані послуги еквайрингу у строк, передбачений підпунктом **7.7.4.2.** пункту **7.7.4.** Правил. У разі погашення Торговцем заборгованості по сплаті фіксованої щомісячної комісії Банку протягом 15 (П'ятнадцяти) календарних днів після припинення здійснення Торговцем операцій з використанням ПК шляхом блокування Банком наданого Торговцю Платіжного терміналу, Банк розблоковує Платіжний термінал Торговця. У разі не погашення Торговцем заборгованості у визначений цим підпунктом строк, Банк має право припинити надання Торговцю послуг еквайрингу та вилучити Платіжний термінал; або
- (10) якщо мали місце одна або декілька Операцій, які класифікуються Банком і Платіжною системою як шахрайські, що підтверджується звітами Платіжних систем.
- (11) в інших випадках, передбачених цим Розділом Правил та/або Правилами Платіжних систем.

7.3.7.8. Не відшкодовувати Торговцю суми платежу, якщо Транзакція була проведена з порушенням вимог, визначених Договором, в тому числі не оплачувати будь-яку Недійсну операцію.

7.3.7.9. В разі опротестування Держателем ПК, Емітентом чи Платіжною системою платіжної операції з оплати товарів/ послуг з використанням ПК, що була здійснена через Сайт Торговця/ у Торговій точці Торговця, призупинити виплату Торговцю суми оплати опротестованої Операції на час встановлення правомірності такої платіжної операції, але не більше ніж на 60 (Шістдесят) календарних днів з дати отримання Банком претензії, повідомивши про це Торговця протягом 5 (П'яти) робочих для Банку днів.

Банк надає Торговцю відповідні документи як доказ отримання опротестування Операції, якщо такі передбачені Правилами відповідної платіжної системи. Торговець, в свою чергу, протягом 2 (Двох) робочих днів надає Банку за його запитом документи (їх копії), пов'язані зі здійсненою через Сайт Торговця/в Торговій точці Торговця Операцією з використанням ПК (копії документів товарно-касового обліку, чеків реєстраторів розрахункових операцій, записів з товарно-касової книги і інші необхідні документи), а також будь-яку інформацію щодо обставин проведення Операції з використанням ПК. У разі несвоєчасного надання Торговцем копій затребуваних Банком документів, або якщо надані документи за Операцією мають не чітке відображення реквізитів, що унеможливує визначити обґрунтованість і правомірність списання коштів по Спірній операції, сума фінансової претензії (Chargeback) по вказаній Операції або претензії Держателя ПК погашається за рахунок Торговця.

Банк зараховує суму Операції на рахунок Торговця, вказаний в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу, після завершення процедури опротестування Операції, якщо згідно з Правилами відповідної платіжної системи Банк довів правомірність Операції.

Якщо Держатель ПК, Емітент ПК або Платіжна система згідно з Правилами Платіжної системи довели зобов'язання Банку перерахувати суму Операції на користь Держателя ПК, Емітента ПК або Платіжної системи, то сума такої Операції не підлягає перерахуванню на рахунок Торговця, а також може бути утримана Банком з сум майбутніх Відшкодувань на користь Торговця (якщо сума такої операції вже була перерахована Банком Торговцю). Комісія, утримана Банком при оплаті такої Операції, поверненню Торговцю не підлягає. Банк надає Торговцю документи, що доводять зобов'язання Банку відшкодувати суму Операції на користь Держателя ПК, Емітента ПК або Платіжної системи, якщо такі передбачені Правилами Платіжної системи.

7.3.7.10. Не повертати суму комісійної винагороди (комісії) Торговцю, сплачену останнім на користь Банку за Договором еквайрингу, по Спірних, Недійсних, Кредитових операціях, що здійсненні Держателями ПК через Сайт Торговця/ у Торговій точці Торговця, а також у разі скасування Торговцем транзакції.

7.3.7.11. Доручати Торговцю перевірку ідентифікаційних документів Держателя ПК з метою ідентифікації помилкових і неналежних операцій із ПК, вживання заходів по їх запобіганню і припиненню.

7.3.7.12. Відмовити Торговцю в наданні послуг еквайрингу та припинити надання Торговцю послуг еквайрингу без пояснення причин, в тому числі, у випадку виявлення фінансових операцій з використанням ПК, що містять відповідно до нормативних актів Національного банку України ознаки підозрілих операцій (діяльності) або фінансових операцій, що несуть репутаційні ризики для Банку, а також, якщо у Банку виникли підозри в тому, що фінансова операція здійснюється з порушенням вимог законодавства України або її учасники, їх діяльність чи походження активів пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та/або фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, або із вчиненням іншого кримінального правопорушення або діяння, за яке передбачені міжнародні санкції або у разі, якщо її учасники, вигодоодержувачі, їх активи, пов'язані з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням, у разі виявлення Банком операцій, що носять шахрайський характер, а також у разі порушення Торговцем Правил Платіжних систем.

7.3.7.13. Відмовити Торговцю в підтриманні ділових відносин, відмовити в обслуговуванні/ наданні послуг еквайрингу у випадках, визначених законодавством у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, у тому числі у разі порушення Торговцем умов щодо надання відповідних документів та/або інформації.

7.3.7.14. Повідомляти правоохоронні органи про всі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність щодо використання ПК Торговцем.

7.3.7.15. Проводити перевірки Торговця з метою здійснення контролю відповідності фактичної діяльності Торговця заявленій в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу (зі змінами та доповненнями).

7.3.7.16. Проводити розслідування фактів шахрайства при проведенні операцій з використанням ПК через Сайт Торговця/ у місці реалізації товарів/послуг Торговця, а також операцій, що викликають підозру в їх правомірності, включаючи можливість виїзду уповноважених працівників Банку в місце розташування Торговця і проведення опитування працівників Торговця. Розслідування здійснюється Банком, в тому числі, шляхом запити копій документів товарно-касового обліку, копій чеків, пояснень працівників Торговця з приводу обставин здійснення Операції, тощо.

7.3.7.17. Передавати всю інформацію, що стосується Торговця та надання Банком Торговцю послуг еквайрингу, до єдиної міжбанківської інформаційної системи «Exchange-online».

7.3.7.18. Виконувати дебетові перекази з Рахунку Торговця, відкритого в Банку (ПАТ «БАНК ВОСТОК», м. Дніпро, МФО 307123), на користь Банку (отримувача) з метою виконання Торговцем будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором еквайрингу, оскільки Торговцем під час укладення Договору було надано згоду Банку на виконання платіжних операцій з будь-яких Рахунків Торговця в Банку, що пов'язані з виконанням Торговцем будь-яких грошових зобов'язань (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) перед Банком за Договором.

Порядок та строки виконання Банком дебетового переказу з Рахунку Торговця на свою користь для виконання грошових зобов'язань Торговця перед Банком за Договором (в тому числі, в частині надання Банком послуги еквайрингу) передбачений підрозділом 1.8. Розділу 1 цих Правил.

7.3.8. У разі надання послуг Інтернет-еквайрингу Банк також має право:

7.3.8.1. Вимагати від Торговця (в тому числі до початку реєстрації Сайту Торговця в системах Банку та Процесингової установі) надати в Банк опис процедури оплати товарів/послуг, процедури надання Держателям ПК товарів /послуг, а також процедур скасування операцій оплати, повернення товарів/ послуг, що розміщуються на Сайті Торговця.

7.3.8.2. Надавати Платіжній системі інформацію, пов'язану з реквізитами Торговця (адресу місця знаходження, поштову адресу, номер телефону/ факсу, адресу електронної пошти, адресу Сайту Торговця) з метою використання цієї інформації в програмах Платіжних систем по забезпеченню безпеки та запобігання шахрайства при проведенні операцій оплати товарів/послуг через мережу Інтернет.

7.3.8.3. Відмовити в проведенні Авторизації операцій, що здійснюються через Сайт Торговця, в разі відсутності операцій на цьому Сайті Торговця протягом 90 (Дев'яноста) календарних днів поспіль.

7.3.8.4. Проводити перевірки Сайту Торговця з метою здійснення контролю за дотриманням Торговцем Правил Платіжних систем та умов Договору.

7.3.8.5. Вимагати внесення змін до Сайту Торговця з метою усунення порушень Договору та/або Правил Платіжних систем.

7.3.8.6. З метою запобігання шахрайських операцій з використанням ПК через Сайт Торговця самостійно, без погодження з Торговцем, встановлювати і переглядати ліміти авторизації (щомісячні, щоденні, на одну операцію і ін.), які враховуються при проведенні Авторизації операцій, що здійснюються через Сайт Торговця.

7.3.9. У разі надання послуг Торгового еквайрингу Банк також має право:

7.3.9.1. Розміщувати свою поліграфічну продукцію (наклейки, буклети тощо) у Торгових точках Торговця.

7.3.9.2. Вилучити Платіжний термінал, переданий Торговцю Банком, та припинити надання Торговцю послуги еквайрингу у разі, якщо протягом останніх трьох місяців за встановленим в Торговій точці POS-терміналом відсутній ефективний середньомісячний оборот у розмірі 50 000,00 гривень (П'ятдесят тисяч гривень 00 копійок), якщо інше не визначено окремим правочиним, укладеним Сторонами в рамках Договору.

7.3.9.3. Проводити перевірки Торговця (у тому числі в місцях реалізації товарів/надання послуг) з метою здійснення контролю за дотриманням працівниками Торговця правил здійснення операцій з використанням ПК та умов Договору, а також здійснювати перевірку Платіжного терміналу, встановленого Банком в місцях прийому Торговцем платежів за допомогою ПК при оплаті Держателями ПК товарів (робіт, послуг). Торговець, в свою чергу, зобов'язаний забезпечити можливість проведення таких перевірок, зокрема, надавати доступ представникам Банку до місць реалізації товарів/ надання послуг, Платіжних терміналів, документів та матеріалів щодо виконання Торговцем умов Договору.

7.3.9.4. З метою мінімізації можливих ризиків і збитків від шахрайських операцій з використанням ПК та дотримання Торговцем правил безпеки щодо скомпрометованих чи втрачених ПК Банк має право самостійно, без погодження з Торговцем, встановлювати ліміти за POS-терміналом, а саме:

- встановити мінімальну та максимальну суму операції через POS-термінал;
- обмежити загальну суму операції за однією ПК за один день/ тиждень/ місяць через 1 (Один) POS-термінал;
- обмежити сумарний оборот по одному POS-терміналу по операціях з ПК за певний період часу (день, тиждень, місяць);
- встановити інші обмеження щодо операцій з ПК за POS-терміналом Торговця згідно рекомендацій Платіжних систем та внутрішньобанківських документів/ процедур Банку.

7.3.10. Торговець має право:

7.3.10.1. Звертатися до Банку за консультаціями з питань, що виникли у Торговця у зв'язку з отриманням послуг еквайрингу за Договором.

7.3.10.2. Вимагати від Банку здійснення своєчасної оплати суми Відшкодування за операціями з використанням ПК, які були здійсненні Держателями ПК в Торговій точці Торговця/ через Сайт Торговця з використанням ПК, за умови дотримання Торговцем вимог цих Правил, Правил Платіжних систем, Порядку роботи з ПК (Додаток № 6 до Правил), ІНСТРУКЦІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ (Додаток № 7 до цих Правил) (якщо Торговець надає послуги у сфері готельного бізнесу) та чинного законодавства України.

7.3.10.3. Отримувати від Банку документальне підтвердження правомірності утримання грошових коштів із суми Відшкодування по операціях з використанням ПК або нездійснення Банком оплати Операцій.

7.3.10.4. Щомісяця не пізніше 10-го числа місяця, наступного за звітним, отримувати виписки по Операціях, що були здійснені з використанням ПК у Торговій точці Торговця/ через Сайт Торговця за попередній календарний місяць, на електронну адресу, вказану у Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу.

7.3.11. У випадку надання Банком послуг Інтернет-еквайрингу Торговець також має право:

7.3.11.1. Самостійно визначати процедуру (способи і терміни) доставки Держателям ПК товарів/ умови надання послуг, повернення товарів / відмови від послуг, оплачених з використанням ПК через Сайт Торговця, з урахуванням вимог підпункту **7.3.5.3.** пункту **7.3.5.** цих Правил.

7.3.12. У випадку надання Банком послуг Торгового еквайрингу Торговець також має право:

7.3.12.1. Відмовитися від здійснення операції з використанням ПК в наступних випадках:

- у разі закінчення строку дії ПК та/або відсутності необхідних ознак її платіжності, які передбачені Правилами Платіжних систем;

- у разі невідповідності підпису Держателя ПК на ПК та підпису на паперовому документі, який оформляється за результатами операції;

- якщо Держатель ПК відмовляється ввести ПІН-код або надати документ, що посвідчує його особу, або, якщо було виявлено, що особа не має права використовувати ПК;

- у разі неможливості виконання операції з використанням ПК на Платіжному терміналі у зв'язку з технічними причинами;

- в інших випадках, передбачених законодавством України, цими Правилами та Правилами Платіжних систем.

7.3.12.2. Перевіряти достовірність кількості Операцій з використанням ПК у конкретному місці реалізації товарів (робіт, послуг) Торговця та вимагати від Банку надання звіту про операції, проведені з використанням ПК.

7.3.12.3. За погодженням з Банком самостійно придбавати платіжні термінали, що відповідають технічним (функціональним) вимогам і вимогам безпеки, які встановлені Банком, Процесинговою установою та Платіжною системою.

У разі, якщо Торговець, за умови попереднього погодження з Банком, приймає ПК до оплати на власному платіжному обладнанні, що відповідає технічним (функціональним) вимогам та вимогам безпеки, які встановлені Банком для такого обладнання, всі питання щодо встановлення та обслуговування такого самостійно придбаного платіжного терміналу (проведення ремонтних робіт, модернізація, заміна програмного забезпечення тощо) вирішуються Торговцем без участі Банку.

7.4. ПЛАТІЖНІ ТЕРМІНАЛИ

7.4.1. Банк забезпечує встановлення в Торговій точці Торговця Платіжного терміналу, необхідного для здійснення операцій оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) з використанням ПК, якщо інше не визначено за згодою Сторін. Встановлення Банком в Торговій точці Торговця Платіжного терміналу не спричиняє перехід права власності на зазначене обладнання від Банку до Торговця.

7.4.2. Передача Банком Торговцю Платіжного терміналу здійснюється на підставі Акту прийому-передачі, який складається за формою, наведеною у Додатку № 8 до цих Правил.

Акт прийому-передачі може надаватися Банком Торговцю у електронному вигляді засобами Системи дистанційного обслуговування. У разі, якщо Торговець протягом трьох календарних від дати відправки Банком Акту прийому-передачі не виявив незгоду, Акт прийому-передачі вважається прийнятим та узгодженим Сторонами в дату відправки Банком Акту прийому-передачі засобами Системи дистанційного обслуговування.

У будь-якому разі Платіжний термінал вважається переданим від Банку до Торговця, незважаючи на підписання зі сторони Клієнта Акту прийому-передачі, якщо через наданий Банком Платіжний термінал Торговцем було проведено хоча б одну успішну операцію з використанням ПК з метою оплати вартості товарів, робіт чи послуг, що реалізуються Торговцем.

З дати передачі Банком Торговцю Платіжного терміналу Торговець несе відповідальність за збереження Платіжного терміналу, його знищення, пошкодження, а також за втрату ним товарного вигляду (за винятком амортизаційного зносу).

7.4.3. У разі надання Банком Платіжного терміналу, необхідного для прийому ПК, Торговець зобов'язаний надати можливість та умови для встановлення на території Торгової точки Торговця такого Платіжного терміналу, зокрема, наявність точки комунікаційних підключень, електричної мережі, захищеного каналу мережі Інтернет, тощо, та здійснення процедури конфігурації такого Платіжного терміналу реєстраційними даними.

7.4.4. Банк має право на власний розсуд проводити модернізацію наданого Торговцю Платіжного терміналу, заміну програмного забезпечення Платіжного терміналу, а також заміну Платіжного терміналу. Банк завчасно (не пізніше ніж за 24 години) повідомляє Торговця в телефонному режимі про дату та точний час здійснення у Торговій точці Торговця дій, пов'язаних з ремонтом/обслуговуванням/ заміною/ модернізацією Платіжного терміналу.

7.4.5. Всі виявлені факти механічних пошкоджень, несправності, псування Платіжного терміналу, що були заподіяні під час його експлуатації Торговцем, та інше фіксуються в Акті первинного огляду (складається за формою, наведеною у Додатку № 9 до цих Правил), який є невід'ємною частиною Договору.

7.4.6. Торговець зобов'язується:

7.4.6.1. Прийняти згідно Акту приймання-передачі Платіжний термінал та забезпечити його використання для приймання платежів;

7.4.6.2. Дотримуватися правил експлуатації Платіжного терміналу, правил техніки безпеки та правил пожежної безпеки в Торгових точках Торговця.

7.4.6.3. Не передавати Платіжний термінал третім особам, не допускати псування чи втрати Платіжного терміналу. У разі передачі Платіжного терміналу третім особам, його втрати або знищення, Торговець несе відповідальність, передбачену Договором.

7.4.6.4. Не проводити ніяких поліпшень Платіжного терміналу, за винятком поліпшень, згоду на які надає Банк, а також не робити будь-яких змін у встановленому Платіжному терміналі.

7.4.6.5. Не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення пошкодження Платіжного терміналу повідомити про це Банк.

7.4.6.6. Допускати до роботи на Платіжному терміналі лише працівників Торговця, які уповноважені на таку роботу відповідним документом Торговця та ознайомлені з Порядком роботи з ПК (Додаток № 6 до Правил) та пройшли навчальний інструктаж щодо правил роботи з Платіжними терміналами.

7.4.6.7. Не знайомити третіх осіб з конструкцією Платіжного терміналу, його технічними характеристиками, за виключенням випадків, коли надання такої інформації вимагається відповідно до положень чинного законодавства України або для належного виконання умов Договору.

7.4.6.8. Без погодження із Банком не переміщувати Платіжний термінал з адреси Торгової точки, зазначеної в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу (зі змінами – у разі їх внесення).

7.4.6.9. На вимогу Банку повернути Платіжний термінал, який є власністю Банку, та його складові частини у строк протягом 3 (Трьох) робочих днів з моменту отримання від Банку повідомлення про припинення надання Торговцю послуг еквайрингу, або в момент заміни Платіжного терміналу, або в день укладення Сторонами Анкети-Заяви про відмову від отримання послуги еквайрингу.

Процедура повернення Платіжного терміналу від Торговця до Банку оформлюється Актом прийому-передачі за формою, встановленою Банком, який підписується Сторонами. В такому Акті прийому-передачі фіксуються всі виявлені факти механічних пошкоджень, несправності, псування Платіжного терміналу та інше.

7.4.7. У разі виявлення Банком фактів навмисного невикористання Торговцем Платіжного терміналу, наданого Банком Торговцю, а також навмисного неповідомлення Торговцем Банку про непрацездатність Платіжного терміналу, Банк має право в односторонньому порядку припинити надання Торговцю послуги еквайрингу.

7.4.8. У разі псування, втрати Платіжного терміналу з вини Торговця/ Держателів ПК, знищення або не повернення/ відмову повернення Торговцем Платіжного терміналу за вимогою Банку, Торговець зобов'язаний сплатити Банку за кожний такий випадок штраф згідно з пунктом 7.9.4. цих Правил.

7.4.8.1. Сторони погодили, що пошкодження, несправність, втрата, псування чи знищення Платіжного терміналу підтверджується Актом прийому-передачі або Актом первинного огляду. У випадку, якщо на підтвердження фактів пошкодження, втрати, псування чи знищення Платіжного терміналу Торговець відмовляється від підписання Акту прийому-передачі або Акту первинного огляду, факти пошкодження, втрати, псування чи знищення Платіжного терміналу підтверджуються відповідними актами організації, що обрана Банком та здійснювала експертну оцінку/ ремонт Платіжного терміналу.

7.5. МОНІТОРІНГ ОПЕРАЦІЙ ЕКВАЙРИНГУ

7.5.1. У разі надання Банком послуг Інтернет-еквайрингу:

7.5.1.1. З метою виявлення операцій, що викликають підозру щодо їх правомірності та вжиття заходів щодо запобігання шахрайських операцій з використанням ПК, Банк має право здійснювати моніторинг (аналіз):

- інформації, яка надходить в системи Банку та до Процесингової установи в запитах на Авторизацію операцій, що здійснюються через Сайт Торговця;

- переліку товарів/ послуг, що реалізуються/надаються через Сайт Торговця, на відповідність вимогам умов Договору, видів діяльності, переліку, зазначеному в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу.

7.5.1.2. За результатами проведеного моніторингу Банк направляє Торговцю письмові застереження в наступних випадках, але не обмежуючись ними:

- якщо поточний обсяг операцій з ПК за тиждень/місяць, оскаржених Держателями ПК або Емітентом, перевищує 5 % (П'ять відсотків) від обороту (кількості операцій з ПК та/або загальної суми таких операцій); та/або

- якщо відбулося більше ніж дворазове збільшення обороту (обсяг/ кількість операцій з ПК), досягнутого протягом попередніх трьох місяців, або відбулося перевищення звичайного обороту (кількість операцій з ПК); та/або

- якщо протягом одного дня було відхилено більше, ніж 30% (Тридцять відсотків) запитів на Авторизацію.

7.5.1.3. Банк має право призупинити проведення Авторизації операцій, що здійснюється через Сайт Торговця, письмово повідомивши про це Торговця не пізніше наступного робочого дня після дня призупинення Авторизації операцій, в наступних випадках, але не виключно:

- якщо операції на момент їх здійснення викликають підозру щодо їх правомірності (на підставі інформації, отриманої Банком або Процесинговою установою в результаті моніторингу операцій);

- порушення Торговцем вимог, що висувуються до продажу товарів /надання послуг через Сайт Торговця згідно умов Договору;

- виявлення Банком на Сайті Торговця товарів/ послуг, які не включені до переліку товарів/послуг, зазначеного в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу;

- отримання Банком повідомлення з Платіжної системи/ від Емітента (в тому числі в електронному вигляді) про те, що проведені на Сайті Торговця операції є шахрайськими;

- отримання Банком повідомлення з Платіжної системи про перевищення на Сайті Торговця допустимої (відповідно до Правил платіжної системи) кількості операцій на місяць / допустимого рівня щомісячного обороту по операціям, за якими пред'явлені претензії;

- у випадках, визначених вимогами законодавства у сфері фінансового моніторингу.

7.5.1.4. Для прийняття рішення про відновлення Авторизації операцій, що здійснюються через Сайт Торговця, Банк проводить розгляд вищевказаних випадків і повідомляє Торговця про прийняте ним рішення. При цьому, в разі прийняття позитивного рішення Банк повідомляє Торговця в даному повідомленні про дату відновлення Авторизації операцій через Сайт Торговця. Дата відновлення операцій не може перевищувати 180 (Ста восьмидесяти) календарних днів з моменту прийняття рішення Банку про призупинення операцій.

7.5.2. У випадку надання Банком послуг Торгового еквайрингу:

7.5.2.1. З метою виявлення платіжних операцій, що викликають підозру щодо їх правомірності та вжиття заходів щодо запобігання шахрайських операцій з використанням ПК, Банк має право проводити постійний моніторинг операцій з використанням ПК в місяцях реалізації товарів/послуг Торговця за параметрами, встановленими Правилами Платіжних систем.

7.5.2.2. За результатами проведеного моніторингу Банк може:

7.5.2.2.1. прийняти рішення про здійснення додаткової ідентифікації Держателя ПК шляхом перевірки його документів, про що надає відповідне письмове доручення Торговцю щодо кожної перевірки окремо; та/або

7.5.2.2.2. прийняти рішення про зупинення здійснення операцій з використанням певного електронного платіжного засобу та/або його вилучення; та/або

7.5.2.2.3. прийняти рішення про припинення/ тимчасове припинення здійснення Торговцем операцій з використанням ПК, про що повідомляє Торговця письмово; та/або

7.5.2.2.4. прийняти рішення про зупинення завершення переказу суми Відшкодування на рахунок Торговця для встановлення ініціатора та правомірності переказу коштів на строк, встановлений законодавством України; та/або

7.5.2.2.5. направити Торговцю письмові застереження в наступних випадках, але не обмежуючись ними:

- якщо поточний обсяг операцій з ПК за тиждень/місяць, оскаржених Держателями ПК або Емітентом у тому ж самому місці реалізації товарів/надання послуг Торговця, перевищує 5% (П'ять відсотків) від обороту (кількості операцій з ПК та/або загальної суми таких операцій); та/або

- якщо в одному й тому ж місці реалізації товарів/надання послуг Торговця відбулося більш ніж дворазове збільшення обороту (обсяг/кількість операцій з ПК), досягнутого протягом попередніх трьох місяців, або відбулося перевищення звичайного для місця реалізації товарів/надання послуг Торговця обороту (кількість операцій з ПК); та/або

- якщо в одному й тому ж місці реалізації товарів/надання послуг Торговця протягом одного дня було відхилено більше, ніж 30% (Тридцять відсотків) запитів на Авторизацію, ініційованих за допомогою POS-терміналу.

7.6. SERVIC PURCHASE WITH CASHBACK

7.6.1. Торговець, що виявив бажання підключитися до сервісу *Purchase with Cashback*, має право за рахунок власної готівкової виручки або готівки, отриманої з Банку, видавати готівкові кошти Держателям ПК в Торговій точці Торговця через POS-термінали. Загальна сума однієї Операції з видачі готівки у торговельній точці Торговця через POS-термінал за сервісом *Purchase with Cashback* визначається Правилами платіжних систем.

7.6.2. Банк в строк протягом 10 (Десяти) робочих для Банку днів з моменту акцепту заяви Торговця про підключення до сервісу *Purchase with Cashback* здійснює підключення Торговця до зазначеного сервісу, проводить відповідні налаштування на POS-терміналах.

7.6.3. Торговець вправі надавати Держателям ПК послуги з видачі готівки у торговельних точках Торговця виключно у випадках, коли Держателі ПК здійснюють операції із застосуванням ПК з метою оплати вартості товарів, робіт чи послуг у торговельних точках Торговця, не залежно від суми такої операції з оплати товарів, робіт чи послуг.

7.6.4. Облік Операцій з видачі коштів у готівковій формі Держателям ПК у торговельних точках Торговця здійснюється Торговцем.

7.6.5. Технологічне та інформаційне обслуговування Торговця і проведення розрахунків з ним за Операціями з видачі коштів у готівковій формі, які здійснені між Торговцем та Держателем ПК, авторизація таких операцій та зарахування коштів на поточний рахунок Торговця, здійснюється на умовах та у порядку, що визначені цим Розділом Правил, без встановлення Банком додаткової комісійної винагороди за Операції *Purchase with Cashback*.

7.6.6. За окремою домовленістю Сторін Банк може виплачувати Торговцю винагороду за кожну успішну операцію з видачі коштів у готівковій формі Держателям ПК в торговельних точках Торговця через POS-термінали. В такому разі оплата винагороди Торговця здійснюється Банком щомісячно не пізніше 10 числа місяця, який слідує за звітним на підставі Акту наданих послуг за формою, визначеною Банком, в якому зазначається загальний обсяг Операцій *Purchase with Cashback* та загальна сума винагороди Торговця за відповідний розрахунковий період. Оплата винагороди Торговця здійснюється Банком в безготівковому порядку на поточний рахунок Торговця, вказаний у відповідній Анкеті-Заяві, укладеній між Сторонами. Банк не пізніше 5 (П'ятого) числа місяця, що слідує за звітним, зобов'язаний надати Торговцю підписаний зі свого боку Акт наданих послуг у 2 (Двох) примірниках. Протягом трьох робочих днів з дня отримання Акту наданих послуг, у разі відсутності заперечень відносно змісту зазначеної у ньому інформації, Торговець підписує Акт, скріплює печаткою (за наявності) та відправляє підписаний екземпляр Акту наданих послуг Банку.

7.6.7. В разі надання Торговцем послуг за сервісом *Purchase with Cashback* (оплата з отриманням готівки) Торговець зобов'язується дотримуватися вимог чинного законодавства щодо обліку та видачі готівкових коштів, зокрема, але не виключно, вимог, передбачених Законом України «Про платіжні послуги», Законом України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» та ін.

7.7. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

7.7.1. Розрахунки між Банком та Торговцем за здійснені з використанням ПК Операції здійснюються лише в національній валюті України в порядку і на умовах, визначених Договором, в тому числі цим Розділом Правил, на підставі Платіжних повідомлень (якщо операція з використанням ПК здійснена через Сайт Торговця) або на підставі Звітів (якщо операція з використанням ПК здійснена в Торговій точці Торговця за допомогою POS-терміналу).

Оплата Операцій, що були здійснені з використанням ПК в Торговій точці Торговця/ через Сайт Торговця, здійснюється Банком на поточний рахунок Торговця, вказаний у Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу (зі змінами за наявності).

7.7.2. У разі надання Банком послуг Торгового еквайрингу: Оплата Операцій, що були здійснені з використанням ПК в Торговій точці Торговця та були проведені з дотриманням вимог Договору (в тому числі цих Правил), Звіт по яких був направлений в Банк до 22 години 20 хвилин за київським часом звітного дня, проводиться Банком не пізніше 3 (Трьох) робочих для Банку днів з дня передачі до Банку Звіту.

Протягом перших двох календарних тижнів від дати надання першого Звіту, Банк виплачує Відшкодування за операціями з використанням ПК Торговцю лише після отримання підтвердження Емітента ПК про правомочність кожної операції.

7.7.3. У разі надання Банком послуг Інтернет-еквайрингу: Оплата Операцій, що були здійснені з використанням ПК через Сайт Торговця до 20:59:59 за київським часом поточного календарного дня з дотриманням вимог Договору (в тому числі цих Правил), проводиться Банком не пізніше 3 (Трьох) робочих днів з дня отримання Банком від Процесингової установи Платіжних повідомлень.

7.7.4. Комісійна винагорода Банку, належна до сплати за надання Банком послуг еквайрингу, сплачується Клієнтом у наступному порядку:

7.7.4.1. Оплата комісійної винагороди (комісії), що розраховується від суми кожної Операції, здійсненої з використанням ПК, здійснюється шляхом утримання Банком сум комісійної винагороди із суми Відшкодування в день перерахування Банком коштів на користь Торговця або в день зарахування суми Відшкодування (оплати операцій) на рахунок Торговця відкритий в Банку, шляхом дебетування рахунку Торговця (за його згодою, наданою Банку в Договорі), відкритого в Банку (ПАТ «БАНК ВОСТОК», м. Дніпро, МФО 307123), в порядку, регламентованому підрозділом **1.8.** Розділу 1 цих Правил.

7.7.4.2. Комісійна винагорода (комісія), що не розраховується від суми кожної Операції, здійсненої з використанням ПК (далі «фіксована комісія»), нараховується Банком в останній робочий день місяця, в якому надавалися послуги Банку. Банк самостійно списує таку комісію з будь-якого Рахунку Торговця, відкритого в Банку, шляхом дебетування Рахунку Торговця (за його згодою, наданою Банку в Договорі) в порядку, регламентованому підрозділом **1.8.** Розділу 1 цих Правил, або утримує її із суми Відшкодування на користь Торговця за операціями з використанням ПК.

У випадку, якщо Торговець не має відкритих Рахунків у Банку або на Рахунку(ах), відкритих в Банку, відсутні кошти в достатній сумі, а також неможливо утримати нараховану згідно Договору фіксовану комісію з суми Відшкодування на користь Торговця, нарахована фіксована комісія підлягає сплаті Торговцем самостійно на рахунок, вказаний в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу, щомісячно до 25 числа місяця, що настає за розрахунковим місяцем (тобто місяцем нарахування комісії). У випадку, якщо 25 число місяця приходить на неробочий день, оплату комісії необхідно здійснювати не пізніше першого робочого дня, наступного за таким неробочим днем.

В разі несплати Торговцем сум нарахованих комісій до 25 числа місяця, наступного за розрахунковим місяцем (тобто місяцем нарахування комісії), сума нарахованої та несплаченої фіксованої комісії вважається простроченою заборгованістю Торговця та переноситься на рахунок прострочених комісій. У цьому випадку сплата простроченої комісії здійснюється Торговцем на рахунок для оплати простроченої комісії, вказаний в Анкеті-Заяві про надання послуги еквайрингу.

7.7.5. Сторони досягли безумовної згоди щодо наступних умов:

7.7.5.1. Відповідно до Правил платіжних систем та/або у зв'язку з отриманням Торговцем послуги еквайрингу, з Торговця можуть бути стягнуті кошти в сумах здійснених між Торговцем та Держателями ПК операцій з використанням ПК, в тому числі, Шахрайських операцій, Недійсних операцій та/або Кредитових операцій. Зазначені кошти списуються Платіжними системами з Банку та повинні бути відшкодовані Банку Торговцем та/або стягуються з Торговця безпосередньо Банком на користь Держателів ПК-клієнтів Банку (без участі Платіжних систем). Торговець зобов'язується сплатити/відшкодувати на користь Банку суми коштів за зазначеними операціями, а також сплатити всі витрати Банку, пов'язані зі здійсненням відповідних платежів (в тому числі, але не обмежуючись, комісії інших банків, Платіжних систем, пов'язані з переказом/поверненням таких коштів, купівлею іноземної валюти).

7.7.5.2. З метою виконання Торговцем грошових зобов'язань, що виникли у останнього зв'язку з отриманням послуг еквайрингу, Торговець надає Банку право утримувати грошові кошти в розмірі таких зобов'язань (або в сумах, еквівалентних їх розміру), в тому числі суми Операцій, грошові кошти за якими підлягають поверненню Держателю ПК, із суми Відшкодування, належної до перерахування Торговцю. Також Банк має право утримувати із суми Відшкодування, належної до перерахування Торговцю, суми помилково (у тому числі повторно) зарахованих на користь Торговця платежів.

7.7.5.3. У разі відсутності/недостатності надходжень грошових коштів на користь Торговця від здійснених Операцій та/або нездійснення Банком з будь-яких інших причин утримання із суми Відшкодування суми комісійної винагороди та/або суми інших грошових зобов'язань Торговця, що виникають при отриманні послуг еквайрингу, в тому числі, з повернення коштів Держателю ПК, Торговець зобов'язаний протягом 2 (Двох) робочих днів з моменту отримання відповідної письмової вимоги Банку сплатити Банку суми коштів, що складають заборгованість перед Банком та/або суми Операцій, грошові кошти за якими підлягають поверненню Держателю ПК, на рахунок, вказаний у такій письмовій вимозі.

7.7.5.4. Торговець також надає Банку згоду на здійснення Банком платіжних операцій зі списання грошових коштів з рахунків Торговця, відкритих у Банку, в розмірі, необхідному для виконання Торговцем зобов'язань, що виникають при отриманні послуг еквайрингу, в тому числі зі списання сум помилково (у тому числі повторно) зарахованих на користь Торговця платежів. Усі платіжні операції, виконані Банком з рахунків Торговця, відкритих у Банку, з метою виконання Торговцем платежів за Договором еквайрингу, є акцептованими Торговцем.

7.7.6. В разі оскарження Транзакції в Арбітражному комітеті Платіжної системи та прийняття рішення на користь Держателя ПК, на вимогу Банку Торговець відшкодує Банку всі майнові витрати, пов'язані з Арбітражем, протягом 5 (П'яти) робочих днів з дати відправлення Банком письмової вимоги на зазначений у такій вимозі рахунок. При цьому підтвердженням участі в Арбітражному комітеті відповідної Платіжної системи є Гарантійний лист Торговця про своє бажання продовжувати процедуру оскарження в Арбітражному комітеті та відшкодування всіх витрат Банку, пов'язаних з участю в такому комітеті.

7.7.7. На суму відшкодування Торговцем на користь Банку витрат, яких Банк зазнав у зв'язку з надання Торговцю послуг еквайрингу, може бути нараховано ПДВ відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.8. БАНКІВСЬКА ТАЄМНИЦЯ ТА ІНША КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ

7.8.1. Інформація щодо Держателя ПК та здійснені ним операції, яка стала відомою Сторонам у процесі виконання Договору в частині надання послуг еквайрингу, становить банківську таємницю. Укладаючи Анкету-Заяву про надання послуги еквайрингу, Торговець приймає на себе зобов'язання дотримуватись правового режиму зберігання та нерозголошення банківської таємниці, що визначений законодавством України та Договором.

7.8.2. Відомості про номери ПК, імена та адреси Держателів ПК, дати спливу строку дії ПК, номери кліше є конфіденційними і не можуть бути скопійовані, розповсюджені, збережені на інших носіях або використані яким-небудь іншим способом, на іншому обладнанні або для інших цілей, не передбачених цим Розділом Правил. Порушення цього пункту Правил буде тлумачитись як протиправні дії Торговця та призведе до блокування проведення транзакцій та припинення надання Банком Торговцю послуги еквайрингу.

7.8.3. Торговець зобов'язаний:

7.8.3.1. Зберігати документи та Платіжні термінали, що містять конфіденційні відомості про номери ПК, імена й адреси власників ПК, дати закінчення терміну дії ПК, номери кліше в місцях, недоступних працівникам Торговця, не уповноваженими працювати з ПК.

7.8.3.2. Не надавати даних про Держателів ПК особам, які не мають на це законного права або повноважень, і не дозволяти неуповноваженим особам використовувати ПК.

7.8.3.3. Не копіювати електронного платіжного засобу (ПК) чи його реквізитів та не вносити повного номера електронного платіжного засобу (ПК) до облікових книг та/або до електронних баз даних комп'ютерних програм Торговця, тощо; не здійснювати перенесення конфіденційних відомостей про ПК на інші носії, крім POS-терміналів.

7.8.4. Торговець надає право (дозвіл) Банку розкривати інформацію стосовно Торговця та його операцій, що становить банківську таємницю, на письмову вимогу відповідних банків-кореспондентів (в тому числі іноземних банків-кореспондентів), якщо таке розкриття пов'язане із протидією легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

7.8.5. Торговець надає Банку право звертатися з метою отримання інформації про Торговця та його фінансовий стан до третіх осіб, без необхідності отримання додаткової письмової згоди Торговця на це. Банк зобов'язується використовувати отриману інформацію лише з метою захисту та реалізації прав Банку за Договором (в частині надання Банком послуг еквайрингу).

7.8.6. Торговець надає Банку право (безвідклично дозволяє) передавати інформацію/ документи Торговцю в електронному вигляді через незахищені канали зв'язку і приймає на себе всі пов'язані з цим ризики. В цьому випадку Банк не несе відповідальність за доступ третьої сторони до інформації, що містить банківську таємницю, а також за втрату та/або пошкодження інформації, що

виникли у зв'язку з передачею інформації з використанням незахищених каналів зв'язку. У разі доступу третьою особою до такої інформації вважається, що Торговцем надано Банку дозвіл на розкриття інформації, яка містить банківську таємницю щодо Торговця у межах, отриманих третьою особою.

7.9. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРИН

7.9.1. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань, встановлених цим Розділом Правил, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України, Правил Платіжних систем та Договору.

7.9.2. У випадку несвоєчасного виконання Торговцем будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором еквайрингу, Торговець сплачує на вимогу Банку пеню в розмірі 0,1 % від несвоєчасно сплаченої суми за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період прострочення. Розрахунок пені здійснюється, починаючи з наступного календарного дня після дати, коли відповідне грошове зобов'язання мало бути виконаним і припиняється в день повного виконання зобов'язання.

7.9.3. У випадку несвоєчасного виконання Банком будь-яких грошових зобов'язань перед Торговцем за Договором еквайрингу, Банк сплачує на вимогу Торговця пеню в розмірі 0,1 % від несвоєчасно сплаченої суми за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період прострочення. Розрахунок пені здійснюється, починаючи з наступного календарного дня після дати, коли відповідне грошове зобов'язання мало бути виконаним.

7.9.4. Торговець несе повну матеріальну відповідальність за Платіжний термінал, який був наданий йому Банком по Акту прийому-передачі, та його складові. Торговець зобов'язаний сплатити на користь Банку штраф у розмірі:

(1) Для кнопочового Платіжного терміналу:

- **7 000,00 гривень (Сім тисяч гривень 00 копійок)** за втрату чи не повернення POS-терміналу або передачу POS-терміналу третім особам, а також за заподіяння наступних несправностей POS-терміналу, які не підлягають ремонту:

- POS-термінал розбитий;
- POS-термінал ознаки потрапляння рідини або речовини;
- в POS-терміналі ознаки життєдіяльності комах;
- POS-термінал згорів через перепад напруги, запах підгорілого пластику.

- **1 500 гривень (Одна тисяча п'ятсот гривень 00 копійок)** за псування / відсутність зарядної бази.

- **3 000 гривень (Три тисячі гривень 00 копійок)** за псування/ відсутність пін-пада.

- **700 гривень (Сімсот гривень 00 копійок)** за псування / відсутність блоку живлення, зарядного пристрою, блоку живлення зарядної бази.

- **1 000 гривень (Одна тисяча гривень 00 копійок)** за заподіяння наступних несправностей POS-терміналу (за кожний з випадків):

- пошкодження корпусу або відсутність частин корпусу;
- пошкодження гнізда для підключення зарядного пристрою або блоку живлення;
- пошкодження / відсутність кришки принтера, валика принтера або його механізмів;
- ALERT, Alert Irruption, Irruption, Unauthorized, позначки спецсимволів - :) або :(;
- пошкодження зчитувача чіпа / зчитувача магнітної головки;
- пошкодження дисплея;
- механічне пошкодження комунікаційних портів;
- пошкодження гнізда для підключення зарядної бази;
- механічне пошкодження головки термопринтера;
- пошкодження клавіатури POS-терміналу/ пін-пада;
- механічне пошкодження / відсутність magic-box.

- **300 грн. (Триста гривень 00 копійок)** за кожний з випадків:

- проведення робіт з чистки POS-терміналу;
- пошкодження комунікаційного кабелю пін-пада;
- пошкодження / втрата акумуляторної батареї;
- пошкодження / втрата sim-картки;
- пошкодження / втрата USB-кабелю або COM-кабелю.

(2) Для Платіжного терміналу з сенсорною клавіатурою-екраном:

- **12000 грн. (Дванадцять тисяч триста гривень 00 копійок)** за втрату чи не повернення POS-терміналу або передачу POS-терміналу третім особам, а також за заподіяння наступних несправностей POS-терміналу, які не підлягають ремонту, а саме:

- POS-термінал розбитий;
- POS-термінал залитий рідиною;
- в POS-терміналі ознаки життєдіяльності комах;
- POS-термінал пошкоджений попаданням всередину порошкоподібної речовини.

- **700 грн. (Сімсот гривень 00 копійок)** за псування / відсутність зарядного блоку.

- **8 600 грн. (Вісім тисяч шістьсот гривень 00 копійок)** за заподіяння несправностей POS-терміналу високої складності (за кожний з випадків), а саме:

- пошкодження дисплея (але термінал продовжує працювати);
- пошкодження термопринтера (смуги при друку чеку / не друкує).

- **3 000,00 грн. (Три тисячі гривень 00 копійок)** за заподіяння несправностей POS-терміналу середньої складності (за кожний з випадків), а саме:

- пошкодження / відсутність кришки принтера;
- пошкодження / відсутність кришки батарейного відсіку;
- відсутність батареї;
- пошкодження гнізда блоку живлення;
- пошкодження магнітної головки рідера смуги;
- пошкодження зчитувача чіпа;
- пошкодження корпусу (але POS-термінал продовжує працювати).

- **1 100,00 грн. (Одна тисяча сто гривень 00 копійок)** за заподіяння несправностей POS-терміналу низької складності, а саме:

- загублений або пошкоджений валик принтера.

Примітка: Втрапою Платіжного терміналу Сторони вважають, в тому числі, пошкодження чи приведення Платіжного терміналу у стан, який унеможливує його ремонт та/або приведення в робочий стан.

Штраф підлягає сплаті Торговцем протягом 5 (П'яти) робочих днів з дати підписання Сторонами Акту прийому-передачі/Акту первинного огляду, який підтверджує факти пошкодження, втрати, псування чи знищення POS-терміналу, або протягом 5 (П'яти) робочих днів з дати відправлення Банком Торговцю письмової вимоги про сплату штрафу. Торговець сплачує штраф на користь Банку на рахунок, вказаний в Анкеті-Заяві про надання послуг еквайрингу або в письмовій вимозі Банку.

Датою відправлення Банком письмової вимоги про сплату штрафу вважається одна з наступних дат:

- дата подання оператору зв'язку відповідного поштового відправлення; або
- дата передачі листа кур'єрській службі; або
- дата отримання зазначеної письмової вимоги Банку особисто Торговцем/Уповноваженою особою Торговця під розписку; або
- дата надіслання Банком електронного повідомлення за допомогою Системи дистанційного обслуговування (за її наявності).

Перебіг строків, зазначених в цьому пункті Правил, починається з дня, наступного за днем підписання Сторонами Акту прийому-передачі або Акту первинного огляду/направлення Банком письмової вимоги про сплату штрафу.

7.9.5. Торговець несе відповідальність за достовірність наданої Банку інформації про види своєї діяльності. У разі надання Торговцем Банку недостовірної інформації про види своєї діяльності або ненадання інформації про зміну видів діяльності Торговець зобов'язаний сплатити на користь Банку штраф у розмірі 100 % від суми платіжних операцій, проведених в Торговій точці Торговця/через Сайт Торговця з оплати товарів/робіт/послуг Торговця, реалізація яких не відповідає виду діяльності, що повідомлений Торговцем Банком у порядку, передбаченому цими Правилами.

Штраф, нарахований Банком згідно цього пункту Правил, має бути сплачений Торговцем протягом 5 (П'яти) робочих днів з дати відправлення Банком Торговцю письмової вимоги про сплату штрафу. Датою відправлення вважається одна із дат, що зазначена у пункті **7.9.4.** Правил. Сплата штрафу здійснюється на рахунок Банку, вказаний в Анкеті-Заяві про надання послуг еквайрингу або в письмовій вимозі Банку.

7.9.6. Банк не несе відповідальності:

7.9.6.1. за несвоєчасну оплату проведених Операцій, якщо затримка платежу була викликана несвоєчасним та/або неналежним повідомленням Торговцем Банку про зміну платіжних реквізитів Торговця, а також у випадках затримки суми платежу та/або нездійснення платежу у випадках, коли Банк, відповідно до положень цих Правил, має право призупинити перерахування Торговцю Відшкодування за проведеними Операціями або не здійснювати оплату Операцій Торговцю;

7.9.6.2. по суперечках та претензіях, які виникають між Торговцем та Держателями ПК у всіх випадках, коли такі суперечки та претензії не відносяться до предмету, що регулюється Договором еквайрингу;

7.9.6.3. за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або неотриманих доходів, що можуть виникнути внаслідок розкриття Банком інформації за Договором, у тому числі банківської таємниці та персональних даних, якщо розкриття Банком інформації було вчинено відповідно до вимог законодавства України та/або положень цих Правил;

7.9.6.4. за можливі збитки Торговця, пов'язані з призупиненням/припиненням проведення Операцій на підставах, передбачених цим Розділом цих Правил;

7.9.6.5. за неможливість надання Торговцю послуг еквайрингу через несправність встановлених у Торговця Платіжних терміналів;

7.9.6.6. за неможливість проведення Авторизації операцій, за спотворення інформації при проведенні Авторизації операцій в ситуаціях, пов'язаних зі збоями в роботі програмного забезпечення Торговця і каналів електронного зв'язку, що знаходяться поза сферою контролю Банку;

7.9.6.7. за часткове чи повне невиконання зобов'язань за Договором еквайрингу, якщо це невиконання є наслідком збоїв в системах телекомунікацій Платіжних систем, Процесингової установи та систем зв'язку, робота яких знаходиться поза сферою контролю Банку;

7.9.6.8. за зобов'язаннями Торговця, у т.ч. перед його кредиторами, контрагентами, працівниками, державою тощо, зокрема, Банк не несе відповідальності за податковими зобов'язаннями Торговця.

7.9.7. Торговець несе в повному розмірі відповідальність за дії своїх працівників, що пов'язані з порушенням положень Договору еквайрингу, які призвели до завдання збитків Банку або завдали шкоди репутації Банку.

7.9.8. Торговець несе повну фінансову відповідальність та відшкодовує Банку всі збитки, які виникли внаслідок застосування штрафних санкцій Платіжними системами або Емітентами до Банку, у разі, якщо ці санкції стали наслідком порушення Торговцем цього Договору (цього Розділу Правил, Порядку роботи з ПК) та/або Правил Платіжних систем.

7.9.9. За порушення/недотримання Сторонами умов цього Розділу Правил Сторони також несуть відповідальність, передбачену Розділом 1 «Загальні положення» цих Правил, або ж звільняються від відповідальності з підстав, визначених в Розділі 1 цих Правил.

7.10. ОСОБЛИВОСТІ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ В ЧАСТИНІ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЕКВАЙРИНГУ

7.10.1. Банк має право в односторонньому порядку вносити зміни та доповнення до Договору, в тому числі змінювати розмір винагороди Банку за надання послуг еквайрингу, в порядку, передбаченому підрозділом **1.10.** Розділу 1 цих Правил, без необхідності підписання з Торговцем будь-яких згод, угод, інших документів.

Якщо Торговець не погоджується зі зміненими Правилами та/або Тарифами Банку, він має право (за умови відсутності у нього невиконаних зобов'язань за Договором еквайрингу) відмовитися від отримання послуг еквайрингу шляхом подання до Банку Анкети-Заяви про відмову від отримання послуг еквайрингу до дати, з якої набувають чинності зміни. Неотримання Банком від Торговця Анкети-Заяви про відмову від отримання послуг еквайрингу до дати вступу змін у дію є свідомою мовчазною згодою Торговця зі зміненими умовами Договору.

7.10.2. У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Інтерчейнджу Банк має право здійснити відповідне коригування плати за еквайринг. У такому разі зміна розміру плати за еквайринг здійснюється Банком у порядку, визначеному підрозділом **1.10.** Розділу 1 цих Правил.

7.10.3. Банк має право у випадках, передбачених ст.15 Закону про ПВК/ФТ, та/або у разі наявності з боку Торговця істотних порушень Договору, чинного законодавства України, Правил Платіжних систем чи наявності підстав підозрювати такі порушення, а також в інших випадках, передбачених цими Правилами, припинити надання Торговцю послуг еквайрингу, надіславши Торговцю відповідне письмове повідомлення. У цьому випадку Договір еквайрингу вважається розірваним з дати, вказаної Банком у повідомленні. Не пізніше наступного робочого дня з дати отримання від Банку повідомлення про припинення надання Торговцю послуг еквайрингу, Торговець зобов'язаний припинити проведення операцій з використанням ПК для оплати Держателями ПК

товарів/послуг, що реалізуються Торговцем. У строк протягом 5 (П'яти) робочих для Банку днів з дати отримання Торговцем зазначеного повідомлення Банку Сторони повинні провести всі взаєморозрахунки і платежі.

7.10.4. Торговець має право відмовитись від отримання послуги еквайрингу подавши до Банку Анкету-Заяву про відмову від отримання послуги еквайрингу не пізніше ніж за 10 (Десять) календарних днів до дати припинення надання послуги еквайрингу. Договір еквайрингу вважається розірваним з моменту акцепту Банком поданої Торговцем Анкети-Заяви про відмову від отримання послуги еквайрингу.

Не пізніше дати укладення Сторонами Анкети-Заяви про відмову від отримання послуги еквайрингу Торговець повертає надані йому Банком Платіжні термінали.

Сторони повинні провести всі взаєморозрахунки і платежі у строк, зазначений в Анкеті-Заяві про відмову від отримання послуги еквайрингу.

7.10.5. Після припинення надання послуг еквайрингу, Сторони зобов'язані повністю завершити розрахунки за Договором (в частині послуг еквайрингу).

Правовідносини Сторін щодо надання послуг еквайрингу припиняються лише після того, як кожна із Сторін повністю виконає свої зобов'язання за Договором (в частині надання послуг еквайрингу).

7.10.6. Протягом одного року від дати припинення надання Банком послуги еквайрингу (Торгового та/або Інтернет-еквайрингу), Торговець зобов'язується не пізніше 5 (П'яти) календарних днів днів з дати направлення Банком письмової вимоги надавати Банку на його вимогу копії документів за Операціями, що пройшли в Торговій точці Торговця/ через Сайт Торговця, а також в безумовному порядку протягом 10 (Десяти) календарних днів з дати направлення Банком письмової вимоги, відшкодувати Банку всі суми, що будуть списані з Банку (сплачені Банком) за опротестуваннями Платіжних систем, Емітентів, Держателів ПК по Операціям, здійсненим в Торговій точці Торговця/ через Сайт Торговця.

Датою направлення Банком письмової вимоги, зазначеної у цьому пункті Правил, вважається одна з наступних дат:

- дата подання оператору зв'язку відповідного поштового відправлення; або
- дата передачі листа кур'єрській службі; або
- дата отримання зазначеної письмової вимоги Банку особисто Торговцем/Уповноваженою особою Торговця під розписку; або
- дата надіслання Банком електронного повідомлення за допомогою Системи дистанційного обслуговування (за її наявності).

Перебіг строків, зазначених в цьому пункті Правил, починається з дня, наступного за днем направлення Банком відповідної письмової вимоги.

7.10.7. У разі припинення надання Банком Торговцю послуг еквайрингу Торговець зобов'язується зняти з усіх сторінок свого Інтернет-ресурсу/в місцях торгівлі логотипи/інформаційні наклейки з логотипами Платіжних систем, Банку, посилення на Сайт Банку та іншу інформацію про співпрацю з Банком.

РОЗДІЛ 8. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕГУЛЯРНИХ ПЛАТЕЖІВ

8.1. Клієнт, що уклав з Банком Договір, у випадку потреби у виконанні Банком регулярних платежів має право подати до Банку Анкету-Заяву про здійснення регулярних платежів, із зазначенням суми грошових коштів, що підлягають списанню з Рахунку Клієнта, вказаного в Анкеті-Заяві, періодичності такого списання, реквізитів отримувача (його найменування, коду ЄДРПОУ/РНОКПП, номеру рахунку, найменування Банку отримувача), призначення платежу та строку, протягом якого Банк повинен виконувати такі регулярні платежі.

Анкета-Заява про здійснення регулярних платежів може бути укладена між Сторонами як у вигляді паперового документа, так і в електронному вигляді за допомогою Системи дистанційного обслуговування (з накладенням удосконаленого або кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта та кваліфікованого ЕП уповноваженої особи Банку).

Відповідальність за правильність зазначення даних в Анкеті-Заяві про здійснення регулярних платежів несе Клієнт.

8.2. Регулярні платежі можуть здійснюватися на інший рахунок Клієнта, на рахунок будь-якої юридичної особи або фізичної особи-підприємця, що відкритий у будь-якому банку на території України.

8.3. Сума кожного окремого регулярного платежу може бути конкретно визначена або може дорівнювати всій сумі коштів, доступній на Рахунку Клієнта в день здійснення такого регулярного платежу.

8.4. Підписанням Анкети-Заяви про здійснення регулярних платежів Клієнт надає згоду Банку на здійснення платіжних операцій, пов'язаних між собою спільними ознаками, параметри яких встановлені цією Анкетною-Заявою. Усі регулярні платежі, виконані Банком згідно параметрів, зазначених у цій Анкеті-Заяві, є акцептованими Клієнтом. Виконання Банком таких платіжних операцій не потребує надання повторної згоди Клієнта на їх проведення.

Всі регулярні платежі, передбачені умовами укладеної Сторонами Анкети-Заяви, здійснюються Банком самостійно, без необхідності подання Клієнтом відповідної платіжної інструкції. Клієнт уповноважує Банк підписувати платіжні інструкції, якими ініціюються регулярні платежі, від імені Клієнта (платника).

8.5. Банк виконує регулярний платіж в день передбачений для його виконання відповідною Анкетною-Заявою. У випадку, якщо день виконання регулярного платежу за відповідною Анкетною-Заявою припадає на неробочий день Банку, Банк виконує такий платіж в Операційний день, що передує такому неробочому дню.

8.6. Клієнт зобов'язаний забезпечувати наявність на день виконання регулярного платежу, передбаченого відповідною Анкетною-Заявою, суми грошових коштів на Рахунку в розмірі, необхідному для виконання Банком такого регулярного платежу, а також для сплати Клієнтом комісій Банку за виконання регулярного платежу.

8.7. Банк виконує регулярні платежі лише за умови достатності грошових коштів на Рахунку, в обсязі необхідному для виконання регулярного платежу, та коректного оформлення Клієнтом всіх необхідних реквізитів, необхідних для виконання таких платежів.

У випадку недостатності або відсутності суми коштів на Рахунку Клієнта, необхідної для виконання регулярного платежу в повному обсязі, Банк не здійснює часткове списання суми регулярного платежу.

8.8. У разі потреби внести зміни до параметрів регулярного платежу (суми, періодичності, призначення платежу та/або реквізитів для перерахування тощо), який здійснюється Банком на підставі відповідної Анкети-Заяви про здійснення регулярних платежів, Клієнт зобов'язаний своєчасно, не пізніше робочого дня, що передує дню виконання чергового регулярного платежу, подати до Банку нову Анкету-Заяву про внесення змін до параметрів регулярних платежів із зазначенням змінених параметрів. Банк вважається повідомленим про зміну параметрів регулярних платежів з дати акцепту Банком Анкети-Заяви про внесення змін до параметрів регулярних платежів. Банк не несе відповідальності за наслідки виконання Договору, якщо Клієнт не повідомив або не своєчасно повідомив Банк про зміну параметрів регулярного платежу.

8.9. За надання Банком послуг з виконання регулярних платежів Клієнт сплачує Банку винагороду в порядку та розмірі, визначеному Тарифами Банку, або в розмірі, що погоджений Сторонами в укладеній Анкеті-Заяві. При цьому, Клієнт надає згоду Банку на здійснення дебетових переказів усіх Рахунків Клієнта, відкритих в Банку, в сумі, необхідній для сплати Клієнтом комісійної винагороди Банку за виконання регулярних платежів.

8.10. Банк має право призупинити надання послуги з виконання регулярних платежів у випадку неотримання Банком від Клієнта винагороди за надання зазначеної послуги до моменту погашення Клієнтом заборгованості перед Банком.

8.11. Клієнт має право в будь-який момент відмовитися від отримання Банківської послуги з виконання регулярних платежів шляхом подання до Банку в письмовій формі відповідної заяви про відмову від банківської послуги зі здійснення регулярних платежів, підписаної Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта. Зазначена Заява про відмову може бути надана Клієнтом до Банку як на паперовому носії, так і у вигляді Електронного документа засобами Системи дистанційного обслуговування. В цьому випадку Банк припиняє виконання регулярних платежів за відповідною Анкетною-Заявою про здійснення регулярних платежів з дати погодження Банком Заяви про відмову.

8.12. Банк припиняє надання послуги з виконання регулярних платежів у випадку закриття Рахунку Клієнта або обтяження коштів на Рахунку Клієнта, щодо якого надавалась послуга з виконання регулярних платежів, зобов'язанням публічного та/або приватного характеру (якщо умовами обтяження передбачено зупинення видаткових операцій за Рахунком Клієнта, щодо якого надавалась послуга з виконання регулярних платежів).

ДОДАТКИ

Додаток № 1

ЗАЯВА-ДОГОВІР № _____

про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг
(містить заяву Клієнта на відкриття поточного рахунку в гривні та заяву на підключення до Системи дистанційного
обслуговування)

Місто _____

«__» _____ 202__ року

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК» (код за ЄДРПОУ: 26237202, місцезнаходження: 49051, місто Дніпро, вулиця Курсантська, 24, Кор/р № UA763000010000032005113501026 в Національному банку України), далі – «Банк», в особі (посада, ПІБ), що діє на підставі _____, з однієї сторони, і (найменування Клієнта), далі – «Клієнт», в особі (посада, ПІБ), що діє на підставі _____, з другої сторони, надалі за текстом разом – «Сторони», уклали цю ЗАЯВУ-ДОГОВІР про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг (надалі- «Заява-Договір») про нижченаведене:

1. Інформація про Клієнта:

Найменування юридичної особи/ Прізвище, ім'я, по-батькові ФОП / фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ/Рєєстраційний номер облікової картки платника податків	
Код та назва основного виду економічної діяльності	
Місцезнаходження	
Адреса Клієнта для листування	
Документ, що посвідчує особу (для ФОП/ Фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність)	
Е-mail:	
Номер мобільного телефона Клієнта:	
Додаткова інформація	

2. У цій Заяві-Договорі терміни вживаються у наступному значенні:

2.1. Договір про надання банківських послуг (надалі за текстом – **Договір**) – укладений між Клієнтом і Банком договір, що складається з двох частин: індивідуальної та публічної. Публічну частину складають Тарифи та Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК» (надалі - «**Правила**»), затверджені Протоколом Правління Банку №__ від «__» ____ 20__ року, що знаходяться на Сайті Банку в мережі Інтернет за електронною адресою: www.bankvostok.com.ua. Індивідуальну частину складають Заява-Договір про акцепт Публічної пропозиції, а також Анкети-Заяви про надання окремої банківської послуги, Анкети-заяви про зміну умов користування банківською послугою, а також будь-які інші правочини, що можуть бути укладені в рамках Договору протягом строку його дії. Публічна та Індивідуальна частини Договору нероздільно пов'язані між собою.

2.2. Анкета-Заява про надання окремої Банківської послуги – правочин, що укладається між Клієнтом і Банком за формою, розробленою Банком, яким ініціюються та визначаються особливості та істотні умови надання окремих Банківських послуг. Анкета-Заява про надання окремої Банківської послуги є невід'ємною частиною Договору з моменту підписання її Клієнтом та Банком.

2.3. Сайт Банку – офіційний вебсайт Банку в мережі Інтернет за посиланням www.bankvostok.com.ua.

2.4. Система дистанційного обслуговування (Система) – програмно-технічний комплекс Банку, який забезпечує надання Клієнту послуг з дистанційного обслуговування, а також використовується Сторонами у процесі укладання правочинів щодо окремих Банківських послуг (у тому числі для надання та отримання всіх необхідних документів та відомостей) з використанням Інтернет-каналів обслуговування (без фізичної присутності Банку та Клієнта), а саме: «ІНТЕРНЕТ-БАНК», «Smartphone-банкінг», Мобільний додаток Vostok.

2.5. Тарифи – затверджені Банком тарифи, що розміщені на Сайті Банку та визначають перелік Послуг Банку та розмір комісійних винагород (плати) за ними, включаючи процентні ставки та комісії. Є невід'ємною частиною Договору. Перелік та розмір Тарифів може змінюватися та доповнюватися, про що Клієнт повідомляється у порядку, встановленому Договором.

Інші терміни, наведені у цій Заяві-Договорі, вживаються у значенні, наведеному у Правилах.

3. Банк зобов'язується надавати Клієнту Банківські послуги в порядку та на умовах, визначених Договором, а Клієнт зобов'язується своєчасно та в повному обсязі здійснювати оплату отримуваної Банківської послуги, а також виконувати інші грошові зобов'язання перед Банком, що виникли на підставі Договору.

4. Підписуючи цю Заяву-Договір Клієнт підтверджує акцепт Публічної пропозиції та укладення Договору про надання банківських послуг на умовах, викладених в Правилах, розміщених на Сайті Банку.

5. Правила Клієнт просить надати:

направити на адресу електронної пошти, зазначену в цій Заяві-Договорі, у вигляді електронного документа;

направити на номер телефону/адресу електронної пошти Клієнта (що зазначені у цій Заяві-договорі) у вигляді посилення на чинну редакцію Правил, розміщену на Сайті Банку, з можливістю її завантаження.

Сторони погоджуються та підтверджують, що розміщення документів, що складають Публічну частину Договору, на Сайті Банку, є належним і достатнім способом надання Банком Клієнту цих документів.

6. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт безумовно визнає та підтверджує, що Правила і Тарифи, тобто усі складові Публічної частини Договору, мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті цієї Заяви-Договору. Підпис Клієнта під цією Заявою-Договором вважається одночасно підписом під Правилами, при цьому після підписання Клієнтом Заяви-Договору Правила не підлягають додатковому підписанню Клієнтом.

7. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з Правилами та Тарифами, що є чинними на дату підписання Заяви-Договору, вони Клієнту зрозумілі та не потребують додаткового тлумачення. В подальшому Клієнт зобов'язаний перед здійсненням операцій за рахунком/отриманням Банківських послуг ознайомитись з чинною редакцією Правил та діючими на відповідний момент Тарифами. Здійснення Клієнтом операцій за Рахунком/звернення Клієнта до Банку для отримання

19. На підставі цієї Заяви-Договору, що містить заяви Клієнта про відкриття поточного рахунку в гривні для здійснення господарської/підприємницької/ незалежної професійної (**обрати необхідне**) діяльності та про підключення до Системи дистанційного обслуговування Банку, Банк зобов'язується надати Клієнту відповідні Банківські послуги. Подання окремої Анкети-Заяви для отримання зазначених Банківських послуг не вимагається.

20. Сторони взаємно визнають юридичну силу за електронними документами, що підписані Клієнтом/ Уповноваженими особами Клієнта та/або уповноваженими працівниками Банку з використанням Удосконалених ЕП, без необхідності їх підтвердження документами на паперових носіях з накладенням на них власноручних підписів.

Всі наступні електронні документи (договори, Анкети-Заяви про надання окремої Банківської послуги/про внесення змін до умов користування окремою Банківською послугою/про відмову від отримання окремої Банківської послуги, електронні платіжні інструкції, Платіжні відомості, листи, повідомлення тощо) можуть чинитися Клієнтом та/або Банком з використання удосконаленого електронного підпису у порядку, визначеному Правилами.

21. Накладення електронного підпису є обов'язковим при здійсненні операцій за допомогою Системи дистанційного обслуговування за всіма рахунками, які відкриті або будуть відкриті Клієнту в Банку.

22. Клієнт підтверджує, що електронний підпис Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта (Кваліфікований або Удосконалений) використовується для ідентифікації Клієнта як автора будь-якого електронного документу, що може бути створений та наданий Банку Клієнтом у порядку, встановленому Правилами. Клієнт приймає всі ризики, пов'язані із застосуванням електронного підпису для вчинення платіжних операцій та/або укладення будь-яких правочинів на підставі Договору. У будь-яких випадках отримання Банком електронного документу, підписаного електронним підписом Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта (Кваліфікованим або Удосконаленим), означає що такий документ створений та підписаний Клієнтом і містить його волевиявлення.

Банк встановлює вимоги щодо підписання Клієнтом окремих видів електронних документів в Системі виключно з використанням електронного підпису певного типу.

23. Клієнт має право подати Анкету-Заяву про зміну умов користування Банківською послугою. У разі погодження Банком поданої Клієнтом Анкети-Заяви про зміну умов користування Банківською послугою, з дати погодження Банком такої Анкети-Заяви Банківська послуга надається згідно з умовами, зазначеними в такій Анкеті-Заяві про зміну умов користування Банківською послугою.

24. Клієнт має право відмовитись від отримання певної Банківської послуги, не припиняючи дію Договору, за умови відсутності у Клієнта невиконаних грошових зобов'язань перед Банком за наслідками користування Клієнтом Банківською послугою, від якої Клієнт бажає відмовитись, незалежно від строку їх виконання. Для відмови від отримання Банківської послуги Клієнт подає до Банку Анкету-Заяву про відмову від отримання певної Банківської послуги/заяву про закриття рахунку, яка є невід'ємною частиною Договору, у порядку, встановленому Правилами.

25. Зобов'язання Банку щодо надання окремих Банківських послуг, зобов'язання Клієнта щодо їхньої оплати, інші зобов'язання Сторін виникають з моменту підписання Банком та Клієнтом Анкети-заяви про надання окремої Банківської послуги, крім випадків, передбачених цією Заявою-Договором, в яких подання окремої Анкети-Заяви/заяви не вимагається, та після виконання Клієнтом умов, визначених Договором та законодавством України, зокрема, після надання Клієнтом документів та інформації, необхідність подання яких визначено законами України, нормативно-правовими актами Національного банку України, а також внутрішніми документами Банку.

26. Банк має право відмовитись від надання Банківських послуг, зокрема, від підписання відповідних Анкет-Заяв, від відкриття рахунку Клієнту, проведення операції(ій) по рахунках Клієнта, а також зупинити операції, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити рахунок(и), відмовитись від підтримання ділових відносин з Клієнтом в цілому у випадках, передбачених законодавством України та Правилами.

27. Клієнт підтверджує, що до підписання Заяви-Договору був ознайомлений з інформацією, передбаченою частиною другою ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та ст. 30 Закону України «Про платіжні послуги», зміст інформації Клієнту зрозумілий, не потребує її додаткового тлумачення. Клієнт засвідчує, що зазначена інформація є доступною в відділеннях Банку та/або на Сайті Банку, а також є повною та достатньою для правильного розуміння суті банківських послуг, що надаються Банком за Договором.

28. Клієнт надає згоду на здійснення Банком дебетування всіх Рахунків Клієнта, відкритих у ПАТ «БАНК ВОСТОК», м. Дніпро, Код ЄДРПОУ 26237202 (надалі – дебетування Рахунків Клієнта) для виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) за цим Договором та будь-якими іншими договорами, укладеними між Банком і Клієнтом.

29. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт надає дозвіл Банку здійснювати розкриття (передачу) інформації про Клієнта, яка становить банківську таємницю, що стала відомою Банку у процесі обслуговування та отримання Клієнтом послуг Банку, особам, в порядку та в обсягах, що визначені законодавством України та/або Договором, зокрема, Правилами.

30. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт надає Банку право на надсилання інформації про Клієнта, що містить банківську таємницю, в електронному вигляді засобами дистанційної комунікації у незашифрованому вигляді та беззаперечно засвідчує, що розуміє та приймає усі можливі ризики, пов'язані з такою пересилкою, зокрема, але не виключно, ризики розголошення інформації, що становить банківську таємницю.

31. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору при користуванні Клієнтом Банківськими послугами встановлюється Правилами.

32. Договір укладається на невизначений строк та діє до наступного дня, що слідує за днем, на який припадає дата однієї із зазначених подій, яка настане пізніше:

- закінчення строку дії всіх КПК, виданих згідно цього Договору, та
- закриття всіх Рахунків, відкритих в Банку на умовах цього Договору, та
- закінчення строку надання замовлених Клієнтом Банківських послуг, якщо Клієнт не замовляє нові Банківські послуги.

33. Договір може бути розірваний за згодою Сторін, за ініціативою однієї із Сторін або у випадках, передбачених законодавством України та Договором.

34. Договір (повністю або в частині надання окремої банківської послуги) може бути розірваний за ініціативою Банку (в односторонньому порядку) у випадках та в порядку, що визначені в Правилах.

35. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт підтверджує дотримання, повноту та достовірність засвідчень та гарантій, зазначених в Правилах. Також Клієнт підтверджує, що податкова звітність/фінансова звітність (включаючи баланс та звіт про фінансові результати, довідки щодо даних балансу), яка подана Клієнтом до Банку до моменту укладення цієї Заяви-Договору, була подана в завершеному та правильному стані, вірно відображає фінансове становище і результат діяльності Клієнта на звітну дату і за періоди, що закінчились на час подання податкової/фінансової звітності до Банку, складена у відповідності з чинними стандартами бухгалтерської обліку та звітності.

36. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт-фізична особа-підприємець **АБО** Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, (**обрати необхідне**) надає згоду Банку на обробку його персональних даних, без обмежень з метою надання Клієнту банківських послуг, передбачених Договором, а також з метою надання/пропонування банківських послуг та інших фінансових послуг, не передбачених цим Договором. Клієнт надає Банку згоду на передачу персональних даних (без направлення Клієнту додаткових письмових повідомлень) з правом їх обробки та використання третіми особами, залученими Банком на договірній основі до процесу обслуговування Договору та повернення заборгованості Клієнта перед Банком за Договором. Обсяг персональних даних Клієнта, які оброблятимуться Банком, визначається Банком відповідно до вимог законодавства України.

37. Клієнт-фізична особа-підприємець **АБО** Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, (**обрати необхідне**) підтверджує, що до моменту укладання цієї Заяви-Договору Банк його ознайомив із Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб. Клієнт отримав один екземпляр Довідки. Після укладення Договору Клієнт погоджується в подальшому ознайомлюватися не рідше ніж один раз на рік з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб на Сайті Банку.

38. Сторони погодили, що усі листування щодо Договору можуть здійснюватися Банком через дистанційні канали, відповідно до Договору.

39. Ця Заява-Договір укладається в двох примірниках, по одному примірнику для кожної зі Сторін, які мають однакову юридичну силу. *(зазначається, якщо Заява-Договір укладається у паперовому вигляді)*

АБО

39. Ця Заява-Договір укладається в Сторонами у вигляді електронного документа шляхом накладення на цю Заяву-Договір кваліфікованих електронних підписів Сторін. Датою укладання електронної Заяви-Договору є дата її підписання Банком шляхом додавання кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи Банку. Примірник Заяви-Договору, укладеної в електронному вигляді надається Клієнту шляхом направлення на адресу електронної пошти, зазначеної Клієнтом у цій Заяві-Договорі. Місцем укладення Договору в електронному вигляді є місцезнаходження Банку.

(зазначається, якщо Заява-Договір укладається у вигляді електронного документа)

40. Сторони погодили, що у разі надання Клієнтом до Банку платіжних інструкцій у паперовій формі для здійснення видаткових платіжних операцій за Рахунками, що відкриті або будуть відкриті Клієнтом в Банку, Банк використовуватиме як зразок підпису Клієнта підпис, вчинений Клієнтом на примірнику Банку під час укладення цієї Заяви-Договору у паперовій формі. У разі якщо підпис на паперовій платіжній інструкції не відповідатиме підпису Клієнта, що міститься на примірнику Банку цієї Заяви-Договору, Банк не прийматиме таку платіжну інструкцію до виконання. *(зазначається, якщо Заява-Договір укладається в паперовій формі з ФОП або ФО, що здійснює незалежну професійну діяльність)*

ЗАЯВА-ДОГОВІР № _____
про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг
(БЕЗ заяви Клієнта на відкриття поточного рахунку в гривні та заяви на підключення до Системи дистанційного
обслуговування)

Місто _____

«__» _____ 202__ року

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК» (код за ЄДРПОУ: 26237202, місцезнаходження: 49051, місто Дніпро, вулиця Курсантська, 24, Кор/р № UA763000010000032005113501026 в Національному банку України), далі – «Банк», в особі (посада, ПІБ), що діє на підставі _____, з однієї сторони, і (найменування Клієнта), далі – «Клієнт», в особі (посада, ПІБ), що діє на підставі _____, з другої сторони, надалі за текстом разом – «Сторони», уклали цю ЗАЯВУ-ДОГОВІР про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг (надалі - «Заява-Договір») про нижченаведене:

1. Інформація про Клієнта:

Найменування юридичної особи/ Прізвище, ім'я, по-батькові ФОП/ фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність	
Код ЄДРПОУ/Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Код та назва основного виду економічної діяльності (відповідно до ЄДР)	
Місцезнаходження	
Адреса Клієнта для листування	
Документ, що посвідчує особу (для ФОП та фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність)	
E-mail:	
Номер мобільного телефона Клієнта:	
Додаткова інформація	

2. У цій Заяві-Договорі терміни вживаються у наступному значенні:

2.1. Договір про надання банківських послуг (надалі за текстом – **Договір**) – укладений між Клієнтом і Банком договір, що складається з двох частин: індивідуальної та публічної. Публічну частину складають Тарифи та Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК» (надалі - «Правила»), затверджені Протоколом Правління Банку №__ від «__» _____ 20__ року, що знаходяться на Сайті Банку в мережі Інтернет за електронною адресою: www.bankvostok.com.ua. Індивідуальну частину складають Заява-Договір про акцепт Публічної пропозиції, а також Анкети-Заяви про надання окремої Банківської послуги, Анкети-заяви про зміну умов користування банківською послугою, а також будь-які інші правочини, що можуть бути укладені в рамках Договору протягом строку його дії. Публічна та Індивідуальна частини Договору нероздільно пов'язані між собою.

2.2. Анкета-Заява про надання окремої Банківської послуги – правочин, що укладається між Клієнтом і Банком за формою, розробленою Банком, яким ініціюються та визначаються особливості та істотні умови надання окремих Банківських послуг. Анкета-Заява про надання окремої Банківської послуги є невід'ємною частиною Договору з моменту підписання її Клієнтом та Банком.

2.3. Сайт Банку – офіційний вебсайт Банку в мережі Інтернет за посиланням www.bankvostok.com.ua.

2.4. Система дистанційного обслуговування (Система) – програмно-технічний комплекс Банку, який забезпечує надання Клієнту послуг з дистанційного обслуговування, а також використовується Сторонами у процесі укладання правочинів щодо окремих Банківських послуг (у тому числі для надсилання та отримання всіх необхідних документів та відомостей) з використанням Інтернет-каналів обслуговування (без фізичної присутності Банку та Клієнта), а саме: «ІНТЕРНЕТ-БАНК», «Smartphone-банкінг», Мобільний додаток Vostok.

2.5. Тарифи – затверджені Банком тарифи, що розміщені на Сайті Банку та визначають перелік Послуг Банку та розмір комісійних винагород (плати) за ними, включаючи процентні ставки та комісії. Є невід'ємною частиною Договору. Перелік та розмір Тарифів може змінюватися та доповнюватися, про що Клієнт повідомляється у порядку, встановленому Договором.

Інші терміни, наведені у цій Заяві-Договорі, вживаються у значенні, наведеному у Правилах.

3. Банк зобов'язується надавати Клієнту Банківські послуги в порядку та на умовах, визначених Договором, а Клієнт зобов'язується своєчасно та в повному обсязі здійснювати оплату отримуваної Банківської послуги, а також виконувати інші грошові зобов'язання перед Банком, що виникли на підставі Договору.

4. Підписуючи цю Заяву-Договір Клієнт підтверджує акцепт Публічної пропозиції та укладення Договору про надання банківських послуг на умовах, викладених в Правилах, розміщених на Сайті Банку. Договір є укладеним з дати підписання Клієнтом/уповноваженою особою Клієнта та уповноваженою особою Банку цієї Заяви-Договору.

5. Правила Клієнт просить надати:

направити на адресу електронної пошти, зазначену в цій Заяві-Договорі, у вигляді електронного документа;

направити на номер телефону/адресу електронної пошти Клієнта (що зазначені у цій Заяві-договорі) у вигляді посилання на чинну редакцію Правил, розміщену на Сайті Банку, з можливістю її завантаження.

Сторони погоджуються та підтверджують, що розміщення документів, що складають Публічну частину Договору, на Сайті Банку, є належним і достатнім способом надання Банком Клієнту цих документів.

6. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт безумовно визнає та підтверджує, що Правила і Тарифи, тобто усі складові Публічної частини Договору, мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті цієї Заяви-Договору. Підпис Клієнта під цією Заявою-Договором вважається одночасно підписом під Правилами, при цьому після підписання Клієнтом Заяви-Договору Правила не підлягають додатковому підписанню Клієнтом.

7. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з Правилами та Тарифами, що є чинними на дату підписання Заяви-Договору, вони Клієнту зрозумілі та не потребують додаткового тлумачення. В подальшому Клієнт зобов'язаний перед здійсненням операцій за рахунком/отриманням Банківських послуг ознайомитись з чинною редакцією Правил та діючими на відповідний момент Тарифами. Здійснення Клієнтом операцій за Рахунком/звернення Клієнта до Банку для отримання

Банківських послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Банківських послуг, свідчить про згоду Клієнта з чинною редакцією Правил та діючими Тарифами.

8. Банк самостійно встановлює Правила та змінює їхню редакцію, у тому числі визначає перелік Банківських послуг, їхній зміст та умови надання.

9. Розмір плати за надання Банківських послуг визначається згідно з Тарифами, якщо інший розмір комісії за надані Банком послуги не визначений в Анкеті-Заяві, укладеній між Сторонами. Банк самостійно встановлює Тарифи. Діючі Тарифи розміщуються у відділеннях Банку та на Сайті Банку.

10. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт беззастережно підтверджує, що Банк має право в будь-який час в односторонньому порядку вносити зміни та/або доповнення в Правила (в тому числі в умови користування окремими Банківськими послугами) та/або Тарифи Банку шляхом розміщення їх нової редакції на Сайті Банку та/або на інформаційних стендах у приміщеннях відділень Банку.

Про розміщення нової редакції Правил та/або Тарифів Банку Банк повідомляє Клієнта одним з наступних способів (за вибором Банку): шляхом надсилання інформаційного повідомлення за допомогою Системи дистанційного обслуговування (за умови її підключення); відправлення листа на поштову адресу Клієнта, зазначену у цій Заяві-Договорі; надсилання електронного повідомлення на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену у цій Заяві-Договорі; шляхом направлення SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта, зазначений у цій Заяві-Договорі; через будь-які канали передачі повідомлень, що відправляються через програмний додаток типу Viber, Telegram тощо, який може бути встановлений на мобільних пристроях та персональному комп'ютері Клієнта.

Направлення повідомлення про внесення змін до публічної частини Договору одним із способів, зазначених в цьому пункті Заяви-Договору, є належним виконанням Банком обов'язку щодо додержання форми та порядку повідомлення про зміни та/або доповнення Договору.

Продовження користування Клієнтом послугами Банку після набуття чинності Правилами та/або Тарифами Банку у новій редакції є підтвердженням надання Клієнтом згоди на зміни та доповнення до Договору та їх погодження шляхом мовчазної згоди.

11. Клієнт самостійно визначає Банківські послуги, які він бажає отримати. Банк надає кожному окрему Банківську послугу Клієнту на підставі Анкети-Заяви про надання окремої Банківської послуги, за виключенням випадків, передбачених цією Заявою-Договором, коли укладення окремого правочину про надання Банківської послуги не вимагається.

12. Сторони взаємно визнають юридичну силу за електронними документами, що підписані Клієнтом/ Уповноваженими особами Клієнта та/або уповноваженими працівниками Банку з використанням Удосконалених ЕП, без необхідності їх підтвердження документами на паперових носіях з накладенням на них власноручних підписів.

Всі наступні електронні документи (договори, Анкети-Заяви про надання окремої Банківської послуги/про внесення змін до умов користування окремою Банківською послугою/про відмову від отримання окремої Банківської послуги, електронні платіжні інструкції, Платіжні відомості, листи, повідомлення тощо) можуть вчинятися Клієнтом та/або Банком з використання Удосконаленого ЕП у порядку, визначеному Правилами.

13. Накладення електронного підпису є обов'язковим при здійсненні операцій за допомогою Системи дистанційного обслуговування за всіма рахунками, які відкриті або будуть відкриті Клієнту в Банку.

14. Клієнт підтверджує, що електронний підпис Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта (Кваліфікований або Удосконалений) використовується для ідентифікації Клієнта як автора будь-якого електронного документу, що може бути створений та наданий Банку Клієнтом у порядку, встановленому Правилами. Клієнт приймає всі ризики, пов'язані із застосуванням електронного підпису для вчинення платіжних операцій та/або укладення будь-яких правочинів на підставі Договору. У будь-яких випадках отримання Банком електронного документу, підписаного електронним підписом Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта (Кваліфікованим або Удосконаленим), означає що такий документ створений та підписаний Клієнтом і містить його волевиявлення.

Банк встановлює вимоги щодо підписання Клієнтом окремих видів електронних документів в Системі виключно з використанням електронного підпису певного типу.

15. Клієнт має право подати Анкету-Заяву про зміну умов користування Банківською послугою. У разі погодження Банком поданої Клієнтом Анкети-Заяви про зміну умов користування Банківською послугою, з дати погодження Банком такої Анкети-Заяви Банківська послуга надається згідно з умовами, зазначеними в такій Анкеті-Заяві про зміну умов користування Банківською послугою.

16. Клієнт має право відмовитись від отримання певної Банківської послуги, не припиняючи дію Договору, за умови відсутності у Клієнта невиконаних грошових зобов'язань перед Банком за наслідками користування Клієнтом Банківською послугою, від якої Клієнт бажає відмовитись, незалежно від строку їх виконання. Для відмови від отримання Банківської послуги Клієнт подає до Банку Анкету-Заяву про відмову від отримання певної Банківської послуги/заяву про закриття рахунку, яка є невід'ємною частиною Договору, у порядку, встановленому Правилами.

17. Зобов'язання Банку щодо надання окремих Банківських послуг, зобов'язання Клієнта щодо їхньої оплати, інші зобов'язання Сторін виникають з моменту підписання Банком та Клієнтом Анкети-заяви про надання окремої Банківської послуги, крім випадків, передбачених цією Заявою-Договором, в яких подання окремої Анкети-Заяви/заяви не вимагається, та після виконання Клієнтом умов, визначених Договором та законодавством України, зокрема, після надання Клієнтом документів та інформації, необхідність подання яких визначено законами України, нормативно-правовими актами Національного банку України, а також внутрішніми документами Банку.

18. Банк має право відмовитись від надання Банківських послуг, зокрема, від підписання відповідних Анкет-Заяв, від відкриття рахунку Клієнту, проведення операцій(ій) по рахунках Клієнта, а також зупинити операції, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити рахунок(и), відмовитись від підтримання ділових відносин з Клієнтом в цілому у випадках, передбачених законодавством України та Правилами.

19. Клієнт підтверджує, що до підписання Заяви-Договору був ознайомлений з інформацією, передбаченою частиною другою ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та ст. 30 Закону України «Про платіжні послуги», зміст інформації Клієнту зрозумілий, не потребує її додаткового тлумачення. Клієнт засвідчує, що зазначена інформація є доступною в відділеннях Банку та/або на Сайті Банку, а також є повною та достатньою для правильного розуміння суті банківських послуг, що надаються Банком за Договором.

20. Клієнт надає згоду на здійснення Банком дебетування всіх Рахунків Клієнта, відкритих у ПАТ «БАНК ВОСТОК», м. Дніпро, Код ЄДРПОУ 26237202 (надалі – дебетування Рахунків Клієнта) для виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) за цим Договором та будь-якими іншими договорами, укладеними між Банком і Клієнтом.

21. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт надає дозвіл Банку здійснювати розкриття (передачу) інформації про Клієнта, яка становить та банківську таємницю, що стала відомою Банку у процесі обслуговування та отримання Клієнтом послуг Банку, особам, в порядку та в обсягах, що визначені законодавством України та/або Договором, зокрема, Правилами.

22. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт надає Банку право на надсилання інформації про Клієнта, що містить банківську таємницю, в електронному вигляді засобами дистанційної комунікації у незашифрованому вигляді та беззаперечно засвідчує, що розуміє та приймає усі можливі ризики, пов'язані з такою пересилкою, зокрема, але не виключно, ризики розголошення інформації, що становить банківську таємницю.

23. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору при користуванні Клієнтом Банківськими послугами встановлюється Правилами.

24. Договір укладається на невизначений строк та діє до наступного дня, що слідує за днем, на який припадає дата однієї із зазначених подій, яка настане пізніше:

- закінчення строку дії всіх КПК, виданих згідно цього Договору, та
- закриття всіх Рахунків, відкритих в Банку на умовах цього Договору, та
- закінчення строку надання замовлених Клієнтом Банківських послуг, якщо Клієнт не замовляє нові Банківські послуги.

25. Договір може бути розірваний за згодою Сторін, за ініціативою однієї із Сторін або у випадках, передбачених законодавством України та Договором.

26. Договір (повністю або в частині надання окремої банківської послуги) може бути розірваний за ініціативою Банку (в односторонньому порядку) у випадках та в порядку, що визначені в Правилах.

27. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт підтверджує дотримання, повноту та достовірність засвідчень та гарантій, зазначених в Правилах. Також Клієнт підтверджує, що податкова звітність/фінансова звітність (включаючи баланс та звіт про фінансові результати, довідки щодо даних балансу), яка подана Клієнтом до Банку до моменту укладення цієї Заяви-Договору, була подана в завершеному та правильному стані, вірно відображає фінансове становище і результат діяльності Клієнта на звітну дату і за періоди, що закінчились на час подання податкової/фінансової звітності до Банку, складена у відповідності з чинними стандартами бухгалтерської обліку та звітності.

28. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт-фізична особа-підприємець **АБО** Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, **(обрати необхідне)** надає згоду Банку на обробку його персональних даних, без обмежень з метою надання Клієнту банківських послуг, передбачених Договором, а також з метою надання/пропонування банківських послуг та інших фінансових послуг, не передбачених цим Договором. Клієнт надає Банку згоду на передачу персональних даних (без направлення Клієнту додаткових письмових повідомлень) з правом їх обробки та використання третіми особами, залученими Банком на договірній основі до процесу обслуговування Договору та повернення заборгованості Клієнта перед Банком за Договором. Обсяг персональних даних Клієнта, які оброблятимуться Банком, визначається Банком відповідно до вимог законодавства України

29. Сторони погодили, що усі листування щодо Договору можуть здійснюватися Банком через дистанційні канали, відповідно до Договору.

30. Сторони погодили, що з дати укладення Сторонами цієї Заяви-Договору про акцепт всі правовідносини Сторін, які були врегульовані Договором банківського рахунку № ___ від ____, Договором про надання послуг за допомогою системи дистанційного обслуговування № _____ від _____, Договором _____ № ___ від _____, з цього ж самого предмету, врегулювати відповідно до положень Договору, який є новою редакцією зазначених договорів, у зв'язку з чим, положення договорів з цього ж самого предмету, укладені Сторонами до 01.11.2020 року, продовжують застосовуватися до правовідносин Сторін у редакції Договору. При цьому, не вимагається підписання Сторонами будь-яких додаткових угод (договорів, заяв тощо) про внесення змін/розірвання раніше укладених (до підписання Сторонами Заяви-Договору про акцепт) договорів, перелічених у цьому пункті Заяви-Договору про акцепт. Подальше обслуговування Клієнта здійснюється на підставі Договору. Усі грошові зобов'язання Сторін за зазначеними договорами залишаються чинними у повному обсязі і підлягають виконанню згідно з умовами Договору.

(зазначається у разі, якщо є інші договори з цього ж предмету, укладені до 01.11.2020 року, а подальше обслуговування Клієнта планується здійснювати на умовах, викладених в Правилах КБО. У цьому пункті повинні бути перелічені всі укладені договори (із зазначенням назви договору, його номеру і дати), що підлягають переведенню на обслуговування на умовах, викладених в Правилах КБО) !!!У разі застосування цього пункту коригуванню підлягає подальша нумерація!!!

31. Ця Заява-Договір укладається в двох примірниках, по одному примірнику для кожної зі Сторін, які мають однакову юридичну силу. *(зазначається, якщо Заява-Договір укладається у паперовому вигляді)*

АБО

31. Ця Заява-Договір укладається в Сторонами у вигляді електронного документа шляхом накладення на цю Заяву-Договір кваліфікованих електронних підписів Сторін. Датою укладення електронної Заяви-Договору є дата її підписання Банком шляхом додавання кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи Банку. Примірник Заяви-Договору, укладеної в електронному вигляді надається Клієнту шляхом направлення на адресу електронної пошти, зазначеної Клієнтом у цій Заяві-Договорі. Місцем укладення Договору в електронному вигляді є місцезнаходження Банку.

(зазначається, якщо Заява-Договір укладається у вигляді електронного документа)

32. Сторони погодили, що у разі надання Клієнтом до Банку платіжних інструкцій у паперовій формі для здійснення видаткових платіжних операцій за Рахунками, що відкриті або будуть відкриті Клієнтом в Банку, Банк використовуватиме як зразок підпису Клієнта підпис, вчинений Клієнтом на примірнику Банку під час укладення цієї Заяви-Договору у паперовій формі. У разі якщо підпис на паперовій платіжній інструкції не відповідатиме підпису Клієнта, що міститься на примірнику Банку цієї Заяви-Договору, Банк не прийматиме таку платіжну інструкцію до виконання. *(зазначається, якщо Заява-Договір укладається в паперовій формі з ФОП або ФО, що здійснює незалежну професійну діяльність)*

ЗАЯВА-ДОГОВІР № _____

про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг

(для Клієнтів-фізичних осіб-підприємців, встановлення ділових відносин з якими відбувається віддалено)

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК» (код за ЄДРПОУ: 26237202, місцезнаходження: 49051, місто Дніпро, вулиця Курсантська, 24, Кор/р № UA763000010000032005113501026 в Національному банку України), далі – «Банк», в особі (посада, ПІБ), діючого на підставі _____, з однієї сторони, і (найменування Клієнта), далі – «Клієнт», з другої сторони, надалі за текстом разом – «Сторони», уклали цю ЗАЯВУ-ДОГОВІР про акцепт Публічної пропозиції на укладання Договору про надання банківських послуг (надалі- «Заява-Договір») про нижченаведене:

1. Інформація про Клієнта:

Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності)	
РНОКПП (ПІН)	
Код економічної діяльності	
Назва виду економічної діяльності	
Електронна пошта (e-mail)	
Номер мобільного телефона Клієнта	
Адреса для листування	
Додаткова інформація	

2. У цій Заяві-Договорі терміни вживаються у наступному значенні:

2.1. Договір про надання банківських послуг (надалі за текстом – **Договір**) – укладений між Клієнтом і Банком договір, що складається з двох частин: індивідуальної та публічної. Публічну частину складають Тарифи та Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК» (надалі - «**Правила**»), затверджені Протоколом Правління Банку № _____ від «__» _____ 20__ року, що знаходяться на Сайті Банку в мережі Інтернет за електронною адресою: www.bankvostok.com.ua. Індивідуальну частину складають Заява-Договір про акцепт Публічної пропозиції, а також Анкети-Заяви про надання окремої Банківської послуги, Анкети-заяви про зміну умов користування банківською послугою, а також будь-які інші правочини, що можуть бути укладені в рамках Договору протягом строку його дії. Публічна та Індивідуальна частини Договору нероздільно пов'язані між собою.

2.2. Анкета-Заява про надання окремої Банківської послуги – правочин, що укладається між Клієнтом і Банком за формою, розробленою Банком, яким ініціюються та визначаються особливості та істотні умови надання окремих Банківських послуг. Анкета-Заява про надання окремої Банківської послуги є невід'ємною частиною Договору з моменту підписання її Клієнтом та Банком.

2.3. Сайт Банку – офіційний вебсайт Банку в мережі Інтернет за посиланням www.bankvostok.com.ua.

2.4. Система дистанційного обслуговування (Система) – програмно-технічний комплекс Банку, який забезпечує надання Клієнту послуг з дистанційного обслуговування, а також використовується Сторонами у процесі укладання правочинів щодо окремих Банківських послуг (у тому числі для надсилання та отримання всіх необхідних документів та відомостей) з використанням Інтернет-каналів обслуговування (без фізичної присутності Банку та Клієнта), а саме: «ІНТЕРНЕТ-БАНК», «Smartphone-банкінг», Мобільний додаток Vostok.

2.5. Тарифи – затверджені Банком тарифи, що розміщені на Сайті Банку та визначають перелік Послуг Банку та розмір комісійних винагород (плати) за ними, включаючи процентні ставки та комісії. Є невід'ємною частиною Договору. Перелік та розмір Тарифів може змінюватися та доповнюватися, про що Клієнт повідомляється у порядку, встановленому Договором.

Інші терміни, наведені у цій Заяві-Договорі, вживаються у значенні, наведеному у Правилах.

3. Банк зобов'язується надавати Клієнту Банківські послуги в порядку та на умовах, визначених Договором, а Клієнт зобов'язується своєчасно та в повному обсязі здійснювати оплату отримуваної Банківської послуги, а також виконувати інші грошові зобов'язання перед Банком, що виникли на підставі Договору.

4. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт безумовно визнає та підтверджує, що Правила і Тарифи, тобто усі складові Публічної частини Договору, мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті цієї Заяви-Договору. Підпис Клієнта під цією Заявою-Договором вважається одночасно підписом під Правилами, при цьому після підписання Клієнтом Заяви-Договору Правила не підлягають додатковому підписанню Клієнтом.

5. Клієнт підтверджує, що Публічну частину Договору йому надано на адресу електронної пошти, зазначену в цій Заяві-Договорі.

6. Сторони погоджуються та підтверджують, що розміщення документів, що складають Публічну частину Договору, на Сайті Банку, є належним і достатнім способом надання/ознайомлення Банком Клієнту цих документів.

7. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з Правилами та Тарифами, що є чинними на дату підписання Заяви-Договору, вони Клієнту зрозумілі та не потребують додаткового тлумачення. В подальшому Клієнт зобов'язаний перед здійсненням операцій за рахунком/отриманням Банківських послуг ознайомитись з чинною редакцією Правил та діючими на відповідний момент Тарифами. Здійснення Клієнтом операцій за рахунком/звернення Клієнта до Банку для отримання Банківських послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Банківських послуг, свідчить про згоду Клієнта з чинною редакцією Правил та діючими Тарифами.

8. Банк самостійно встановлює Правила та змінює їхню редакцію, у тому числі визначає перелік Банківських послуг, їхній зміст та умови надання. Правила набувають сили у відносинах Сторін за Договором з дати набуття ними чинності.

9. Розмір плати за надання Банківських послуг визначається згідно з Тарифами, . Банк самостійно встановлює Тарифи. Діючі Тарифи розміщуються у відділеннях Банку та на Сайті Банку.

10. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт беззастережно підтверджує, що Банк має право в будь-який час в односторонньому порядку вносити зміни та/або доповнення в Правила (в тому числі в умови користування окремими Банківськими послугами) та/або Тарифи Банку шляхом розміщення їх нової редакції на Сайті Банку та/або на інформаційних стендах у приміщеннях відділень Банку.

Про розміщення нової редакції Правил та/або Тарифів Банку Банк повідомляє Клієнта одним з наступних способів (за вибором Банку):

шляхом надсилання інформаційного повідомлення за допомогою Системи дистанційного обслуговування (за умови її підключення); відправлення листа на поштову адресу Клієнта, зазначену у цій Заяві-Договорі; надсилання електронного повідомлення на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену у цій Заяві-Договорі; шляхом направлення SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону

24. Клієнт має право подати Анкету-Заяву про зміну умов користування Банківською послугою. У разі погодження Банком поданої Клієнтом Анкети-Заяви про зміну умов користування Банківською послугою, з дати погодження Банком такої Анкети-Заяви Банківська послуга надається згідно з умовами, зазначеними в такій Анкеті-Заяві про зміну умов користування Банківською послугою.

25. Клієнт має право відмовитись від отримання певної Банківської послуги, не припиняючи дію Договору, за умови відсутності у Клієнта невиконаних грошових зобов'язань перед Банком за наслідками користування Клієнтом Банківською послугою, від якої Клієнт бажає відмовитись, незалежно від строку їх виконання. Для відмови від отримання Банківської послуги Клієнт подає до Банку Анкету-Заяву про відмову від отримання певної Банківської послуги/заяву про закриття рахунку, у порядку, встановленому Правилами.

26. Зобов'язання Банку щодо надання окремих Банківських послуг, зобов'язання Клієнта щодо їхньої оплати, інші зобов'язання Сторін виникають з моменту підписання Банком та Клієнтом Анкети-заяви про надання окремих Банківських послуг, крім випадків, передбачених цією Заявою-Договором, в яких подання окремої Анкети-Заяви не вимагається, та після виконання Клієнтом умов, визначених Договором та законодавством України, зокрема, після надання Клієнтом документів та інформації, необхідність подання яких визначено законами України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, а також внутрішніми документами Банку.

27. Банк має право відмовитись від надання Банківських послуг, зокрема, від підписання Анкет-Заяв, від відкриття рахунку Клієнту, проведення операції(ій) по рахункам Клієнта, а також зупинити операції, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити рахунок(и), відмовитись від підтримання ділових відносин з Клієнтом в цілому у випадках передбачених законодавством України та Правилами.

28. Клієнт підтверджує, що до підписання Заяви-Договору був ознайомлений з інформацією, передбаченою частиною другою ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та ст. 30 Закону України «Про платіжні послуги», зміст інформації Клієнту зрозумілий, не потребує її додаткового тлумачення. Клієнт засвідчує, що зазначена інформація є доступною в відділеннях Банку та/або на Сайті Банку, а також є повною та достатньою для правильного розуміння суті банківських послуг, що надаються Банком за Договором.

29. Клієнт надає згоду на здійснення Банком дебетування всіх Рахунків Клієнта, відкритих у ПАТ «БАНК ВОСТОК», м. Дніпро, Код ЄДРПОУ 26237202 (надалі – дебетування Рахунків Клієнта) для виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) за цим Договором та будь-якими іншими договорами, укладеними між Банком і Клієнтом.

30. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт надає дозвіл Банку здійснювати розкриття (передачу) інформації про Клієнта, яка становить банківську таємницю, що стала відомою Банку у процесі обслуговування та отримання Клієнтом послуг Банку, особам, в порядку та в обсягах, що визначені законодавством України та/або Договором, зокрема, Правилами.

31. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт надає Банку право на надсилання інформації про Клієнта, що містить банківську таємницю, в електронному вигляді засобами дистанційної комунікації у незашифрованому вигляді та беззаперечно засвідчує, що розуміє та приймає усі можливі ризики, пов'язані з такою пересилкою, зокрема, але не виключно, ризики розголошення інформації, що становить банківську таємницю.

32. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору при користуванні Клієнтом Банківськими послугами встановлюється Правилами.

33. Договір укладається на невизначений строк та діє до наступного дня, що слідує за днем, на який припадає дата однієї із зазначених подій, яка настане пізніше:

- закінчення строку дії всіх КПК, виданих згідно цього Договору, та
- закриття всіх Рахунків, відкритих в Банку на умовах цього Договору, та
- закінчення строку надання замовлених Клієнтом Банківських послуг, якщо Клієнт не замовляє нові Банківські послуги.

34. Договір може бути розірваний за згодою Сторін, за ініціативою однієї із Сторін або у випадках, передбачених законодавством України та Договором.

35. Договір (повністю або в частині надання окремої банківської послуги) може бути розірваний за ініціативою Банку (в односторонньому порядку) у випадках та в порядку, що визначені в Правилах.

36. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт підтверджує дотримання, повноту та достовірність засвідчень та гарантій, зазначених в Правилах. Також Клієнт підтверджує, що податкова звітність/фінансова звітність (включаючи баланс та звіт про фінансові результати, довідки щодо даних балансу), яка подана Клієнтом до Банку до моменту укладення цієї Заяви-Договору, була подана в завершеному та правильному стані, вірно відображає фінансове становище і результат діяльності Клієнта на звітну дату і за періоди, що закінчились на час подання податкової/фінансової звітності до Банку, складена у відповідності з чинними стандартами бухгалтерської обліку та звітності.

37. Підписанням цієї Заяви-Договору Клієнт-фізична особа-підприємець надає згоду Банку на обробку його персональних даних, без обмежень з метою надання Клієнту банківських послуг, передбачених Договором, а також з метою надання/пропонування банківських послуг та інших фінансових послуг, не передбачених цим Договором. Клієнт надає Банку згоду на передачу персональних даних (без направлення Клієнту додаткових письмових повідомлень) з правом їх обробки та використання третіми особами, залученими Банком на договірній основі до процесу обслуговування Договору та повернення заборгованості Клієнта перед Банком за Договором. Обсяг персональних даних Клієнта, які оброблятимуться Банком, визначається Банком відповідно до вимог законодавства України.

38. Клієнт-фізична особа-підприємець підтверджує, що до моменту укладення цієї Заяви-Договору Банк його ознайомив з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб. Клієнт отримав один екземпляр Довідки. Після укладення Договору Клієнт погоджується в подальшому ознайомлюватися не рідше ніж один раз на рік з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб на Сайті Банку;

39. Сторони погодили, що усі листування щодо Договору можуть здійснюватися Банком через дистанційні канали, відповідно до Договору.

40. Сторони погодили, що з дати укладення Сторонами цієї Заяви-Договору про акцепт всі правовідносини Сторін, які були врегульовані договором банківського рахунку та договором про надання послуг за допомогою системи дистанційного обслуговування, укладеними між Сторонами до 01.11.2020 року, з цього ж самого предмету, врегулювати відповідно до положень Договору, який є новою редакцією зазначених договорів, у зв'язку з чим, положення договорів з цього ж самого предмету, укладені Сторонами до 01.11.2020 року, продовжують застосовуватися до правовідносин Сторін у редакції Договору. При цьому, не вимагається підписання Сторонами будь-яких додаткових угод (договорів, заяв тощо) про внесення змін/розірвання раніше укладених (до підписання Сторонами Заяви-Договору про акцепт) договорів, перелічених у цьому пункті Заяви-Договору. Подальше обслуговування Клієнта здійснюється на підставі Договору. Усі грошові зобов'язання Сторін за зазначеними договорами залишаються чинними у повному обсязі і підлягають виконанню згідно з умовами Договору.

41. Сторони також погодили, що ця Заява-Договір вважається новою редакцією Договору про надання банківських послуг, що був укладений між Банком і Клієнтом у період з 01.11.2020 року та до дати укладення цієї Заяви-Договору. Посилання в Анкетах-Заявах,

укладених між Сторонами у період з 01.11.2020 року та до дати укладення цієї Заяви-Договору, на Договір про надання банківських послуг (викладений у формі окремого паперового документу та підписаний Сторонами у період з 01.11.2020 року та до дати укладення цієї Заяви-Договору) вважається посиланням на цю Заяву-Договір.

42. Ця Заява-Договір укладається Сторонами у вигляді електронного документа шляхом накладення на цю Заяву-Договір кваліфікованих електронних підписів Сторін. Датою укладання електронної Заяви-Договору є дата її підписання Банком шляхом додавання кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи Банку. Примірник Заяви-Договору, укладеної в електронному вигляді, разом з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб надається Клієнту шляхом направлення на адресу електронної пошти, зазначеної Клієнтом у цій Заяві-Договорі.

43. Місцем укладення Договору в електронному вигляді є місцезнаходження Банку.

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ, ЕМІТОВАНИМИ ПАТ «БАНК ВОСТОК»

Ці ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ, ЕМІТОВАНИМИ ПАТ «БАНК ВОСТОК», є невід'ємною частиною Договору комплексного банківського обслуговування. Терміни і поняття, наведені у цьому Додатку, вживаються у значенні, наведеному в Правилах комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Терміни «Торговець» та «Держатель/Держатель КПК», «Автентифікація», «Токен» вживаються у значенні, наведеному у Розділі 2 Правил.

ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ У ПРОЦЕСІ ВИКОРИСТАННЯ КПК

1.1. Клієнт/Держатель КПК зобов'язуються дотримуватись наведених нижче правил та заходів безпеки при використанні КПК:

1.1.1. Держатель КПК не повинен розголошувати реквізити КПК.

1.1.2. КПК видається з встановленням ПІН-коду до неї. Перша операція з новою КПК здійснюється з використанням ПІН-коду у будь-яких пристроях, що приймають платіжні картки (банкомати, платіжні термінали, що вимагають введення ПІН-коду). За власним бажанням Держатель КПК може змінити ПІН-код з використанням банкомату будь-якого банку або платіжного терміналу Банку. Така операція тарифікується Банком згідно Тарифів. При зміні ПІН-коду Держатель КПК повинен уникати легко передбачуваних цифрових комбінацій.

1.1.3. За будь-яких умов Держатель КПК зобов'язаний тримати в таємниці свій ПІН-код, не записувати ПІН-код на КПК або на інших предметах, що, як правило, зберігаються разом з КПК.

1.1.4. Держатель КПК повинен не розголошувати нікому, у тому числі членам власної родини, працівникам банків та правоохоронних органів, касирам підприємств торгівлі, номер КПК, ПІН-код, CVV2/CVC2-код та інші реквізити КПК, що дають змогу ініціювати платіжну операцію з Рахунку ЕПЗ.

1.1.5. При використанні КПК для оплати товарів і послуг Держатель КПК не повинен випускати її з поля зору і повинен перевірити чи вірно зазначені сума і дата операції. Якщо Держатель КПК визнає правильність зазначеної суми, він повинен одержати одну копію оформленого чека або сліпа.

1.1.6. Держатель КПК повинен зберігати документи, що підтверджують факт здійснення операцій із використанням КПК, протягом строків встановлених для оскарження відповідних платіжних операцій.

1.1.7. Держатель КПК зобов'язаний не передавати КПК у використання іншим особам, у тому числі не передавати КПК для її активації та/або встановлення ПІН-коду. КПК має право використовувати лише особа, на чие ім'я вона випущена. Використання КПК за довіреністю не допускається.

1.1.8. Для збереження КПК в робочому стані Держатель КПК повинен дотримуватись наступних правил:

- не докладати до КПК фізичних зусиль (не гнути її тощо);

- не піддавати КПК дії електромагнітних випромінювань (не тримати КПК поруч з мобільними телефонами, магнітами, побутовою, відео- та аудіо- технікою).

1.1.9. Держатель КПК повинен повернути КПК до Банку або Клієнту після закінчення строку дії КПК, та/або у випадку звільнення з підприємства Клієнта, закриття Рахунку ЕПЗ.

1.1.10. Держатель КПК при телефонному зверненні до Контакт-центру Банку повинен надавати інформацію, необхідну для здійснення процедури Автентифікації.

1.1.11. Держатель КПК за наявності такої можливості повинен утриматись від здійснення операцій з використанням КПК при придбанні товарів (робіт, послуг) через мережу Інтернет, оскільки при їх здійсненні існує високий ризик несанкціонованого отримання третіми особами інформації про КПК з метою її подальшого незаконного використання.

1.1.12. Держатель КПК зобов'язується використовувати КПК лише у цілях, що не суперечать законодавству України, Правилам, цьому Додатку до Правил.

1.1.13. Клієнт/Держатель КПК повинен вживати всіх можливих заходів для запобігання втраті, крадіжці чи незаконному використанню КПК. У випадку Втрати КПК та/або Номера мобільного телефона Клієнта, компрометації КПК (розголошення ПІН-коду/ОТП-паролу/реквізитів КПК, виникнення підозри, що ПІН-код/Реквізити КПК стали відомі третім особам, зокрема під час здійснення операції з КПК тощо), Клієнт/Держатель КПК повинні негайно повідомити про це Банк в порядку, передбаченому положеннями цих Правил.

1.1.14. Клієнт зобов'язується перевіряти Виписки по Рахунку ЕПЗ, щоб переконатися в правильності всіх проведених транзакцій.

1.2. КПК випускається на певний строк. Строк дії КПК зазначається на лицьовій стороні КПК. КПК дійсна до останнього календарного дня зазначеного на ній місяця відповідного року включно. Використання Держателем КПК, строк дії якої закінчився, недійсної, заблокованої, підробленої або фальшивої забороняється.

1.3. Перед початком використання КПК Держателем Клієнт зобов'язаний ознайомити його з Правилами, в тому числі цим Додатком до Правил, у тому числі в частині обов'язків Держателя КПК щодо належного зберігання КПК, заборони розголошувати ПІН-код, CVV2/CVC2-код, реквізити КПК та заборони здійснювати передачу КПК у користування третім особам, у тому числі заборони здійснювати передачу КПК для її активації та/або встановлення ПІН-коду.

ВИКОРИСТАННЯ КПК ДЛЯ ОТРИМАННЯ ГОТІВКИ

2.1. Держатель КПК може одержати готівку в пунктах видачі готівки банків, в банкоматах з логотипами ПС і у суб'єктів господарювання, які приймають КПК (КПК) до оплати. **При отриманні готівкових коштів з використанням КПК у відділеннях Банку або інших банків на території України, Держателю КПК необхідно пред'явити документ, що посвідчує його особу.**

2.2. Видача готівки з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК у відділеннях Банку:

3.2.1. Видача готівки з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК у відділеннях Банку здійснюється з введенням Держателем КПК ПІН-коду.

2.2.2. Готівкові кошти видаються у національній валюті, за винятком випадків, коли Рахунок ЕПЗ відкрито у іноземній валюті.

2.2.3. Працівник Банку/ Держатель КПК проводить КПК через безконтактний зчитувач/зчитувач чипа/ зчитувач магнітної смуги і таким чином надсилає запит на Авторизацію.

2.2.4. Держатель КПК підписує чеки після перевірки правильності зазначеної в них інформації.

2.2.5. Працівник Банку звіряє підпис Держателя КПК на чеках з підписом на КПК та повертає КПК Держателю.

2.2.6. Держатель КПК отримує гроші у касі Банку та один з примірників чека з підписом касира Банку.

2.3. Для отримання готівки через Банкомат (АТМ) Держатель КПК повинен:

- 2.3.1.** переконатися в тому, що Банкомат працює. У випадку, якщо АТМ не працює, на екрані з'явиться повідомлення: «Банкомат тимчасово не працює», «OFF LINE» або ж екран Банкомата не відобразить жодної інформації взагалі;
- 2.3.2.** вставити КПК в приймач Банкомату магнітною стрічкою донизу, при цьому КПК буде прийнята до опрацювання;
- 2.3.3.** набрати ПІН-код після появи відповідного напису на дисплеї Банкомата. В разі невірної введення ПІН-коду три рази поспіль, при спробі наступного введення ПІН-коду, КПК заблокується;
- 2.3.4.** натиснути кнопку, яка розташована навпроти надпису «Видача готівки», на екрані з'являться варіанти сум, які може отримати Держатель КПК. У разі необхідності отримання суми, що не зазначена на моніторі Банкомату можна скористатися пунктом меню «Інша сума» (якщо такий пункт передбачено меню) та ввести суму самостійно на клавіатурі Банкомата;
- 2.3.5.** натиснути кнопку, яка розташована навпроти бажаної суми;
- 2.3.6.** забрати КПК, гроші, які з'являться з Банкомата, та чек;
- 2.3.7.** при необхідності одержання більшої суми, ніж це максимально можливо (через технічні обмеження Банкомата на видачу певної кількості купюр), після закінчення операції з видачі готівки потрібно повторити її з початку.

ВАЖЛИВО: Перед початком роботи з Банкоматом Держатель КПК повинен переконатися у відсутності на Банкоматі сторонніх пристроїв: накладок на клавіатуру для введення ПІН-коду та/або підозрілих елементів на пристрої для зчитування ПК. В разі виявлення сторонніх пристроїв на Банкоматі Держатель КПК повинен негайно повідомити про це Банк за номером телефону, зазначеному на Банкоматі, та відмовитись від виконання операцій з використання КПК в даному Банкоматі.

2.4. У випадку, якщо Держатель КПК вчасно не забере КПК/ грошові банкноти з Банкомату, після звукових сигналів протягом 20 секунд, КПК/грошові банкноти будуть автоматично вилучені Банкоматом.

2.5. Для отримання інформації про залишок на коштів на Рахунку ЕПЗ у разі надання даної інформації Банкоматом, необхідно натиснути кнопку, яка розташована напроти надпису «Залишок на рахунку», банкомат видасть чек/квитанцію, де буде вказаний залишок на Рахунку ЕПЗ, або повідомить залишок на екрані банкомату.

2.6. КПК може бути вилучено банкоматом у наступних випадках:

- 2.6.1.** у разі, якщо тричі поспіль введено невірний ПІН-код (незалежно від місця та часу введення);
- 2.6.2.** у разі закінчення строку дії КПК;
- 2.6.3.** у разі перебування КПК у Стоп-списку.

2.7. У випадку помилкової видачі готівки Держатель КПК повинен звернутись у найближче відділення Банку, оформити заяву, в якій визначити обставини проведення операції. Працівник Банку проконсулює Держателя КПК щодо подальших дій. Після проведення перевірки та чергової інкасації банкомата стан Рахунку ЕПЗ Клієнта буде приведений у відповідність з фактичними операціями (Рахунок ЕПЗ буде поповнено на недоотриману суму або зменшено на отриманий у Банкоматі надлишок коштів).

2.8. У разі виникнення проблем, пов'язаних з роботою банкомата, видачею невірних купюр, вилучення КПК необхідно звертатися за телефоном **+38(0482)-36-99-99**.

2.9. У разі вилучення КПК Банкоматом потрібно звернутися до найближчого відділення Банку та оформити відповідну заяву на повернення вилученої КПК.

2.10. Отримання з Рахунку ЕПЗ готівки від суб'єктів господарювання (торговців), які приймають ПК (КПК) до обслуговування із застосуванням платіжних пристроїв (у тому числі з метою видачі готівки), може здійснюватися у межах лімітів, встановлених відповідними платіжними системами, і лише за умови одночасної оплати придбаних у таких торговців товарів, робіт чи послуг.

ВИКОРИСТАННЯ КПК ДЛЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ТОВАРИ ТА ПОСЛУГИ

3.1. Вказівкою на те, що Торговець приймає до оплати ПК (в т.ч. КПК), є наявність відповідних логотипів Платіжних систем на вхідних дверях, вітринах, касових апаратах, іншому устаткуванні.

3.2. З метою забезпечення безпеки здійснення операцій оплати товарів, робіт послуг з використанням ПК:

- працівник Торговця, що приймає КПК для оплати товарів або послуг, може вимагати від Держателя КПК пред'явлення документа, що посвідчує його особу, з метою ідентифікації його як законного Держателя КПК;
- Держатель КПК на вимогу працівника Торговця повинен ввести на клавіатурі Платіжного терміналу ПІН-код.

3.3. При розрахунку з використанням КПК за товари та послуги Держатель КПК перевіряє документ, який йому надається, та підписує його (якщо наявність підпису на чеку передбачена Правилами платіжної системи). Цей підпис повинен відповідати тому, що знаходиться на КПК (за наявності). Якщо це передбачено, Держатель КПК повинен ввести ПІН-код на термінальному обладнанні.

3.4. Своїм підписом/ введенням ПІН-коду Держатель КПК підтверджує точність рахунку та правильність вказаної суми, а також дає розпорядження на сплату рахунку в системі Банку на користь цього Торговця.

3.5. Якщо товар повернутий або послуга не отримана в повному обсязі, Держатель КПК самостійно повинен звернутися в торгову точку, у якій був придбаний товар/надана послуга, і отримати від працівника торговельної фірми зворотний рахунок (credit voucher), що містить номер КПК і суму, яка підлягає поверненню. Повернення вартості товару/послуги здійснюється торговцем шляхом зарахування суми на Рахунок ЕПЗ. Держатель КПК обов'язково повинен зберігати зворотні (кредитові) чеки до моменту зарахування коштів на Рахунок ЕПЗ.

ВАЖЛИВО: У разі відмови від придбання товару (роботи, послуги), що оплачені з використанням КПК, Держатель не має права вимагати від одержувача оплати повернення сплачених коштів готівкою, а повинен вимагати відшкодування шляхом безготівкового переказу коштів на Рахунок ЕПЗ.

3.6. При оплаті товарів, робіт, послуг з використанням КПК, КПК може бути вилучена у Держателя особою, яка проводить цю операцію (якщо при проведенні Авторизації буде отримано відмову з вказівкою про вилучення КПК).

ВИКОРИСТАННЯ КПК ДЛЯ РОЗРАХУНКІВ В МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

4.1. Банк не радить Держателю КПК здійснювати операції з використанням КПК при придбанні товарів (робіт, послуг) через мережу Інтернет, оскільки при їх здійсненні існує високий ризик несанкціонованого отримання третіми особами інформації про КПК з метою її подальшого незаконного використання, що може завдати матеріальних збитків Клієнту. Можливі негативні наслідки зазначених дій Держателів КПК є ризиком Клієнта. У разі здійснення Держателем КПК операцій, пов'язаних з використанням КПК для розрахунків в мережі Інтернет, Банк не несе відповідальності за незаконні операції з використанням КПК та їх наслідки. Вся відповідальність за операції, що здійснюються у мережі Інтернет або за допомогою пошти/телефону, покладається на Клієнта.

4.2. Для замовлення послуги/товару з використанням мережі Інтернет, пошти, телефону торговець може запросити у Держателя КПК вказати тип картки, номер картки, термін дії картки та останні три цифри надруковані на смугі для підпису картки поряд з номером (CVC2 або CVV2) у відповідні поля запису. Операція може вимагати вводу OTP-паролу, якщо операція проводиться на

сайті торговця, який підтримує технології Mastercard Secure Code/Visa Secure. Під час розрахунків з використанням КПК в мережі Інтернет Держатель КПК ні в якому разі не повинен вводити ПІН-код, навіть якщо виникає відповідне запрошення його вводу.

Перед здійсненням оплати Держатель КПК повинен пересвідчитись, що адреса починається з <https://> або в стані браузера присутній знак закритого замка.

4.3. У випадку виникнення питань, стосовно проведення операцій за допомогою мережі Інтернет, потрібно зв'язатись із Банком за телефонами **+38 (0482)-36-99-99; 0-800-30-70-10**.

ДІЇ ПРИ ВТРАТІ АБО КРАДІЖЦІ КПК

5.1. У разі втрати, викрадання та/або дискредитації КПК, виявлення факту здійснення несанкціонованої операції за Рахунком ЕПЗ чи обгрунтованої підозри настання цих обставин необхідно вжити всіх можливих заходів для припинення операцій за Рахунком ЕПЗ (блокування КПК). **Клієнт/Держатель КПК зобов'язаний негайно повідомити про це Банк по телефонам Контакт-центру (+38(0482)-36-99-99 або 0-800-30-70-10) з обов'язковим проходженням процедури Автентифікації і слідувати вказівкам, які будуть надані останнім.**

У випадку неуспішної Автентифікації Держателя КПК під час звернення Держателя КПК до Контакт-центру Банку Банк має право не приймати усну заяву про блокування КПК до виконання. В такому разі Клієнт/Держатель КПК зобов'язаний письмово повідомити Банк про втрату та/або компрометацію КПК шляхом особистого звернення до відділення Банку. У такому випадку моментом отримання Банком заяви про блокування КПК через її втрату та/або компрометацію (повідомлення Банку) буде вважатись дата та час отримання Банком відповідної письмової заяви Клієнта/Держателя КПК.

5.2. Якщо КПК втрачено за кордоном, необхідно повідомити про це Банк за телефонами: **0-800-30-70-10** або **+38 (0482) 36-99-99** та слідувати вказівкам, що будуть надані Банком.

5.3. Клієнт несе повну відповідальність за всі операції, здійсненні за його Рахунком ЕПЗ з використанням КПК, у разі неповідомлення Банку про втрату та/або дискредитацію КПК, або виявлення факту здійснення несанкціонованої операції, внаслідок чого Банк не поставив КПК до Стоп-списку.

ЗДІЙСНЕННЯ БЕЗКОНТАКТНИХ ПЛАТЕЖІВ З ВИКОРИСТАННЯМ Apple/Garmin Pay та Google Wallet

6.1. Для здійснення операцій за допомогою Apple/Google/Garmin/Mi Pay на мобільний пристрій необхідно встановити платіжний застосунок Apple/Garmin Pay та Google Wallet та зареєструвати в ньому КПК, надавши реквізити, які вимагає внести платіжний застосунок Apple/Google/Garmin/Mi Pay.

6.2. Банк здійснює перевірку введених реквізитів в платіжному застосунку Apple/Google/Garmin/Mi Pay, а також проводить автентифікацію Держателя КПК.

6.3. Після реєстрації КПК в платіжному застосунку Apple/Garmin Pay та Google Wallet в захищеному сховищі мобільного пристрою формується і зберігається Токен.

6.4. З використанням Apple/Garmin Pay та Google Wallet Держатель КПК за допомогою відповідного платіжного застосунку може здійснювати платежі через платіжний термінал, який підтримує NFC-операції, здійснювати платежі в платіжному застосунку Apple/Garmin Pay та Google Wallet на мобільному пристрої і на сайтах, які підтримують розрахунки через Apple/Garmin Pay та Google Wallet.

6.5. Видалення КПК з Apple/Garmin Pay та Google Wallet здійснюється шляхом видалення Токену в платіжному застосунку Apple/Garmin Pay та Google Wallet, або шляхом звернення до Контакт-центру Банку (якщо мобільний пристрій було викрадено/втрачено).

6.5.1. Держатель зобов'язаний видалити Токен з платіжного застосунку Apple/Garmin Pay та Google Wallet у наступних випадках:

- у випадку зламу мобільного пристрою Держателя або підозри про злам;
- одержання третіми особами несанкціонованого доступу до мобільного пристрою, або виникнення підозри про це чи інше порушення безпеки та доступу до мобільного пристрою тощо;
- перед передачею мобільного пристрою в користування або у власність третій особі та іншим вибуттям мобільного пристрою з володіння Держателя, яке відбувається за його волевиявленням.

6.6. Клієнт несе відповідальність за:

- конфіденційність одноразових паролів, ПІН-кодів, інших засобів доступу Клієнта до мобільного пристрою, платіжного застосунку Apple/Google/ Garmin Pay;
- наявність обмежень доступу до мобільного пристрою (паролів, біометричних ідентифікаторів, тощо), на якому встановлений платіжний застосунок Apple/Google/Garmin Pay, а також за наявність та своєчасне оновлення антивірусних програм, встановлених на такому мобільному пристрої;
- недопущення використання третіми особами мобільного пристрою зі встановленим на ньому платіжним застосунком Apple/Google/Garmin Pay;
- за платіжні операції, здійснені за допомогою платіжного застосунку Apple/Google/Garmin Pay, встановленому на мобільному пристрої Клієнта/Держателя КПК;
- своєчасне повідомлення Банку про необхідність блокування Токену;
- видалення Токену з Платіжного застосунку Apple/Garmin Pay та Google Wallet перед видаленням платіжного застосунку Apple/Garmin Pay та Google Wallet з мобільного пристрою;
- видалення Токену перед передачею мобільного пристрою в користування або у власність третій особі та іншим вибуттям мобільного пристрою з володіння Клієнта, яке відбувається за його волевиявленням;
- виконання інструкцій та правил роботи з Платіжним застосунком Apple/Garmin Pay та Google Wallet.
- видалення реквізитів КПК з платіжного застосунку Apple/Google/Garmin Pay перед передачею мобільного пристрою в користування або у власність третьої особи.

6.7. У разі втрати Клієнтом/Держателем мобільного пристрою, на який встановлений платіжний застосунок Apple/Google/ Garmin Pay з зареєстрованою в ньому КПК, та/або з інших причин отримання третіми особами несанкціонованого доступу до відповідного мобільного пристрою чи виникнення підозри про це, Клієнт/Держатель зобов'язаний негайно повідомити про це Банк у спосіб, передбачений Договором.

6.8. Банк не несе відповідальність за:

- роботу платіжного застосунку Apple/Garmin Pay та Google Wallet на мобільному пристрої Клієнта/Держателя КПК, а також за будь-які обставини, які можуть перервати, перешкодити або інакше вплинути на функціонування платіжного застосунку
- неможливість здійснення платіжних операцій за допомогою Apple/Garmin Pay та Google Wallet на стороні торговельної точки;

- конфіденційність інформації, що зберігається на мобільному пристрої, в платіжному застосунку Apple/Garmin Pay та Google Wallet;
- будь-які обставини, які можуть перервати, перешкодити або інакше вплинути на функціонування платіжного застосунку Apple/Garmin Pay та Google Wallet (недоступність мережі оператора мобільного зв'язку, обмеження зони покриття мережі мобільного зв'язку, перебоїв подачі або переривання бездротового з'єднання).

У разі виникнення будь-яких нестандартних ситуацій з використанням КПК під час розрахунку за товари/послуги або під час отримання готівки Держатель КПК може звернутися за тел.: +38(0482)-36-99-99 або 0-800-30-70-10 та повідомити про всі обставини, пов'язані з нестандартною ситуацією, та отримати інструкції щодо подальших дій.

Всі інші правила, умови використання КПК застосовуються відповідно до умов Розділу 2 Правил.

ВИМОГИ І РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ СИСТЕМИ

Ці ВИМОГИ І РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ СИСТЕМИ є невід'ємною частиною Договору про надання банківських послуг. Терміни і поняття, наведені у цьому Додатку, вживаються у значенні, наведеному в Правилах комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

1.1. У разі використання Клієнтом Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК».

Для забезпечення безпечної роботи Системи Клієнту необхідно вживати таких заходів:

1.1.1. Відключати носії з удосконаленими електронними підписами від комп'ютера після виконання роботи, забезпечити їх безпечно зберігання у місці, недоступному для сторонніх осіб з метою виключення несанкціонованого копіювання/використання удосконаленого ЕП.

1.1.2. Використовувати ліцензійне антивірусне програмне забезпечення (далі – ПЗ) з можливістю щоденного оновлення і настрійною плановою перевіркою всієї системи мінімум 1 раз на тиждень. Звертати увагу на повідомлення і попередження антивірусного ПЗ.

1.1.3. Встановлювати всі оновлення виробника операційної системи комп'ютера, на якому використовується Система. Використовувати режим автоматичної щоденної перевірки оновлень з наступною установкою.

1.1.4. Використовувати обліковий запис з правами користувача для роботи за комп'ютером. Не працювати на комп'ютері з правами адміністратора.

1.1.5. Використовувати паролі відповідного рівня складності (не менше 8 символів, великі та малі літери, цифри та спеціальні символи) при отриманні удосконаленого ЕП.

1.1.6. На комп'ютері, де використовується Система, встановити пароль користувача з налаштуванням зміни паролю не більше ніж за 60 (Шістдесят) днів. Уникати тривалого використання однакових паролів.

1.1.7. Обмежити доступ до комп'ютера з Системою сторонніх осіб. Налаштувати автоматичне блокування цього комп'ютера при простій більше 10 хвилин. Для продовження роботи користувач повинен обов'язково ввести пароль.

1.1.8. Не залишати носії з удосконаленим ЕП без нагляду.

1.1.9. Не залишати носії з удосконаленим ЕП підключеними до комп'ютера без необхідності.

1.1.10. Не передавати носії з удосконаленим ЕП особам, що не вказані в Заяві-Договорі про акцепт/Анкеті-Заяві про надання банківської послуги з дистанційного обслуговування чи відповідній Анкеті-Заяві про внесення змін до умов користування банківською послугою з дистанційного обслуговування, що може бути подана Клієнтом протягом строку дії Договору.

1.1.11. Не ігнорувати повідомлення антивірусу у разі виявлення заражених або підозрілих об'єктів.

1.1.12. Не розміщувати удосконалені ЕП бухгалтера та директора на одному носії.

1.1.13. Не розповсюджувати паролі до удосконаленого ЕП, не зберігати їх (у читаному виді) разом з носієм удосконаленого ЕП.

1.2. При роботі із Системою «ІНТЕРНЕТ-БАНК» Клієнту рекомендовано:

1.2.1. Не вводити конфіденційні дані (пароль, логін) у діалогове вікно, якщо воно відрізняється від стандартного вигляду (логотип іншого банку, інші написи, шрифт тощо) або відображається не так як завжди (порушений порядок роботи в системі). Уважно стежити за повідомленнями, які з'являються на екрані комп'ютера.

1.2.2. Не відповідати на листи з проханням вислати удосконалений ЕП, пароль та інші конфіденційні дані. Подібний лист напевно створено зловмисниками. Банк ніколи не запитує у клієнтів конфіденційну інформацію по електронній пошті або іншими способами.

1.2.3. Не використовувати та не зберігати файли, отримані з ненадійних джерел, завантажені з невідомих веб-сайтів, надіслані електронною поштою, отримані в інтернет-конференціях. У разі необхідності завантажити файл, необхідно перевірити його антивірусом.

1.2.4. Не використовувати комп'ютер, з якого здійснюється робота в Системі, для розваг і Інтернет-серфінгу, не відвідувати сайти сумнівного змісту. Важливо задіяти обмеження доступу до Інтернету з комп'ютера, що підключений до Системи.

1.2.5. Звертати особливу увагу на відправника поштової кореспонденції при роботі з електронною поштою, будь то робота з поштою через Web інтерфейс однієї з відомих поштових систем gmail.com, ukr.net і т.п., або локально встановлені поштові програми типу Outlook Не відкривати вкладення до листа, який надіслано невідомим відправником. Ніякі оновлення ПЗ для комп'ютерів не поширюються поштою. Навіть якщо відправник Клієнту відомий, і Клієнт давно з ним листується, це не гарантія що вкладення є безпечним. Необхідно попередньо зберегти вкладення в спеціальну створену папку на жорсткому диску і перевірити їх антивірусом. Після успішної перевірки вкладення антивірусом, його можна відкривати з цієї папки.

1.2.6. При використанні служб миттєвого обміну повідомленнями - Skype, Viber, WhatsApp і т.п., дотримуватись рекомендацій аналогічно роботі з поштовими клієнтами.

1.2.7. Виключити використання USB накопичувачів, у разі, якщо робочий процес вимагає застосування таких пристроїв, необхідно звести до мінімуму їх використання.

1.3. Також Банк рекомендує Клієнту:

1.3.1. Підключити діючу у Банку послугу SMS-інформування про проведення операцій.

1.3.2. Зберігати удосконалений ЕП на токенах.

1.3.3. Використовувати роль контролера «Ревізор» (для компаній) для додаткового підтвердження платежів, що відповідають певним умовам.

1.3.4. Задіяти можливість фільтрації підключень до Системи за IP-адресою.

1.4. У разі використання мобільного пристрою з встановленим програмним модулем Smartphone-Банкінг системи Банк Восток Бізнес Клієнту/уповноваженій особі Клієнта необхідно:

1.4.1. Налаштувати блокування мобільного пристрою за допомогою пароля, технологій виявлення відбитків пальців або FACEID.

1.4.2. Розглянути можливість шифрування мобільного пристрою.

1.4.3. Встановлювати застосунки тільки з перевірених джерел.

1.4.4. Не натискати на підозрілі вкладення чи посилання від неперевірених контактів.

1.4.5. Виходити з облікового запису після здійснення платежу.

1.4.6. Регулярно оновлювати операційну систему та застосунки.

1.4.7. Не користуватися незахищеним Wi-Fi з'єднанням без нагальної потреби.

1.4.8. Не робити повного зняття обмежень на пристрої («джейлбрейк»).

1.4.9. Зробити резервні копії даних.

1.4.10. Встановити застосунок мобільної безпеки (антивірус).

1.5. Дії у випадку компрометації удосконаленого ЕП:

1.5.1. Клієнт зобов'язаний негайно інформувати Банк про компрометацію або спробу компрометації удосконаленого ЕП або комп'ютера, звільнення відповідального працівника Клієнта, який мав доступ до комп'ютера або до удосконаленого ЕП, для блокування удосконаленого ЕП, до моменту поки Клієнт згенерує новий удосконалений ЕП.

1.5.2. У разі підозри на компрометацію удосконаленого ЕП Клієнту необхідно:

1.5.2.1. відключити доступ в Інтернет з робочої станції;

1.5.2.2. повідомити Банк та службу підтримки Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» за тел.: (056) 790-34-64, (0562) 333-418 або за адресою електронної пошти: clb@bankvostok.com.ua;

1.5.2.3. вжити всі необхідні заходи для усунення можливих джерел загроз і виконання всіх перерахованих вище пунктів.

1.6. Клієнт є відповідальним за вжиття всіх необхідних заходів з безпеки в цілях запобігання доступу не уповноважених осіб до Системи, а також для збереження й використання Електронних підписів таким чином, щоб не допустити їх потрапляння у розпорядження не уповноважених осіб.

ПОРЯДОК РОБОТИ З ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ (ПК)

Цей **ПОРЯДОК РОБОТИ З ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ (ПК)** є невід'ємною частиною Договору про надання банківських послуг. Терміни і поняття, наведені у цьому Додатку, вживаються у значенні, наведеному в Правилах комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Терміни «Торговець» та «Держатель/Держатель ПК», «Автентифікація» вживаються у значенні, наведеному у Розділі 7 Правил.

1.1. Загальні умови:

1.1.1. ПК є власністю Емітента та може бути використана в якості засобу розрахунків за товари та послуги, які надаються Торговцем Держателю ПК.

ПК використовується тільки законним власником/Держателем ПК, чие ім'я вказано на лицьовому боці картки ПК (в деяких випадках Ім'я та Прізвище можуть бути не вказані на ПК), а зразок підпису міститься на її зворотному боці. ПК не може бути передана її Держателем кому-небудь ні за яких обставин.

1.1.2. Торговець/працівник Торговця повинен здійснити ідентифікацію Держателя ПК:

- якщо у Торговця/працівника Торговця виник сумнів, що пред'явник ПК є її Держателем; та/або
- під час повернення товару/відмови від послуги, що були раніше оплачені з використання ПК.

Під час ідентифікації Торговець/працівник Торговця може попросити пред'явника ПК надати документ, який засвідчує його особу. Дані документа, що посвідчує особу, пред'явленого у разі потреби, повинні збігатися з даними, вказаними на ПК.

Якщо дані, вказані на ПК, не збігаються з даними в наданому Держателем документі, або якщо Держатель не надав документи, які дають можливість однозначно ідентифікувати його особу - ПК забороняється обслуговувати.

1.1.3. Працівник Торговця повинен здійснювати всі дії з ПК в присутності Держателя ПК, при цьому Держатель ПК повинен бачити всі дії з ПК, крім випадків, визначених цими Правилами.

1.1.4. Працівникові Торговця заборонено передавати ПК третім особам, виносити її в інші приміщення, проводити будь-які дії з ПК, крім тих, що передбачені Правилами.

1.1.5. Приймаючи ПК для оплати товарів/послуг, включаючи послуги з видачі готівкових коштів, Торговець повинен слідувати порядку, який дозволить уникнути фінансових втрат, пов'язаних з шахрайством або невірно оформленими документами:

а) Держателі ПК мають право отримати товар або послуги тільки по дійсним ПК Міжнародних Платіжних систем Visa International та Mastercard International або ПК НПС «ПРОСТІР».

б) ПК є дійсною, якщо термін дії ПК, не закінчився. Термін дії ПК, як правило, містить тільки дату його закінчення. Іноді термін дії ПК містить в собі дату його початку та дату закінчення (наприклад: 01/16 - 01/17).

Дати початку та закінчення терміну дії ПК розташовуються на лицьовій стороні нижче номера. ПК починає свою дію в 00 годин першого дня того місяця, який вказаний на ній (в даному випадку - в 00 години 01 січня 2016 року). Термін дії ПК закінчується також у 00 годин першого дня, наступного за місяцем, зазначеним на ній (в даному випадку - в 00 години 01 лютого 2017 року).

в) ПК приймається до оплати, якщо відсутні явні ознаки підробки, а саме:

- Підробка магнітної смуги (номер ПК, роздруковується POS-терміналом, не відповідає номеру на лицьовій стороні пред'явленої ПК).

- Перебиті або переклеєні окремі цифри номера ПК, терміну її дії або букв прізвища та імені, що зазвичай призводить до порушення глянцевої поверхні окремих місць ПК.

- Цифри або букви вибиті на ПК різним шрифтом (різний розмір, нахил, символи розташовані нерівно, на різних рівнях).

- Не співпадають цифри надрукованого БІНа (4 цифри, нанесені на лицьову сторону ПК друкарським способом як елемент дизайну) і перші 4 цифри номера ПК (правило дійсне для ПК старого зразку, в ПК нового зразку цей елемент відсутній).

- Справжній зразок підпису розміщений або напівстертий, нанесений новий підпис.

1.2. Фінансову безпеку допоможуть зберегти наступні правила:

Працівнику Торговця при пред'явленні ПК Держателем ПК необхідно:

- провести зовнішній її огляд на предмет наявності відмінних особливостей та основних характеристик, описаних нижче;

- перевірити термін її дії (місяць і рік включно), зазначений на лицьовій стороні;

- перевірити наявність підпису Держателя ПК на зворотному боці ПК, причому смужка для нанесення підпису не повинна мати зовнішніх пошкоджень, а підпис має бути чітко видний та збігатися з підписом на оформленому чеку (правило дійсне для ПК старого зразку, в ПК нового зразку цей елемент відсутній);

- звернути перші 4 цифри номера ПК з цифрами надрукованого БІНа на лицьовій стороні ПК. Дані цифри повинні збігатися (правило дійсне для ПК старого зразку, в ПК нового зразку цей елемент відсутній);

- переконатися, що ПК відповідає стандартам даної Платіжної системи, і її використання не обмежене однією країною, зазначеною на ПК (наприклад: valid only in ...) (для Visa International та Mastercard International). ПК, що не відповідає стандартам даної Платіжної системи, не може бути прийнята для проведення операцій оплати товарів/послуг;

- переконатися, що ПК не ушкоджена (надламана, надрізана, т.і.);

- перевірити, чи немає на ПК сторонніх наклейок - у разі присутності зняти їх;

- переконатися, що номер, який висвічується на екрані POS-терміналу, збігається з даними на пред'явленій ПК (можлива невідповідність у разі підробки магнітної смуги ПК).

1.3. Особливості та основні характеристики ПК MASTERCARD INTERNATIONAL:

Лицьовий та зворотній бік ПК мають певні реквізити, які є обов'язковими для всіх ПК даного типу.

1.3.1. Реквізити лицьової сторони ПК:

- Номер ПК знаходиться на лицьовій або зворотній стороні ПК. Номер ПК Mastercard може починатися з цифри «2» або «5» і складається не менше ніж з 16 цифр.

- Логотип Mastercard (два пересічених кола червоного і жовтого кольорів та написом Mastercard) - присутність даного логотипу обов'язково для всіх ПК.

- Голограма являє собою два перехресних півкулі Земної кулі, оточені написом Mastercard, що повторюється, і розташована на правій стороні ПК. Останні чотири цифри номера ПК можуть заходити на голограму.



- Термін дії ПК зазвичай містить в собі дату його закінчення (наприклад, 11/09). Дата закінчення терміну дії ПК розташовується на лицьовій або зворотній стороні нижче номера.

- Можливо наявність захисного символу (стилізовані букви MC), розташованого з правого боку, на одному рівні з датою терміну дії.

- Ім'я та прізвище держателя ПК, розташовані під датою терміну дії ПК.

- Букви «MC», видимі в ультрафіолетових променях.

- Над або під першою групою цифр номера картки може бути нанесений друкарським способом чотиризначний BIN (Pre-printed BIN - преднадрукований ідентифікатор банку), такий же, як перша група цифр.

- Зліва на ПК, що підтримує чіпові технології, розташований чіп (мікропроцесор), що містить основну інформацію про ПК.

1.3.2. Реквізити зворотної сторони:

- Магнітна смуга, розташована у верхній частині зворотного боку ПК. В разі наявності чіпа магнітна смуга може бути відсутня.

- Під магнітною смугою знаходиться місце для зразка підпису Держателя ПК («AUTHORISED SIGNATURE»), яку він пропоставляє при отриманні ПК (правило дійсне для ПК старого зразку, в ПК нового зразку цей елемент відсутній). Підпис має бути чітко написано кульковою ручкою. Також на зворотній стороні надруковані 3 цифри коду перевірки картки (CVC2 або CVV2).

- На зворотному боці ПК, зазвичай, вказується, що ПК є власністю банку-емітента і може бути використана тільки тією особою, чие ім'я вказано на лицьовій стороні та міститься інформація про те, що незаконне застосування ПК переслідується за законом, а також дається адреса Банку-емітента.

- На зворотному боці ПК в нижній частині можуть бути розташовані логотипи Mastercard.

1.3.3. Якщо ПК Mastercard мають логотип Mastercard PayPass, це дозволяє здійснювати безконтактні платежі до певної суми шляхом піднесення ПК до POS-терміналу.

1.4. Особливості та основні характеристики ПК VISA INTERNATIONAL:

Лицьовий та зворотній бік ПК VISA мають певні реквізити, які є обов'язковими для всіх ПК даного типу.

1.4.1. Реквізити лицьової сторони:

- Найменування емітента (банку або фінансової компанії, яка випустила ПК) та / або їх логотип, розташовані у верхній частині ПК.

- Номер ПК знаходиться на лицьовій або зворотній стороні ПК. Номер ПК VISA завжди починається з цифри «4» і складається мінімум з 16 цифр. Останні чотири цифри номера ПК можуть перебувати у полі голограми, яка впресована в пластик ПК.

- Логотип VISA - напис VISA синього кольору на білому фоні. Логотип знаходиться у правому верхньому або нижньому куті ПК.



- Голограма (об'ємне зображення) летючого голуба, розташована на правій стороні ПК. Голограма може перебувати на зворотному боці ПК.

- Термін дії ПК зазвичай позначає дату його закінчення (наприклад, 03/09). Іноді термін дії ПК може містити дату його початку та дату його закінчення (наприклад, 03/08 03/09). Дати початку та закінчення терміну дії ПК розташовуються на лицьовій стороні нижче номера. ПК починає свою дію в 00 годин першого дня того місяця, який вказаний на ній (в даному випадку - 00 годин 01 березня 2008 року). Термін дії ПК закінчується також у 00 годин першого дня, наступного за місяцем, зазначеним на ній (в даному випадку - в 00 годин 01 квітня 2009 року).

- Ім'я та прізвище держателя ПК розташовані в нижній її частині, під датою терміну дії.

- На ПК під ультрафіолетовим освітленням по центру логотипу видно стилізовану літеру 'V'.

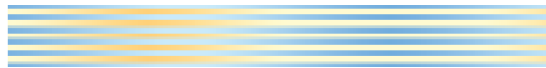
Необхідно звернути увагу на те, що номер ПК, термін її дії, прізвище та ім'я Держателя ПК повинні бути ембосовані (видавлені) і на ПК відсутній напис, що вказує, що ПК є локальною для використання тільки в певній країні (не в Україні) (наприклад, «VALID ONLY», назва країни).

- Зліва на ПК, що підтримує чіпові технології, розташований чіп.

1.4.2. Реквізити зворотного боку:

- Магнітна смуга, розташована у верхній частині зворотного боку ПК. В разі наявності чіпа магнітна смуга може бути відсутня.

- Під магнітною смугою знаходиться панель для зразка підпису Держателя ПК («AUTHORISED SIGNATURE»), яку він пропоставляє при отриманні ПК (правило дійсне для ПК старого зразку, в ПК нового зразку цей елемент відсутній). Підпис має бути чітко написано кульковою ручкою. На смузі для підпису чергуються нанесені горизонтальні смуги блакитного і жовтого кольору.



На смузі для підпису знаходяться 3 цифри коду перевірки ПК (CVV2) і може знаходитися надрукований номер ПК або її останні 4 цифри, які повинні відповідати номеру, нанесеному на лицьовій стороні ПК. Залежно від дизайну ПК, CVV2 код може знаходитися в прямокутній області білого кольору біля смуги для підпису.

- На зворотному боці ПК зазвичай вказується, що ПК є власністю банку-емітента і може бути використана тільки тією особою, чие ім'я вказано на лицьовій стороні, що незаконне застосування ПК переслідується за законом, а також дається адреса банку-емітента.

1.4.3. В рамках Платіжної системи VISA International емітуються також ПК Visa Electron і Visa Unembossed. Відмінність ПК в тому, що номер ПК може бути надрукований, але не ембосований. Прийом таких ПК можливий тільки в точках, оснащених POS-терміналами. На лицьовій або зворотній стороні ПК повинен бути надрукований текст «Electronic use only», що має на увазі тільки електронне використання ПК - шляхом зчитування інформації з магнітної смуги або чіпа ПК. Ім'я Держателя ПК на лицьовій стороні ПК може бути відсутнім, в даному випадку на чеку роздруковуватиметься VISA CARDHOLDER (для карт Visa Unembossed) або VISA ELECTRON CARDHOLDER (для карт Visa Electron). На ПК Visa Electron є напис «ELECTRON», наявність голограми з зображенням голуба не обов'язково.

Починаючи з жовтня 2019 р., Visa змінила стандарти, що дозволяють підвищити гнучкість дизайнів для ПК, що проектують та випускають банки-емітенти. Ключові зміни можуть включати меншу кількість необхідних елементів ПК та більш широкі варіанти розміщення та кольору марки Visa Brand. Для операцій з ПК, на яких немає панелі підписів, Торговці не повинні перевіряти підпис

Держателя ПК. У деяких випадках інформація про ПК (наприклад, номер рахунку або термін придатності) може бути представлено на мобільному пристрої Держателя ПК через додаток їх емітента, а не на фізичній ПК.

1.4.4. Якщо ПК VISA мають логотип Visa PayWave, це дозволяє здійснювати безконтактні платежі до певної суми шляхом піднесення ПК до POS-терміналу.

1.5. Особливості та основні характеристики ПК НПС «ПРОСТІР»:

1.5.1. ПК НПС «ПРОСТІР» можуть бути емітовані з такими типами носіїв для її ідентифікаційних даних, як магнітна смуга або магнітна смуга та чип, а також може емітуватися у вигляді безконтактного платіжного інструменту, мобільного платіжного інструменту.

1.5.2. Основною вимогою до дизайну ПК є наявність обов'язкових реквізитів, що наносяться в графічному вигляді, правильне зображення знаку «ПРОСТІР», а також наявність місця для нанесення номера ПК (16 цифр). Обов'язковими реквізитами, що наносяться на ПК НПС «ПРОСТІР» в графічному вигляді, є реквізити, які дають змогу ідентифікувати НПС «ПРОСТІР» та емітента ПК:

1.5.2.1. Логотип НПС «ПРОСТІР» має вигляд:



1.5.2.2. ПК НПС «ПРОСТІР» обов'язково повинна мати наступні графічні реквізити:

- знак НСМЕП (НПС «ПРОСТІР»);
- логотип та назву емітента;
- номер ПК, внесений шляхом індентного друку або тиснення;
- термін дії ПК, внесений шляхом індентного друку або тиснення;
- смуга для підпису Держателя ПК (ЕПЗ);
- номери телефонів клієнтської підтримки, адресу емітента та інше;
- прізвище, ім'я Держателя ПК (ЕПЗ) (необов'язково на ПК «миттєвого випуску»), внесені шляхом індентного друку або тиснення;
- трьохзначний код перевірки достовірності ПК.

1.5.3. Держатель безконтактної ПК НПС «ПРОСТІР» для здійснення безконтактної оплати не зобов'язаний передавати касиру (працівнику Торговця) безконтактну ПК для проведення цієї операції через платіжний пристрій.

1.5.3.1. Держателю безконтактної ПК для здійснення оплати за товари або послуги необхідно дотримуватись інструкцій з проведення розрахунків із використанням безконтактних ПК.

1.5.3.2. Застосування безконтактного способу оплати можливе в платіжних терміналах, які позначені відповідним символом безконтактної оплати та НПС «ПРОСТІР».

1.6. Інструкції при обслуговуванні ПК:

1.6.1. Заборонено розбивати суму транзакції на менші суми і проводити оплату однієї покупки декількома операціями. У разі придбання Держателем ПК декількох товарів, оплата покупки повинна бути здійснена однією операцією на загальну суму.

1.6.2. З метою запобігання фінансовим втратам Торговцю/працівнику Торговця необхідно:

- не допускати проведення «тестових» авторизацій ПК (перевірка можливості оплатити товари/ послуги по ПК) на прохання пред'явника ПК;

- звертати увагу на пред'явника ПК, якщо при авторизаційній відповіді «Недостатньо коштів», він зменшує суму покупки більш ніж удвічі, тобто складається враження, що особа не знає своїх фінансових можливостей. В такому випадку необхідно запитати документи, що підтверджують особу пред'явника ПК.

1.6.3. У працівника Торговця можуть виникнути підозри, що ПК є підробленою або пред'явлена не її законним Держателем, якщо пред'явник ПК, наприклад: намагається відвернути увагу працівника Торговця під час проведення операції або чинить психологічний тиск; невпевнено розписується і намагається підробити підпис; пропонує залишити ПК в заставу; своїм зовнішнім виглядом не відповідає високій вартості і характеру здійснюваної покупки; купує товар без перевірки / примірки, здійснює покупку на нехарактерно високу для торгової точки суму і т.п.

1.6.4. При будь-якій підозрі, що ПК є підробленою або пред'явлена не її законним Держателем, працівник Торговця може відмовити в проведенні операції оплати з використанням ПК або може звернутися в Центр авторизації за телефоном, вказаним на ПК, чи до Еквайра для отримання інструкцій.

Якщо у працівника (касира) Торговця виникли будь-які підозри, він повинен, по можливості, тримати документи, пред'явлені Держателем ПК, поза досяжністю Держателя ПК до закінчення оформлення операції з використанням ПК, без ризику для своєї безпеки.

1.6.5. При встановленні факту використання ПК на чуже ім'я або підробленої ПК працівник Торговця (касир) має право не обслуговувати Держателя ПК (клієнта) та забезпечити можливість затримання злочинця за допомогою охорони або працівників органів правопорядку, але тільки якщо це можна зробити мирним шляхом і без будь-якого ризику для працівника Торговця.

1.7. Під незаконною операцією з ПК розуміється:

- використання або спроба використання ПК на чуже ім'я;
- використання підробленої ПК або підробка самої ПК;
- використання замість ПК чистого «пластику» з вибитими на ньому даними справжньої ПК (т.зв. «білий пластик»).

1.8. Здійснення оплати з використанням ПК: проведення Авторизації та оформлення документів за допомогою Платіжного терміналу

1.8.1. Для здійснення операції з використанням безконтактної ПК або токена (з використанням технології мобільного застосування) POS-термінал має бути обладнаний спеціальним зчитувальним пристроєм. Для здійснення операції з використанням безконтактної ПК або токена (з використанням технології мобільного застосування) працівнику Торговця необхідно:

а) Запропонувати Держателю ПК піднести безконтактну ПК або мобільний пристрій з токеном до безконтактного зчитувача POS-терміналу. В деяких випадках POS-термінал може не дозволити провести операцію з використанням безконтактної ПК та запросити використання чіпу (якщо він є на безконтактній ПК). Якщо на терміналі з'явилось повідомлення про необхідність зчитати дані чіпа або магнітної смуги працівнику Торговця необхідно провести ПК через зчитувач чіпа або магнітної смуги.

б) Обов'язково слідувати вказівкам, що з'являються на дисплеї терміналу (може знадобитися введення ПІН-коду (якщо повідомлення не з'явилось, вимагати від Держателя ПК введення ПІН-коду забороняється). У випадку успішного введення ПІН-коду, працівник Торговця не повинен вимагати від Держателя ПК підписати чек по транзакції).

1.8.2. Якщо Держатель надає для здійснення операції чіпову ПК, Торговець/працівник Торговця повинен використовувати чіп для здійснення операції з такою ПК. Для здійснення операції з використанням чіпової ПК працівнику Торговця необхідно:

а) Помістити ПК в зчитувач чіпа (чіп-рідер). ПК повинна залишатися в зчитувальному пристрої до завершення транзакції (працівник Торговця не повинен проводити ПК через зчитувач магнітної смуги, якщо цього не вимагає POS-термінал). Якщо на терміналі з'явилося повідомлення про необхідність зчитати дані магнітної смуги, провести ПК через зчитувач магнітної смуги.

б) Обов'язково слідувати вказівкам, що з'являються на дисплеї терміналу (може знадобитися введення ПІН-коду (якщо повідомлення не з'явилося, вимагати від Держателя ПК введення ПІН-коду забороняється). У випадку успішного введення ПІН-коду, працівник Торговця не повинен вимагати від Держателя ПК (клієнта) підписати чек по транзакції).

1.8.3. Для перевірки справжності ПК при прийомі ПК без чіпа працівник Торговця відразу проводить ПК Держателя через пристрій читання магнітної смуги ПК; працівнику Торговця необхідно слідувати вказівкам, що з'являються на дисплеї терміналу (може знадобитися введення ПІН-коду).

1.8.4. Працівник Торговця набирає на клавіатурі терміналу суму проведеної операції.

1.8.5. Для проведення Авторизації при здійсненні операції за допомогою платіжного терміналу номер картки та термін її дії зчитуються з магнітної стрічки або мікрочіпу, сума операції вводиться з клавіатури терміналу, а інші дані формуються та передаються до Процесингової установи автоматично.

1.8.6. Під час проведення Авторизації від Процесингової установи можуть надійти зокрема, але не виключно, такі варіанти відповіді:

- «ПІДТВЕРДИТИ» - одержання такої відповіді означає, що по ПК може бути проведена оплата на необхідну суму. При цьому обов'язково надається код авторизації, що складається з кількох цифр та/або літер.

- «ВІДМОВИТИ ...» - говорить про те, що в проведенні операції клієнту відмовлено банком-емітентом. Якщо з Процесингової установи одержана така відповідь і вона не пов'язана з проблемами зв'язку, необхідно запропонувати Держателю ПК звернутися до банку, що видав ПК.

- «ВИЛУЧИТИ ...» - говорить про те, що картку обслуговувати заборонено і її необхідно вилучити у особи, яка її надала для оплати товару/послуги. Підставою для вилучення картки є одержання з Процесингової установи відповіді «Вилучити картку...» (PICK UP...). При вилученні картки необхідно запропонувати Держателю ПК пред'явити документ для встановлення його особи і порекомендувати пред'явнику картки звернутися до банку, що її видав. Про факт вилучення ПК необхідно повідомити Банк. Якщо виявлена підrobка ПК чи документів, або спроба шахрайства, а також якщо Держатель протидіє під час вилучення картки, необхідно викликати правоохоронні органи для вжиття заходів згідно з чинним законодавством.

1.8.7. Якщо платіжна операція дозволена, то через деякий час термінал надрукує чек із зазначенням суми угоди, реквізитів ПК Держателя ПК, дати операції і коду підтвердження. Працівник Торговця перевіряє чек на збіг надрукованих реквізитів ПК Держателя ПК і даних, вибитих на самій ПК (дані повинні співпадати).

1.8.8. Держатель ПК повинен розписатися на чеках, а працівник Торговця звірити підписи на ПК і на чеку. При прийомі ПК, якщо для перевірки Держателем ПК вводився ПІН-код, працівник Торговця не повинен вимагати від Держателя ПК підписати чек.

1.8.8.1. Якщо підписи збігаються, необхідно повернути ПК Держателю ПК (клієнту) разом з його екземпляром чека;

1.8.8.2. Якщо підписи не збігаються (або введено неправильний PIN), не оформляти транзакцію.

1.8.9. Торговець/працівник Торговця зобов'язаний видавати Держателю ПК документ, що підтверджує здійснення платіжної операції з використанням ПК на повну суму здійсненої платіжної операції, за виключенням випадків, передбачених законодавством України.

Наявність чека у працівника Торговця є підтвердженням факту проведення платіжної операції.

1.9. Обмін та повернення товару

1.9.1. Працівник Торговця не може пропонувати готівку Держателю ПК при поверненні товарів, куплених з використанням ПК.

1.9.2. У випадку обміну товару на товар тієї ж вартості жодні дії працівника Торговця та Держателя ПК не потрібні.

1.9.3. У випадку обміну Товару на товар більшої вартості або меншої вартості працівник Торговця повинен провести відміну операції по ПК (якщо товар повертається того ж дня) або операцію повернення коштів на ПК (якщо товар повертається в дні, наступні за днем придбання товару) на суму оригінальної транзакції. Після цього Держатель ПК здійснює оплату товару на нову суму.

1.9.4. Операція повернення всієї суми вартості товару здійснюється з використанням POS-терміналу. Кошти за повернений товар, що був сплачений з використанням ПК, повертаються Торговцем Держателю ПК шляхом безготівкового переказу на його поточний рахунок, і не можуть бути сплачені готівкою.

1.10. Порядок здійснення операції видачі готівкових коштів Держателю ПК

1.10.1. Операція видачі готівкових коштів Держателю ПК здійснюється в Торговій точці Торговця через POS-термінал одночасно з операцією оплати вартості товарів/послуг, що реалізуються/надаються Торговцем, за рахунок власної готівкової виручки або готівки, отриманої з Банку.

1.10.2. Для проведення операції з видачі готівкових коштів Держателю ПК касир повинен:

1) Обрати в меню POS-терміналу пункт «Оплата з готівкою»;

2) Ввести спочатку суму оплати вартості товарів/послуг та підтвердити операцію, натискаючи зелену кнопку, після цього ввести суму готівки, яку хоче отримати Держатель ПК, та підтвердити операцію, натискаючи зелену кнопку. Для коригування суми видачі готівки можна скористатися жовтою клавішею;

3) При необхідності запросити у Держателя ПК введення ПІН-коду та натиснути кнопку «Підтвердження». Якщо на рахунку платника є достатньо коштів, POS-термінал роздрукує чек, в якому буде зазначена інформація про суму операції оплати вартості товарів/послуг та суму виданих Держателю ПК готівкових коштів.

Якщо в процесі проведення операції у працівника Торговця виникли будь-які сумніви в правильності його дій або питання, Торговець може звернутися до Банку за цілодобовим телефоном Гарячої лінії: 0 800 30 10 17.

ІНСТРУКЦІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ

ВИМОГИ ЦЬОЇ ІНСТРУКЦІЇ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ТОРГОВЦІВ, ЩО НАДАЮТЬ ПОСЛУГИ В СФЕРІ ГОТЕЛЬНОГО БІЗНЕСУ!

Терміни і поняття, наведені у цьому Додатку, вживаються у значенні, наведеному в Правилах комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Терміни «Держатель/Держатель ПК», «Емітент» вживаються у значенні, наведеному у Розділі 7 Правил. За текстом цієї Інструкції Торговець є лише суб'єкт господарювання, що надає послуги в сфері готельного бізнесу, та отримує від Банку послуги еквайрингу згідно умов укладеного між Сторонами договору еквайрингу.

1.1. Оплата за послуги Торговця, що надає послуги в сфері готельного бізнесу, може здійснюватися як при фізичній присутності ПК так і без неї, якщо це узгоджено з Держателем ПК, передбачено правилами Платіжної системи, а також узгоджено в індивідуальному порядку з Банком. **Операції без присутності ПК є ризиковими та можуть бути оскаржені Емітентом в рамках міжбанківської претензійної роботи.** Торговець повинен усвідомлювати ризик можливих збитків при проведенні операцій без присутності ПК.

Усі операції, які були зроблені без фізичної присутності ПК та були оскаржені, підлягають сплаті Торговцем у безумовному порядку.

1.2. Основні вимоги до операцій з ПК:

1.2.1. При отриманні будь-яких замовлень та наданні готельних послуг з пред'явленням ПК як гарантії оплати, Торговець повинен отримати від Держателя та повідомити Держателю інформацію згідно з Таблицею № 1.

1.2.2. Оформлення операцій без фізичної присутності Картки здійснюється шляхом введення реквізитів Картки у ручному режимі через POS-термінал. Такий функціонал надається в індивідуальному порядку за індивідуальним узгодженням Банку.

За допомогою функціоналу введення реквізитів ПК, тобто без фізичної присутності ПК в терміналі, можна проводити такі операції:

1) Преавторизація, тобто блокування коштів на рахунку Держателя ПК (блокування коштів на рахунку Держателя ПК при преавторизації можливо лише у розмірі, який відповідає розміру штрафу за незаїзд);

2) Списання коштів з рахунку Держателя ПК за NO-SHOW транзакції, тобто незаїзд.

В усіх інших випадках необхідна обов'язкова фізична присутність ПК в POS-терміналі з наступним введенням ПІН-коду або підписом Держателя ПК на чеку POS-терміналу.

1.2.3. При отриманні будь-яких замовлень та наданні готельних послуг Торговець зобов'язаний зберегти інформацію згідно з Таблицею № 1 з метою надання підтвердження того, що відповідна інформація була отримана від Держателя ПК та надіслана (отримана) Держателем ПК. Збереження даної інформації може відбуватися як у електронному вигляді (email-листування тощо), так і в паперовому вигляді (факсові копії тощо). Порядок збереження такої інформації повинен бути описаний у власних правилах готелю.

Таблиця № 1

Дані, які необхідно отримати від Держателя ПК для здійснення замовлення	Дані, що мають міститися у підтвердженні прийняття замовлення	Дані, що мають міститися у повідомленні Торговця (готеля) для Держателя ПК про відміну замовлення
<ul style="list-style-type: none"> - номер та строк дії ПК; - прізвище та ім'я Держателя ПК; - поштова адреса (адреса для отримання рахунків –billing address) та адреса електронної пошти Держателя ПК; - контактний телефон Держателя ПК; - запланована дата заїзду до готелю та від'їзду з готелю; - інші деталі, необхідні для замовлення готельних послуг. 	<ul style="list-style-type: none"> - номер та строк дії ПК; - прізвище та ім'я Держателя ПК; - точна назва та фактична адреса готелю; - вартість проживання за добу; - код підтвердження замовлення готельних послуг (confirmation number) з рекомендацією зберігати такий код на випадок непорозуміння; - вартість замовлення готельних послуг (якщо передбачено готелем); - ясні та зрозумілі умови повернення коштів та/або відміни замовлених готельних послуг (cancellation/refund policy), в т.ч. дата та час, не пізніше якого Держатель ПК має право анулювати бронювання; - інформація про розмір штрафу та строки повідомлення про списання коштів з рахунку Держателя ПК, якщо Держатель ПК не скористається своїм замовленням готельних послуг або належним чином не відмінить його. 	<ul style="list-style-type: none"> - номер та строк дії ПК; - прізвище та ім'я Держателя ПК; - код відміни (cancellation/ refund number) з рекомендацією зберігати такий код на випадок непорозуміння; - розмір штрафу за незаїзд згідно умов готелю; - інші деталі відміни, що мають важливе значення для готелю.

1.3. З метою уникнення непорозуміння або спірних моментів при попередньому бронюванні Держателем ПК номеру та при проживанні останнього у готелі Торговець зобов'язаний обов'язково ознайомити (proper disclosure) Держателя ПК з умовами оплати, повернення коштів та відміни бронювання (cancellation/refund policy) до підтвердження бронювання та здійснення оплати Держателем ПК, а також отримати відповідну згоду Держателя ПК з умовами оплати/повернення коштів та відміни бронювання.

Підтвердженням такого ознайомлення та згоди Держателя ПК для операцій, здійснених шляхом введення реквізитів ПК у ручному режимі без фізичної присутності ПК, має бути:

- для замовлень щодо бронювання, отриманих поштою безпосередньо готелем (МО - Mail Order замовлення) – копії датованого рекомендованого листа, факсимільного повідомлення або електронного повідомлення, що направлено на адресу, вказану

Держателем ПК у замовленні, та містить інформацію про умови оплати, повернення коштів та відміни бронювання (cancellation/refund policy);

- для замовлень щодо бронювання, здійснених через мережу інтернет на сайті готелю або на сайті третьої сторони (агенції-посередника) – послідовність копій екранів (screenshots) щодо замовлення бронювання готельного номеру з інформацією про Держателя ПК, деталі умов оплати, повернення коштів і відміни бронювання (cancellation/refund policy) та копії екрана перед підтвердженням (замовлення з/без оплати) з остаточною сумою до оплати та обов'язковою відміткою про згоду Держателя з наведеними умовами (наприклад, Я згоден з умовами оплати/відміни/повернення - I agree with cancellation/refund policy).

1.4. Процедура бронювання (резервування)

Загальна процедура резервування - процедура Guaranteed Reservations

Готельний сервіс передбачає можливість попереднього замовлення послуг готелю, тобто бронювання (резервування) послуг заздалегідь.

- При бронюванні/відміні бронювання номеру, Торговець (готель) повинен отримати від Держателя ПК та повідомити Держателю ПК інформацію згідно з Таблицею № 1.

- Готель повинен приймати усі анулювання до визначеної заздалегідь дати (згідно з Таблицею № 1) та не повинен вимагати повідомлення про відмову від бронювання пізніше ніж за 72 години до дати заїзду.

- У випадку бронювання номеру на протязі 72 годин до дати заїзду Торговець (готель) не повинен вимагати повідомлення про відмову від бронювання раніше 18:00 дати заїзду.

- Підтвердження/відміна бронювання із необхідною інформацією повинно бути направлено на адресу Держателя ПК та одночасно занесене у відповідний бланк резервування, який використовується Торговцем (готелем).

- Шляхи вирішення проблем при незгоді Держателя ПК із запропонованими послугами при поселенні (замовлений номер не відповідає опису при бронюванні) та з оплатою послуг при від'їзді Держателя ПК раніше запланованої дати повинні бути описані у правилах готелю, з якими Держатель ПК повинен бути ознайомлений заздалегідь.

1.5. Сплата послуг за незаїзд - операції No-show

Процедура No-Show - процедура, згідно з якою з Держателя ПК можуть утримуватися кошти у сумі вартості проживання не більше однієї доби в готелі у випадку незаїзду.

Таблиця № 2

Опис процедури No-show	Оформлення документу за операцією списання коштів за процедурою No-Show
Утримання коштів за процедурою No-show може здійснюватися з рахунку Держателя ПК тільки у випадку, якщо Держатель ПК не прибув до готелю та не відминив бронювання до встановленого строку відповідно до свого замовлення. Сума рахунку No-show не повинна перевищувати вартості проживання за одну добу.	Готель здійснює оформлення операції із зазначенням наступних обов'язкових реквізитів на чеку/сліпі: - вартість проживання (за одну добу); - номер ПК; - строк дії ПК; - дата операції; - код авторизації, отриманий відповідно до стандартної процедури авторизації; - прізвище та ім'я Держателя ПК (записати від руки); - позначка No-show у місці для підпису Держателя (записані від руки).

1.6. Особливі умови та рекомендації

1.6.1. Рекомендації Торговцю по мінімізації ризиків несплати послуг готелю.

З метою мінімізації ризиків несплати послуг готелю Держателем ПК Банк рекомендує Торговцю вживати наступних заходів:

1) При наявності сумнівів, що послуги готелю замовляються легальним Держателем ПК, рекомендуємо отримати копію зображення лицьової та зворотньої сторони ПК за умови згоди Держателя ПК (у випадку незгоди - уточнити у Держателя ПК та записати назву банка-емітента).

2) При закінченні строку можливого анулювання резервування (за 1-3 доби до запланованої дати заїзду в залежності від політики готелю) рекомендується провести авторизацію на суму вартості проживання за одну добу і здійснити спробу контакту з Держателем ПК для уточнення інформації, якщо таке передбачене умовами бронювання.

3) При попередньому бронюванні номеру, після прибуття Держателя Картки до Готелю працівники Готелю повинні впевнитися в наявності Картки і звірити реквізити Картки з даними, що були надані Держателем Картки при замовленні готельного номеру, та звірити паспортні дані Держателя Картки.

4) Завершувати авторизацію лише з фактичним прокатуванням картки в POS-терміналі.

5) При перших поселеннях нового Держателя ПК чи «ненадійного Держателя», який може залишити готель не розрахувшись, в обов'язковому порядку проводити попередній розрахунок за проживання (в т.ч. з використанням преавторизації) на протязі першої доби проживання.

6) При продовженні терміну перебування «нового Держателя» завершити оплату за попередній термін перебування і здійснити преавторизацію на новий термін перебування.

7) У випадку неможливості здійснити остаточний розрахунок з Торговцем за допомогою ПК (у випадку відсутності зв'язку з банком, неуспішності здійснення трансакції з технічних причин) за послуги готелю перед від'їздом Держателя запропонувати останньому розрахуватися готівкою або іншою ПК (звіривши реквізити ПК з даними паспорта Держателя).

1.6.2. Рекомендації Торговцю у випадках виявлення пошкоджень готельного майна.

У разі виявлення пошкоджень готельного майна до від'їзду гостя працівники готелю у складі комісії складають відповідний документ з переліком пошкоджень та сумою, яку Держатель ПК має відшкодувати на користь Торговця. Такий документ обов'язково має містити інформацію про згоду Держателя ПК на утримання суми відшкодування з його поточного рахунку та має бути підписаний Держателем ПК. У випадку незгоди Держателя підписувати необхідні документи, працівники готелю мають

викликати представників правоохоронних органів України з метою оформлення правопорушення з фіксацією нанесених готельному майну пошкоджень.

У випадку виявлення пошкоджень готельного майна після від'їзду Держателя ПК з готелю утримання коштів з поточного рахунку Держателя ПК має відбуватися після отримання письмової згоди Держателя ПК на таке утримання. З цією метою відповідні документи про перелік пошкоджень та сумою відшкодування мають бути надіслані на поштову адресу Держателя. Така операція може бути оскаржена банком-емітентом в рамках міжбанківської претензійної роботи. Готель повинен усвідомлювати ризик можливих збитків при проведенні операцій без присутності ПК.

1.6.3. Торговець також має:

1) чітко дотримуватися правил здійснення процедур, обирати процедури відповідно до ступеня довіри Держателю та при здійсненні оплати послуг дотримуватися даної Інструкції та правил експлуатації обладнання, щоб уникнути фінансових втрат;

2) окремо розмістити на інформаційному стенді, на стойці служби розміщення (reception) витяг із затверджених готелем Правил обслуговування Держателів по операціях з використанням платіжних карток, зокрема, умов відміни послуг готелю та повернення відповідних коштів на поточний рахунок Держателя. Обов'язково при заїзді в готель Торговець (працівник Торговця) повинен проконтролювати наявність підпису Держателя ПК на чеку або введення PIN-коду Держателем ПК при розрахунку за послуги готелю з використанням ПК.

3) проводити ідентифікацію Держателя ПК, тестові авторизації, преавторизації, періодичну оплату послуг і т.д. як для нових, так і вже відомих гостей, незважаючи на громадянство та відомість гостя.

4) розробити та/або удосконалити механізми збереження на протязі не менше 180 днів підтвердження ознайомлення і згоди Держателя із замовленим резервуванням готельного номера та умовами оплати, повернення коштів і відміни бронювання (cancellation/refund policy).

5) призначити відповідальних осіб та затвердити перелік заходів, що можуть застосовуватись в тих чи інших ситуаціях при обслуговуванні платіжних карток. У випадку виникнення сумнівів щодо вибору процедури здійснення операції з використанням ПК (її реквізитів), оформлення документів за операціями із використанням ПК, ідентифікації Держателя та інше, Торговець має звертатися за консультаціями до відповідальних працівників Банку відділу еквайрингу щоб уникнути необґрунтованих фінансових втрат або за телефоном Гарячої лінії - **0 800 30 10 17**.

АКТ ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ ОБЛАДНАННЯ
(до Договору еквайрингу № ___ від «___» _____ 202__ року)

м. _____

«___» _____ 202__ року

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК» (далі – «Банк»), в особі (посада, П.І.Б.), яка/який діє на підставі _____ з однієї сторони, та **ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ** _____ (далі – «Торговець»), реєстраційний номер облікової картки платника податків _____, з іншої сторони, разом надалі іменовані «**Сторони**», склали цей АКТ прийому-передачі про те, що Банк передав, а Торговець прийняв наступне обладнання:

№ п/п	Найменування	Серійний номер	Інв. номер	Кількість (шт.)	Вартість (грн.)	Назва підприємства торгівлі/послуг/робіт	Місце розташування терміналу

POS-термінал/и передано у справному та придатному до експлуатації стані, без недоліків та дефектів, у комплектації з:

(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ У ВІДПОВІДНОСТІ З КОМПЛЕКТАЦІЄЮ ВІДПОВІДНОЇ МОДЕЛІ ТЕРМІНАЛУ)

Підписуючи цей Акт Торговець підтверджує факт отримання POS-терміналу.

Торговець зобов'язується: забезпечити збереження Платіжного терміналу та дотримуватися умов його експлуатації; не передавати Платіжний термінал у користування третім сторонам; повернути Банку Платіжний пристрій у випадках, порядку та строки, передбачених Правилами, в такому ж стані, в якому його було отримано, з урахуванням нормального зносу; відшкодувати Банку вартість ремонту Платіжного терміналу у разі його поломки.

Торговець несе матеріальну відповідальність за пошкодження, втрату або знищення отриманого Платіжного терміналу, його складові. Торговець зобов'язаний сплатити на користь Банку штраф у розмірі:

Для кнопочового Платіжного терміналу:

№ п/п	Розмір штрафу	Порушення
1.	7 000,00 грн (Сім тисяч гривень 00 копійок)	За втрату чи не повернення POS-терміналу або передачу POS-терміналу третім особам, а також за заподіяння наступних несправностей POS-терміналу, які не підлягають ремонту: - POS-термінал розбитий; - POS-термінал ознаки потрапляння рідини або речовини; - в POS-терміналі ознаки життєдіяльності комах; - POS-термінал згорів через перепад напруги, запах підгорілого пластику.
2.	1 500 грн (Одна тисяча п'ятсот гривень 00 копійок)	За псування / відсутність зарядної бази
3.	3 000,00 грн. (Три тисячі гривень 00 копійок)	За псування/ відсутність пін-пада
4.	700,00 грн. (Сімсот гривень 00 копійок)	За псування / відсутність блоку живлення, зарядного пристрою
5.	1 000,00 грн (Одна тисяча гривень 00 копійок)	За заподіяння наступних несправностей POS-терміналу (за кожний з випадків): - пошкодження корпусу або відсутність частин корпусу; - пошкодження гнізда для підключення зарядного пристрою або блоку живлення; - пошкодження / відсутність кришки принтера, валика принтера або його механізмів; - ALERT, Alert Irruption, Irruption, Unauthorized, позначки спецсимволів - :) або :(; - пошкодження зчитувача чіпа / зчитувача магнітної головки; - пошкодження дисплея; - механічне пошкодження комунікаційних портів; - пошкодження гнізда для підключення зарядної бази; - механічне пошкодження головки термопринтера; - пошкодження клавіатури POS-терміналу/ пін-пада; - механічне пошкодження / відсутність magic-box.
6.	300 грн. (Триста гривень 00 копійок)	За кожний з випадків: - проведення робіт з чистки POS-терміналу; - пошкодження комунікаційного кабелю пін-пада; - пошкодження / втрата акумуляторної батареї; - пошкодження / втрата sim-картки; - пошкодження / втрата USB-кабелю або COM-кабелю.

АБО (ЗАЛИШИТИ НЕОБХІДНЕ)

Для Платіжного терміналу з сенсорною клавіатурою-екраном:

№ п/п	Розмір штрафу	Порушення
1.	12 000 грн. (Дванадцять тисяч гривень 00 копійок)	За втрату чи не повернення POS-терміналу або передачу POS-терміналу третім особам, а також за заподіяння наступних несправностей POS-терміналу, які не підлягають ремонту, а саме: - POS-термінал розбитий; - POS-термінал залитий рідиною; - в POS-терміналі ознаки життєдіяльності комах; - POS-термінал пошкоджений попаданням всередину порошкоподібної речовини.

2.	700 грн. (Сімсот гривень 00 копійок)	За псування / відсутність зарядної бази
3.	8 600 грн. (Вісім тисяч шістсот гривень 00 копійок)	За заподіяння несправностей POS-терміналу високої складності (за кожний з випадків), а саме: - пошкодження дисплея (але термінал продовжує працювати); - пошкодження термопринтера (смуги при друку чеку / не друкує).
4.	3 000,00 грн. (Три тисячі гривень 00 копійок)	За заподіяння несправностей POS-терміналу середньої складності (за кожний з випадків), а саме: - пошкодження / відсутність кришки принтера; - пошкодження / відсутність кришки батарейного відсіку; - відсутність батареї; - пошкодження гнізда блоку живлення; - пошкодження магнітної головки рідера смуги; - пошкодження зчитувача чіпа; - пошкодження корпусу (але термінал продовжує працювати).
5.	1 100,00 грн. (Одна тисяча сто гривень 00 копійок)	за заподіяння несправностей POS-терміналу низької складності, а саме: - загублений або пошкоджений валик принтера.

Банк _____ /
М.П.

Торговець _____ /
М. П.

«АКТ ПЕРВИННОГО ОГЛЯДУ
(до Договору еквайрингу № __ від «__» _____ 202__ року)

Перелік устаткування, яке підлягає перевірці:

№ п/п	Найменування та серійний номер	Кліше/ ID Terminal	Інв. номер	Вартість (грн.)	Назва підприємства торгівлі/послуг/робіт	Місце розташування Устаткування	Торговець (ФОП/юрособа)
1							
2							

Технічне заключення огляду устаткування:

№ п/п	Найменування та серійний номер	Факти пошкодження, втрати, псування чи знищення устаткування
1		
2		

Перелік устаткування, яке передається на заміну пошкодженого устаткування:

№ п/п	Найменування та серійний номер	Кліше/ ID Terminal	Інв. номер	Вартість (грн.)	Назва підприємства торгівлі-послуг/робіт	Місце розташування обладнання	Торговець (ФОП/юрособа)
1							
2							

Співробітник Банку,
що здійснював огляд _____ (Підпис, прізвище, ініціали)

Співробітник Торговця,
що був присутній при огляді _____ (Підпис, прізвище, ініціали)

Торговець _____ (Підпис, прізвище, ініціали)

Дата огляду «__» _____ 202__ року»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
про відкликання платіжної інструкції № _____Дата та час подання платіжної інструкції до Банку _____ року об _____ : _____
Дата валютування _____ 20__ року

Назва валюти		№ рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
UAH	Дебет	10010001		
UAH	Кредит	UA52303030000002600901055555	_____,00	
Загальна сума (цифрами)			_____,00	

Платник/ініціатор ПІБ _____

Код платника¹ / код ініціатора¹ 1234567890 _____

ПАТ «БАНК ВОСТОК», м. ДНІПРО _____

Отримувач СКОРОЧЕНА НАЗВА ОТРИМУВАЧА _____

Код отримувача² 12345678 _____

СКОРОЧЕНА НАЗВА БАНКУ ОТРИМУВАЧА _____

Загальна сума _____ грн _____ коп.

(словами)

Призначення платежу _____

Прошу Банк не виконувати платіжну інструкцію № _____, щодо якої складено це розпорядження про відкликання платіжної інструкції.

ДАТА _____

ПОСАДА, ПІБ ПОВНІСТЮ _____

(підпис платника/ініціатора, МП (за наявності))

«ДАТА» та «ЧАС» прийняття розпорядження БАНКОМ: _____

ПОГОДЖЕННЯ БАНКОМ Розпорядження про відкликання платіжної інструкції:

ПОСАДА, ПІБ ПОВНІСТЮ _____

(підпис уповноваженої особи Банку, МП)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ КЛІЄНТА (ПЛАТНИКА)**про відкликання згоди на платіжну операцію/ пов'язані між собою спільними ознаками платіжні операції**

Найменування/ ПІБ Клієнта (Платника): _____

Код ЄДРПОУ/ РНОКПП Клієнта (Платника): _____

Цим розпорядженням Клієнт відкликає згоду на проведення платіжної операції/ пов'язаних між собою платіжних операцій за рахунком № _____, відкритим в ПАТ «БАНК ВОСТОК», Отримувачем за якою/якими є _____, що ініційована/ ініційовані згідно з договором № _____ від «__» _____ року, укладеним між Клієнтом (Платником) та _____.

Сума платіжної операції, згода на виконання якої відкликається Клієнтом (Платником), становить: _____ (зазначається словами). НЕ ЗАЗНАЧАЄТЬСЯ У РАЗІ ВІДКЛИКАННЯ КЛІЄНТОМ (ПЛАТНИКОМ) ЗГОДИ НА ПОВ'ЯЗАНІ МІЖ СОБОЮ СПІЛЬНИМИ ОЗНАКАМИ ПЛАТІЖНІ ОПЕРАЦІЇ.

ПРОШУ БАНК НЕ ВИКОНУВАТИ ПЛАТІЖНУ ОПЕРАЦІЮ/ПОВ'ЯЗАНІ МІЖ СОБОЮ СПІЛЬНИМИ ОЗНАКАМИ ПЛАТІЖНІ ОПЕРАЦІЇ ЗГОДА НА ВИКОНАННЯ ЯКОЇ/ЯКИХ ВІДКЛИКАЄТЬСЯ ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ.ДАТА _____ПОСАДА, ПІБ ПОВНІСТЮ _____

(підпис платника/ініціатора, МП (за наявності))

«ДАТА» та «ЧАС» прийняття розпорядження БАНКОМ: _____

ПОГОДЖЕННЯ БАНКОМ Розпорядження про відкликання згоди на платіжну операцію/ пов'язані між собою спільними ознаками платіжні операції:ПОСАДА, ПІБ ПОВНІСТЮ _____

(підпис уповноваженої особи Банку, МП)

Заява

про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб

1. Найменування банку: ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК»

2. Найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи - підприємця,
яка/який відкриває поточний рахунок

Просимо відкрити поточні рахунки фізичним особам згідно з переліком, що додається.

3. Мета відкриття рахунків _____

4. Керівник (посада) _____
(підпис, ініціали, прізвище)

5. М. П.

6. «__» _____ 20__ р.

7. Відмітки банку

8. Відкрити поточний рахунок у _____
(вид валюти)на ім'я _____ дозволяю.
[прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи, на ім'я якої суб'єктом господарювання відкривається рахунок]

9. Керівник _____ (підпис)

(уповноважена керівником особа)

10. Дата відкриття рахунку

«__» _____ 20__ р.

11. Номер рахунку

12. Документи на оформлення відкриття рахунку перевірів

(посада і підпис уповноваженої особи, яка відповідно до
внутрішніх документів банку має право надавати банківську
послугу з відкриття рахунків клієнтам)

13. Головний бухгалтер

(інша відповідальна особа, яка контролює
правильність присвоєння номера рахунку)
(підпис)