Додаток 3 до п. 1.3 рішення

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Голови Правління
АТ «ПРАВЕКС БАНК»
від 01.09.2020 № 185

АТ «ПРАВЕКС БАНК»

ПРАВИЛА (ДОГОВІРНІ УМОВИ) НАДАННЯ ПОСЛУГ НА УМОВАХ КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ – ПІДПРИЄМЦІВ В АТ «ПРАВЕКС БАНК»

ЗМІСТ

1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАВИЛ 5
2. ТЕРМІНИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У МЕЖАХ ЗАСТОСУВАННЯ ЦИХ ПРАВИЛ....5
3. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ НА УМОВАХ КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ – ПІДПРИЄМЦІВ14
4. ОСОБЛИВОСТІ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ 15
5. ПРАВИЛА РОБОТИ ІЗ СИСТЕМАМИ ДИСТАНЦІЙНОГО БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ 24
5.1. PRAVEXBANK BIZ 24
5.2. ПРИЙОМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ДОКУМЕНТІВ У РАЗІ ВІДСУТНОСТІ АБО НЕДОСТАТНОСТІ КОШТІВ НА РАХУНКУ 33
5.3. ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ ЧЕРЕЗ WEB-САЙТ БАНКУ 33
5.4. ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ НА МОБІЛЬНИЙ ТЕЛЕФОН....36
5.5. ОБСЛУГОВУВАННЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ У СИСТЕМІ «PRAVEX ONLINE» 38
6. УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДЕПОЗИТНИХ РАХУНКІВ....43
7. ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ, ОПЕРАЦІЇ ЗА ЯКИМИ МОЖУТЬ ЗДІЙСНЮВАТИСЯ ІЗ ВИКОРИСТАННЯМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ЗАСОБІВ 48
8. ПРАВИЛА ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ДОПОМОГИ ПО БЕЗРОБІТТЮ БЕЗРОБІТНИМ В БЕЗГОТІВКОВІЙ ФОРМІ....49
9. ПРАВИЛА ПРИЙМАННЯ ГОТІВКОВИХ ПЛАТЕЖІВ ВІД ФІЗИЧНИХ ТА ЮРИДИЧНИХ ОСІБ НА КОРИСТЬ КЛІЄНТА 55
10. ПРАВИЛА МАЙНОВОГО НАЙМУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ СЕЙФІВ 55
11. ПРАВИЛА ПРИЙОМУ ТА ПЕРЕРАХУВАННЯ ГОТІВКОВОЇ ВИРУЧКИ (ГОТІВКИ) НА ПОТОЧНИЙ РАХУНОК 59
12. ПЕРЕРАХУВАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ З ПОТОЧНОГО РАХУНКУ КЛІЄНТА ЗА ДОРУЧЕННЯМ 60
13. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ІНКАСАЦІЇ ГОТІВКОВОЇ ВИРУЧКИ (ГОТІВКИ) .60
14. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ПЕРЕВЕЗЕННЯ ВАЛЮТНИХ ЦІННОСТЕЙ 63
15. ЕКВАЙРИНГ 65
16. ОБОВ'ЯЗКОВІ ДОДАТКОВІ УМОВИ ПРАВИЛ 75
16.1. ТАРИФИ....75
16.2. ДОГОВІРНЕ СПИСАННЯ 76
16.3. ЗАГАЛЬНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН 77
16.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН 81
16.5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРАВИЛ, ТАРИФІВ, ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО КОРИСТУВАННЯ КАРТКАМИ, ДОГОВОРУ, АНКЕТ-ЗАЯВ....83
16.6. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ....84
16.7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ 85
16.8. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ 85
16.9. ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ 85
16.10. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ СТОРІН У ВИПАДКУ ВІДСУТНОСТІ У КЛІЄНТА УКЛАДЕНОГО СТОРОНАМИ ДОГОВОРУ ПРО КОМПЛЕКСНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ87
17. ДОДАТКИ....88
Додаток 1: Анкета-заява на відкриття поточного рахунку (юридичній особі) 88
Додаток 2: Анкета-заява про відкриття поточного рахунку (фізичній особі – підприємцю).....90
Додаток 3: Зразок заяви про закриття поточного рахунку фізичної особи – підприємця 92
Додаток 4: Зразок заяви про закриття поточного рахунку юридичної особи або поточного рахунку відокремленого підрозділу 93

Додаток 5: Зразок заяви про закриття поточного рахунку юридичної особи його правонаступником.....94
Додаток 6: Анкета-заява про підключення системи «PRAVEXBANK BIZ» (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців з декількома працівниками).....95
Додаток 7: Анкета-заява про підключення системи «PRAVEXBANK BIZ» (для фізичних осіб – підприємців без найманих працівників).....98
Додаток 8: Зміни до Анкети-заяви про підключення системи «PRAVEXBANK BIZ» (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців з декількома працівниками).....100
Додаток 9: Зміни до Анкети-заяви про підключення системи «PRAVEXBANK BIZ» (для фізичних осіб-підприємців без працівників).....103
Додаток 10: Анкета-заява про підключення СДБО.....105
Додаток 11: Зміни до Анкети-заяви про підключення СДБО.....106
Додаток 12: Анкета-заява про розміщення банківського вкладу (депозиту) для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.....107
Додаток 13: Договір про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця/ Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець щодо зміни положень Анкети-заяви банківського вкладу (депозиту) для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.....109
Активація /деактивація *опцій капіталізації та автопролонгації за вкладом.*.....109
Додаток 14 Анкета-заява про відкриття карткового рахунку та випуск корпоративних платіжних карток (юридичній особі).....111
Додаток 15: Анкета-заява про відкриття карткового рахунку та випуск корпоративних платіжних карток (фізичній особі-підприємцю).....113
Додаток 16: Анкета-заява на випуск корпоративної платіжної картки до картрахунку.....115
Додаток 17: Анкета-заява на обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат/ виплати допомоги по безробіттю працівникам Клієнта/безробітним в безготівковій формі.....117
Додаток 18: Зразок Зведеної відомості.....118
Додаток 19: Інформація про працівників/безробітних.....119
Додаток 20: Інформація про звільнених працівників *(для комерційних та бюджетних організацій)*.....120
Додаток 21: Інформація про зняття з обліку та/або припинення виплат допомоги по безробіттю *(для центрів зайнятості)*.....121
Додаток 22: Анкета-заява про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб 122
Додаток 23: Додаток до Анкети-заява про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб. №_____від ___.___.20__р.Форма акту виконаних робіт.....124
Додаток 24: Додаток 1 до Анкети-заяви про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб №_____від ___.___.20__р. Тарифи.....125
Додаток 25: Договір про внесення змін та доповнень до договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець щодо зміни положень Анкети-заяви про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб.....126
Додаток 26: Додаток до Анкети-заяви про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб №_____від ___.___.20__р. Форма акту виконаних робіт.....128
Додаток 27: Анкета-заява майнового найму індивідуального сейфу.....129
Додаток 28: Договір про внесення змін та доповнень до договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець щодо зміни положень Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу.....130
Додаток 29: Анкета-заява на здавання готівкової виручки (готівки) Клієнтом через касу відділення Банку *(готівкова виручка (готівка) здається на рахунок, який відкрито в іншому банку)* 131

Додаток 30: Анкета-заява про договірне перерахування грошових коштів з поточного рахунку132
Додаток 31: Договір про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець щодо Анкети-заяви про договірне перерахування грошових коштів з поточного рахунку 134
Додаток 32: Заява про призупинення дії Анкети-заяви про договірне перерахування грошових коштів з поточного рахунку 136
Додаток 33: Анкета-заява про надання послуги «Інкасація грошових коштів» 137
Додаток 34: Анкета-заява про надання послуги «Перевезення валютних цінностей» *(надання послуги на постійній основі)* 138
Додаток 35: Анкета-заява про надання послуги «Перевезення валютних цінностей» *(одноразове надання послуги)* 139
Додаток 36: Додаток 1 до Анкети-заяви про надання послуги «Перевезення валютних цінностей» 140
Додаток 37: Анкета-заява про надання послуги «Еквайринг» 141
Додаток 38: Додаток 1 до Анкети-заяви про надання послуги «Еквайринг» №_____ від __.__.__р. 142
Додаток 39: Додаток2 до Анкети-заяви про надання послуги «Еквайринг» №_____ від __.__.__р. 143
Додаток 40: Додаток3 до Анкети-заяви про надання послуги «Еквайринг» №_____ від __.__.__р. 144
Додаток 41: Додаток 1 до «Інструкції про заходи безпеки та правила обслуговування держателів платіжних карток» 150
Додаток 42: Додаток № 2 до «Інструкції про заходи безпеки та правила обслуговування держателів платіжних карток» 156
Додаток 43: Додаток № 3 до «Інструкції про заходи безпеки та правила обслуговування держателів платіжних карток» 157
Додаток 44: Додаток № 4 до Анкети-заяви про підключення послуги «Еквайринг» №_____ від__.__.__ 158
Додаток 45: Договір про вільний продаж безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України 160
Додаток 46: Договір про внесення змін та доповнень до Договору про вільний продаж безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України 161
Додаток 47 «Акт прийому-передачі електронного ключа «iToken» для використання додаткового сервісу «PRAVEXBANK BIZ для 1С:Підприємства» 162

1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАВИЛ

Дані Правила регламентують обслуговування у АТ «ПРАВЕКС БАНК» юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців в рамках послуг:

1.	Відкриття, використання та обслуговування в Банку поточних рахунків
2.	Відкриття, використання та обслуговування в Банку рахунків у банківських металах
3.	Дистанційне управління рахунками
3.1.	PRAVEXBANK BIZ
3.2.	Виписки про стан рахунку через WEB-сайт Банку
3.3.	Виписки про стан рахунку на мобільний телефон
3.4.	PRAVEX ONLINE
4	Відкриття вкладних рахунків та розміщення Вкладів
5.	Відкриття, використання та обслуговування поточних рахунків, операції з якими можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів
6.	Обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат працівникам організації та допомоги по безробіттю безробітним в безготівковій формі
7.	Приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб
8.	Майновий найм індивідуальних сейфів
9.	Приймання готівкової виручки (готівки) Банком
10	Перерахування грошових коштів з поточного рахунку Клієнта за дорученням
11.	Інкасація готівкової виручки (готівки)
12.	Перевезення валютних цінностей
13.	Еквайринг

Послуги, зазначені вище, надаються Клієнту на підставі укладеного між Банком і Клієнтом договору комплексного обслуговування юридичної особи/фізичної особи – підприємця/ Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець і оформленої належним чином (підписаної Банком та Клієнтом) відповідної Анкети-заяви про надання послуги до цих Правил і чинних Тарифів Банку, які оприлюднюються для ознайомлення на інформаційних стендах, що розміщені в залах обслуговування клієнтів у відділеннях, та на офіційному сайті Банку www.pravex.com.ua.

Правила застосовуються до правовідносин між АТ «ПРАВЕКС БАНК» та Клієнтами у таких випадках:

- у випадку укладення договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця/ договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець;

- у випадку укладення договору/додаткової угоди стосовно приєднання до цих Правил;

та не застосовуються до врегулювання відносин за іншими договорами, стороною яких є АТ «ПРАВЕКС БАНК».

Також Правила застосовуються у випадку встановлення індивідуальних тарифів за вищезазначеними послугами згідно з розпорядженнями Банку та за погодженням з Клієнтом.

Правила є обов’язковими для виконання Сторонами: як Банком, так і Клієнтом.

2. ТЕРМІНИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У МЕЖАХ ЗАСТОСУВАННЯ ЦИХ ПРАВИЛ

Авторизація	Процедура отримання дозволу на проведення операції з використанням Платіжної картки/Реквізитів Платіжної картки.
Анкета-заява	Документ, який оформлюється в двох екземплярах та після його укладання, є невід’ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/фізичної особи – підприємця/ Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець та Правил і являється підставою для отримання Клієнтом послуги, що входить до комплексного обслуговування у АТ «ПРАВЕКС БАНК» у випадках та в порядку, передбаченому Правилами.
Адміністратор СДБО	Працівник Банку, який здійснює адміністрування, технічну підтримку СДБО та налаштування параметрів СДБО.

АЦСК	Акредитований Центр Сертифікації Ключів: Інформаційно-довідковий департамент ДФС, ТОВ «Арт-майстер» (АЦСК «MASTERKEY»), ТОВ «Центр сертифікації ключів «Україна».
Банк	Акціонерне товариство «ПРАВЕКС БАНК».
Банківський автомат самообслуговування (далі – банкомат)	Програмно-технічний комплекс, що дає змогу держателю електронного платіжного засобу здійснити самообслуговування за операціями з одержання коштів у готівковій формі, одержання інформації щодо стану рахунків, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями комплексу.
Банк-емітент (емітент)	Уповноважений банк, який є членом платіжної системи, обслуговує картрахунки та емітує Платіжні картки, а також проводить розрахунки (через банк-еквайр) з організаціями, які здійснюють продаж або надання послуг з використанням при оплаті Платіжних карток.
Еквайр	Уповноважений банк (член платіжної системи), що проводить первинну обробку трансакцій та бере на себе проведення з торговцями, які знаходяться у сфері його діяльності, усіх операцій з картками. В рамках даних Правил Банком-еквайром/ Еквайром є АТ «ПРАВЕКС БАНК».
Блокувальне слово	Унікальне слово, що визначається Клієнтом, для блокування роботи Клієнта в системах: «PRAVEXBANK BIZ», «Виписка про стан рахунку через WEB-сайт Банку» за телефонним дзвінком Клієнта в Банк.
Верифікація	Встановлення (підтвердження) уповноваженим працівником Банку відповідності особи клієнта (представника клієнта) у його присутності отриманим ідентифікаційним даним.
Виписка про стан рахунку через WEB-сайт Банку (послуга)	Комп'ютерна система, призначена для віддаленого отримання Клієнтом даних (виписок) про рух коштів на рахунках, відкритих в АТ «ПРАВЕКС БАНК».
Відшкодування/платежі	Платежі, які здійснила третя особа на користь Торговця за операціями придбання товарів, робіт чи послуг з використанням Картки.
Вклад	Грошові кошти, що розміщуються Клієнтом на Депозитному рахунку в Банку згідно з умовами Анкети-заяви, які Банк прийняв від Клієнта на визначений строк зберігання чи без зазначення такого строку, на які Банком нараховуються проценти в розмірі, визначеному відповідно до умов Анкети-заяви, та які підлягають виплаті Клієнтові відповідно до чинного законодавства України та умов Договору, в тому числі Анкети-заяви.
Вклад (визначення відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»)	Кошти в готівковій або безготівковій формі у валюті України або в іноземній валюті, які залучені банком від вкладника (або які надійшли для вкладника) на умовах договору банківського вкладу (депозиту), банківського рахунку або шляхом видачі іменного депозитного сертифіката, включаючи нараховані відсотки на такі кошти.
Дата виплати процентів	Дата, станом на яку Банк зобов'язується виплатити Клієнту проценти за Вкладом.
Дата розміщення	Дата фактичного надходження грошових коштів на Рахунок.
Дата повернення	Дата, в яку Банк зобов'язується повернути Клієнту грошові кошти, розміщені на Депозитному рахунку.
Депозитний рахунок	Вкладний рахунок, що відкривається Банком Клієнту для розміщення Вкладу.
Довірена особа	Дієздатна фізична особа, яка на законних підставах (в тому числі на підставі довіреності, згідно Додаток14 та Додатку 15 Правил) має повноваження представляти інтереси Клієнта в Банку та має право: здійснювати операції з використанням корпоративної Картки (бути

	держателем як основної, так і додаткової корпоративної Платіжної картки) та/або користуватися рахунками Клієнта, та/або користуватися індивідуальним сейфом чи користуватися від імені Клієнта іншими послугами Банку, що надаються відповідно до цих Правил.
Договір	Договір комплексного обслуговування юридичної особи/фізичної особи – підприємця/Договір комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець з Правилами, Анкетами-заявами на отримання послуг, заявами про відкриття рахунку та всіма іншими додатками, додатковими угодами і іншими невід'ємними частинами Договору.
Додаткова угода	Термін включає додаткову угоду/ договір про внесення змін та доповнень тощо, які укладаються до Договору і передбачають внесення змін до Договору, Анкети-заяви.
Електронний документ	Будь-який документ (в тому числі Електронний розрахунковий документ), засвідчений ЕЦП, сформований та відправлений до Банку Клієнтом (або навпаки) за допомогою системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ».
Електронний розрахунковий документ	Електронний документ, інформація в якому представлена у формі електронних даних, включаючи відповідні реквізити розрахункового документа, передбачені чинним законодавством України, який сформований і засвідчений ЕЦП та переданий (відправлений) Клієнтом Банку за допомогою системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ», та являє собою розпорядження Клієнта Банку здійснити певні операції з коштами, що містяться на рахунку Клієнта і є підставою для здійснення перерахування коштів з рахунку Клієнта.
Електронний ключ «iToken»	Апаратно-програмний виріб «iToken» призначений для забезпечення захисту конфіденційної інформації, а саме електронного цифрового підпису (ЕЦП), який використовується для роботи з додатковим сервісом «PRAVEXBANK BIZ для 1С:Підприємства».
Електронний цифровий підпис (ЕЦП)	Вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати Підписувача. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа (Закон України «Про електронні довірчі послуги» від 07.11.2018 № 2155-VIII). Електронний цифровий підпис є обов'язковим реквізитом електронного документа, який використовується для ідентифікації Підписувача електронного документа іншими суб'єктами електронного документообігу, зокрема, Банком. Накладанням електронного цифрового підпису завершується створення електронного документа. Документи, засвідчені ЕЦП Підписувачів, мають однакову юридичну силу з паперовими документами, що підписані власноручним підписом зазначених осіб та скріпленими печаткою Клієнта і є доказовим матеріалом для вирішення спірних питань.
Ембосована картка	Картка, на поверхні якої видавлені (ембосовані) такі реквізити Картки: номер Картки, термін дії Картки, ім’я та прізвище держателя Картки та додаткова інформація, що знаходиться в рядку, наступному після рядка з іменем та прізвищем держателя Картки.
Законодавство	Чинне законодавство України, у тому числі нормативно-правові акти НБУ та інших органів влади України.
Закон про запобігання відмиванню доходів	Закон України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового

	знищення» від 14.10.2014 № 1702-VII.
Засоби захисту	У системі дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» - набір програмних засобів, що здійснюють захист інформації при обміні між Клієнтом та Банком. У системі «Виписка про стан рахунку через WEB-сайт Банку» - унікальний ідентифікатор користувача системи та пароль для входу в систему.
Засіб електронної ідентифікації	Носій інформації, який містить ідентифікаційні дані особи і використовується для автентифікації особи під час надання та/або отримання електронних послуг.
Іноземна Валюта	Іноземні грошові знаки у формі банкнот, монет, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території відповідної іноземної держави, а також вилучені з обігу або такі, що вилучаються з нього, але підлягають обміну на грошові знаки, які перебувають в обігу.
Картка	Платіжна картка, що виготовляється Банком.
Картрахунок/Картковий рахунок	Поточний рахунок, відкритий на ім'я Клієнта, операції за яким можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів на умовах та в порядку, визначених цими Правилами, Договором, Тарифами та з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.
Квитанція Платіжного терміналу (Чек)	Паперовий документ, який друкується Платіжним терміналом та підтверджує здійснення операції з використанням Картки або її відхилення.
Керуючий ЦФК	Фізична особа, яка уповноважена Клієнтом на управління його рахунками за допомогою додаткового сервісу системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» - «Центр фінансового контролю».
Класифікатор	Класифікатор іноземних валют та банківських металів, затверджений постановою Правління НБУ від 04.02.1998 № 34.
Клієнт/Торговець	Юридична особа або фізична особа – підприємець, яка користується послугами Банку в межах укладеного Договору.
Клієнт (держатель платіжної картки)	Фізична особа, яка уклала договір з емітентом про надання та використання платіжних карток.
Код авторизації	Набір цифр або набір букв і цифр, який формується і надається Банком-емітентом або юридичною особою - учасником Платіжної системи, яка діє за його дорученням, за результатами Авторизації.
Корпоративний Автоклієнт	Додатковий сервіс системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ», який дозволяє забезпечити щільну інтеграцію бухгалтерської програми Клієнта з банківськими системами.
Компрометація ключової інформації	Факт доступу (а також підозра на доступ) сторонньої особи (особи, яка не включена в Перелік, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнта, як така, що має право підпису електронних розрахункових документів за рахунками Клієнта, що обслуговуються згідно з Договором) до носіїв ключової інформації. Наприклад: фізична втрата носія ключової інформації; передача інформації по відкритих каналах зв'язку в незашифрованому вигляді; несанкціонований доступ сторонньої особи в місце фізичного зберігання носія ключової інформації, до пристрою зберігання інформації, візуальний огляд носія інформації сторонньою особою або підозра, що дані факти мали місце (спрацьовування сигналізації, пошкодження пристроїв контролю несанкціонованого доступу (зліпків друку), пошкодження замків, злом облікового запису користувача і т. і.); перехоплення інформації зловмисним програмним забезпеченням; перехоплення (підслуховування) звукової інформації; свідома передача інформації сторонній особі та

	інші факти, залежно від виду носія інформації, що захищається, і способів роботи з ним.
Ліміт Платіжного терміналу	Максимальна сума трансакції, на яку можна провести операцію без перевірки персональних даних Клієнта (верифікації).
Логін	Умовне позначення Клієнта, що повідомляється Клієнту за допомогою SMS-повідомлення при проходженні реєстрації в системі дистанційного обслуговування «PRAVEX ONLINE», і використовується разом з Паролем для входу для авторизації Клієнта при здійсненні ним доступу до системи дистанційного обслуговування «PRAVEX ONLINE».
МВРУ	Міжбанківський валютний ринок України, сукупність відносин у сфері торгівлі іноземною валютою в Україні між суб'єктами ринку, між суб'єктами ринку та їх клієнтами (у тому числі банками-нерезидентами), між суб'єктами ринку і НБУ, а також НБУ і його клієнтами.
Моніторинг	Додатковий сервіс інформування Клієнтів щодо подій в системі дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» за допомогою SMS-повідомлень та/або електронних листів.
Національна валюта	Національна валюта України.
НБУ	Національний банк України.
Недійсна операція	Операція з використанням Картки, здійснена з порушенням чинного законодавства України або правил Платіжних систем.
Незнижувальний залишок	Мінімальна сума коштів клієнта на Картрахунку, що обумовлена в Тарифах Банку, або рішенням уповноваженого органу/ уповноваженої особи Банку, яка на строк дії Платіжної картки повинна залишатися на Картрахунку й не може бути використана Клієнтом.
Несанкціонований овердрафт	Заборгованість на Картрахунку, що не є прогнозованою в розмірі та за часом виникнення, виникає у разі перевищення суми операцій над доступною сумою коштів на картковому рахунку (залишком коштів на Картрахунку та коштів наданого кредитного ліміту/ліміту овердрафту).
Несанкціоновані операції	Від англ. fraud – операції, які здійснюються з використанням Карток у випадку подальшого визначення платіжними системами VISA International, MasterCard International, Diners Club та/або банками-емітентами таких Карток як викрадених, загублених або підроблених на момент здійснення операції.
Носії ключової інформації (носії з ключами ЕЦП)	Носії інформації, на яких зберігається особистий (таємний) ключ ЕЦП Клієнта. Наприклад: дискета, USB-накопичувач, Token, CD/DVD-R/RW диск, накопичувач на жорсткому магнітному диску тощо.
Одноразовий пароль	Пароль для підтвердження банківських операцій – секретна інформація, що генерується системою дистанційного обслуговування «PRAVEX ONLINE» або системою дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» та надсилається Банком Клієнту за допомогою SMS-повідомлення на номер телефону Клієнта, що вказаний в Договорі або в Анкеті-заяві на підключення системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Одноразовий пароль відомий виключно Клієнту і використовується ним для підтвердження банківських операцій, для здійснення яких вимагається введення такого пароля у випадках, визначених цими Правилами.
Операційний (Банківський) день	Частина робочого дня Банку, протягом якої приймаються від Клієнтів документи на переказ і документи на відкликання та можна, за наявності технічної можливості, здійснити їх обробку, передачу та виконання. Тривалість операційного дня встановлюється Банком

	самостійно та закріплюється в його внутрішніх документах.
Операційний час	Частина Операційного дня Банку, протягом якої приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані Банком протягом цього ж робочого дня. Тривалість Операційного часу встановлюється Банком самостійно та закріплюється в його внутрішніх документах.
Операція з повернення коштів	Операція з повернення власнику Картки коштів на картковий рахунок за раніше проведеною оплатою товарів (робіт, послуг) з використанням Карток.
Особистий (таємний) ключ ЕЦП	Параметр криптографічного алгоритму формування електронного цифрового підпису, доступний лише Підписувачу.
Офіційний сайт Банку	Офіційна веб-сторінка Банку, що розміщена за адресою www.pravex.com.ua.
Пароль для входу	Пароль (унікальна комбінація букв, цифр та спеціальних символів, яка використовується для аутентифікації) для здійснення першої авторизації Клієнта в системі дистанційного обслуговування «PRAVEX ONLINE» (або після повторного генерування Паролю для входу при втраті або забуванні Паролю для входу Клієнтом), який автоматично генерується системою дистанційного обслуговування «PRAVEX ONLINE» та надсилається клієнту у SMS-повідомленні на його номер телефону, вказаний в Договорі (при пасивному доступі) або в Анкеті-заяві на підключення до послуги Інтернет-банкінг для фізичних осіб (при активному доступі) або Секретна інформація, що відповідає вимогам цих Правил, встановлюється Клієнтом самостійно, відома виключно Клієнту, і що разом з Логіном використовується для авторизації Клієнта при здійсненні ним доступу до системи дистанційного обслуговування «PRAVEX ONLINE».
Переліку	Перелік осіб, які відповідно до законодавства України (установчих документів юридичних осіб-резидентів) мають право розпоряджатися рахунком і підписувати розрахункові документи. Перелік осіб надається окремо для кожного рахунку.
Підписувач	Уповноважена особа Клієнта, яка відповідно до чинного законодавства України має право розпоряджатися рахунком та/або здійснювати інші дії щодо рахунку, зразок підпису якої міститься у Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми), що надана Клієнтом до Банку, та яка за допомогою особистого Ключа здійснює накладення свого ЕП на Електронні документи Клієнта (їх підписання).
ПІН-код	Персональний ідентифікаційний номер (чотиризначне число), відомий лише держателю Платіжної картки та потрібний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням Платіжної картки.
Платіжний додаток	Програмний засіб, розміщений в апаратно-програмному середовищі електронного платіжного засобу (магнітна смуга, чип контактний/безконтактний), за допомогою якого здійснюються платіжні та інші операції, передбачені договором.
Платіжний застосунок	Програмне забезпечення, встановлене в технічному/мобільному пристрої, яке дає змогу держателю ініціювати платіжні або інші операції із використанням електронного платіжного засобу.
Платіжна картка	Електронний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду Платіжної картки, що використовується для ініціювання переказу коштів з рахунка платника або з відповідного рахунка банку з метою оплати вартості товарів і послуг, перерахування коштів зі своїх рахунків на

	рахунки інших осіб, отримання коштів у готівковій формі в касах банків через банківські автомати, а також здійснення інших операцій, установлених Правилами. Платіжна картка є власністю Банку.
Платіжна операція	Дія, ініційована користувачем електронного платіжного засобу, з унесення або зняття готівки з рахунку, здійснення розрахунків у безготівковій формі з використанням цього електронного платіжного засобу та/або його реквізитів за банківськими рахунками.
Платіжне повідомлення	Сукупність даних в електронній формі (далі «електронний файл»), на підставі якого здійснюються розрахунки за операціями із Картками. Платіжне повідомлення визначає вид операції і суму коштів, на яку вона виконана, ідентифікаційні дані емітента, еквайра та інші дані, визначені правилами платіжної системи. Платіжне повідомлення формується Платіжним терміналом, передається засобами телекомунікаційного зв'язку Банку до процесингового центру чи може бути збережене в пам'яті термінала у формі журналу (реєстру) платіжних повідомлень.
Платіжна система (ПС)	Національна або Міжнародна система розрахунків між Банками – емітентами та Банками – еквайрами із стандартизованими вимогами, правилами та взаємодією між учасниками системи. В контексті цього Договору маються на увазі Національна платіжна система «Український платіжний простір» (далі – ПРОСТІР) та міжнародні платіжні системи Visa International Service Association й MasterCard International.
Платіжний термінал	Електронний пристрій, призначений для ініціювання переказу з рахунка, у тому числі видачі готівки, отримання довідкової інформації і друкування документа за операцією із застосуванням електронного платіжного засобу.
Положення щодо користування платіжними картками	Положення щодо проведення операцій за поточними рахунками, операції за якими можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів (корпоративних карток). Розміщено на сайті Банку www.pravex.com.ua. і являється невід'ємною частиною Договору.
Послуга та/або Послуги (Продукт)	Послуги Банку, що надаються в рамках Договору та цих Правил.
Поточний рахунок	Рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов Договору, Заяви про відкриття поточного рахунку та вимог законодавства України.
Правила	Дані Правила (договірні умови) надання послуг на умовах комплексного обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців в АТ «ПРАВЕКС БАНК» являються невід'ємною частиною Договору. Правила є формуляром та стандартною формою умов Договору, що діють у Банку відповідно до вимог нормативно-правових актів НБУ, до яких Клієнт приєднується шляхом підписання Договору або додаткової угоди щодо про приєднання до цих Правил.
Припинення (тимчасове Припинення) здійснення Торговцем операцій з використанням Картки	Комплекс дій, які передбачають блокування Еквайром здійснення операцій з використанням Платіжного терміналу Торговцем.
Рахунки	Поточний рахунок, Депозитний рахунок, Картрахунок, рахунок в банківських металах разом.
Рахунок	Поточний рахунок, Депозитний рахунок, Картрахунок, рахунок в банківських металах окремо. В частині послуги Еквайринг - поточний рахунок, відкритий Торговцем в установі Еквайра, або в іншому банку на території

	України, за яким проводяться розрахунки за операціями, здійсненими між ОРГАНІЗАЦІЄЮ та Держателями платіжних карток.
Рахунок за спеціальним режимом використання	Поточний рахунок за балансом 2604* що відкривається у випадках, передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України.
Реквізити Платіжної картки	Номер Платіжної картки, строк дії Платіжної картки, CVV2\CVC2-код.
Робочий день	День, в який Банк відкритий для роботи з Клієнтами та проведення операцій.
Розподільчий рахунок	Окремий аналітичний рахунок балансового рахунку 2603, який використовується Банком для зарахування надходжень в іноземній валюті у вигляді валютної виручки резидентів від продажу товарів за зовнішньоекономічними договорами з метою їх подальшого відображення в бухгалтерському обліку операцій Банку в іноземній валюті та з метою здійснення валютного контролю відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України з валютного регулювання.
Розрахункова операція	Дія, ініційована власником Поточного або Депозитного рахунку, зі внесення, перерахування, зняття коштів з Рахунку у готівковій або безготівковій формі.
СДБО	Система дистанційного банківського обслуговування.
Сертифікат	Сертифікат відкритого ключа - електронний документ, який засвідчує належність відкритого ключа юридичній особі, підтверджує її ідентифікаційні дані та/або надає можливість здійснити автентифікацію веб-сайту.
Сертифікат з «низьким рівнем довіри»	Забезпечує обмежену ступінь довіри до заявлених або затверджених ідентифікаційних даних.
Сертифікат з «середнім рівнем довіри»	Забезпечує суттєву ступінь довіри до заявлених або затверджених ідентифікаційних даних.
Сертифікат з «високим рівнем довіри»	Забезпечує найвищу ступінь довіри до заявлених ідентифікаційних даних особи.
Слово-пароль	Слово, яке використовується для ідентифікації держателя Платіжної картки при його телефонному зверненні до Банку.
Система дистанційного обслуговування «PRAVEX ONLINE»	Програмно-технічний комплекс Банку, за допомогою якого Клієнт (фізична особа/фізична особа-підприємець/самозайнята особа (нотаріус, адвокат та ін.)) має доступ до усіх його Рахунків та ініціює, а Банк виконує визначені цими Правилами операції.
Online-комісія/Online-блокування	Сума, яка блокується в момент проведення операції з використанням Платіжної картки та входить до загальної суми транзакції. Online-комісія встановлюється з метою гарантування наявності коштів на рахунку для наступного списання комісії Банку (за проведення операції по Платіжній картці, комісії за конвертацію суми операції, плати за перегляд залишку коштів тощо) та для запобігання виникнення несанкціонованого овердрафту.
Стоп-список	Перелік Платіжних карток, складений за певними їх реквізитами, за якими заборонено або обмежено проведення операцій. Залежно від Правил платіжної системи стоп-список може бути електронним та/або паперовим.
Сторона	Банк або Клієнт окремо.
Сторони	Банк та Клієнт разом.
Тарифи	Вартість послуг Банку, які надаються Клієнтам, в яких визначаються основні умови обслуговування Клієнта по обраним послугам, які затверджуються згідно з внутрішніми положеннями Банку та розміщуються на офіційному сайті Банку за електронною адресою: www.pravex.com.ua та/або в залах обслуговування клієнтів у відділеннях Банку.

Фонд	Фонд гарантування вкладів фізичних осіб.
ЦСК АТ «ПРАВЕКС БАНК»	Центр сертифікації ключів АТ «ПРАВЕКС БАНК».
ЦФК	«Центр Фінансового Контролю». Додатковий сервіс системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ», який дозволяє обслуговувати корпоративних клієнтів з територіально віддаленими підрозділами, філіями і дочірніми структурами або групу фізичних осіб-підприємців.
Шахрайські дії	Незаконне втручання в роботу комп'ютерних систем з метою заволодіння корисною інформацією, необхідною для послідуючого розкрадання грошових коштів юридичних та фізичних осіб.
Шахрайська операція	Операція, яка здійснюється з використанням Платіжної картки без дозволу держателя або з використанням дубляжу Платіжної картки чи інформації про реквізити Платіжної картки, використані без дозволу держателя. Шахрайська операція може здійснюватися по втраченій/викраденій/підробленій Платіжній картці, а також з використанням отриманих шахрайським шляхом даних про реквізити Платіжної картки, необхідних для здійснення операції.
Chargeback	Фінансова претензія, що виставляється Банком-емітентом Еквайру на повернення платежу по проведеній операції. Chargeback виставляється у разі відмови власника карткового рахунку/ Держателя платіжної картки від списання коштів з його карткового рахунку.
FATCA	Закон Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (Foreign Account Tax Compliance Act), деякі норми якого набули чинності з 01.07.2014, спрямований на запобігання легалізації злочинних доходів та 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 W9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN) Клієнта / уповноваженої особи Клієнта; - надання звітності до Податкової служби США (Internal Revenue Service), зокрема, інформації про клієнтів – Податкових резидентів США, їх рахунки та операції за ними, про осіб, які не надали необхідної інформації для проведення ідентифікації відповідно до вимог FATCA тощо; - розкриття інформації про результати ідентифікації відповідно до вимог FATCA 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 ідентифікації відповідно до вимог FATCA, з наступним переказом зазначених сум до Податкової служби США.
ONLINE-авторизація	Авторизація, проведена в режимі реального часу при безпосередньому оформленні операції з Карткою і складанні розрахункових документів.
POS NETWORK	Мережа апаратного і програмного забезпечення для проведення операцій із Карткою за допомогою Платіжного терміналу.
PRAVEXBANK BIZ	Система дистанційного банківського обслуговування, призначена для

	віддаленого управління рахунками Клієнта. Складається з банківської частини, у якій ведеться обробка платежів Клієнта, та клієнтської частини, що дозволяє Клієнтові віддалено здійснювати платежі зі свого рахунку, контролювати стан рахунків (поточних, депозитних, кредитних, карткових), здійснювати виплати заробітної плати працівникам Клієнта.
PRAVEXBANK BIZ для 1С:Підприємства	Додатковий сервіс системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ», який являє собою стандартну зовнішню обробку документів, отриманих з ПЗ «1С».
Proxy-сервер	Сервер, через який здійснюється робота Клієнта у випадку доступу в Інтернет через локальну мережу.
Smartphone–банкінг	Додатковий сервіс системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ», який дозволяє Клієнтові управляти своїми рахунками за допомогою мобільного пристрою (смартфон або планшет) на базі iOS або Android.
Token	Компактний пристрій, призначений для забезпечення інформаційної безпеки користувача, також використовується для ідентифікації його власника, безпечного віддаленого доступу до інформаційних ресурсів.

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

3. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ НА УМОВАХ КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ – ПІДПРИЄМЦІВ

3.1. Правила є невід'ємною частиною Договору з дати підписання Сторонами такого Договору.

3.2. Підставою для отримання послуги за Договором є відповідна Анкета-заява, яка оформлюється у відділенні Банку у встановленій формі, що є додатком до цих Правил, у двох екземплярах та підписується Сторонами. В Анкеті-заяві обов'язково вказується назва Послуги (Продукту), що надається.

3.3. Сторони домовилися про те, що надання певних продуктів (Послуг), наведених у цих Правилах, станом на дату звернення Клієнта до Банку може не бути розпочато. Отримати інформацію щодо послуг (продуктів) Банку, що можуть бути отримані Клієнтом, Клієнт може у відділеннях Банку, а також, зателефонувавши до інформаційного центру Банку за телефонами: (044) 521-04-04, 0-800-500-450.

3.4. Відповідно до п. 64. Положення про організацію бухгалтерського обліку, бухгалтерського контролю під час здійснення операційної діяльності в банках України, затвердженого Постановою Правління НБУ № 75 від 04.07.2018, Банк станом на 01 січня надає клієнтам виписки за їх особовими рахунками. Клієнти складають у письмовій/електронній формі підтвердження про залишки на їх особових рахунках станом на 01 січня. Залишки коштів за особовими рахунками клієнтів є підтвердженими, якщо підтвердження про них Банк не отримав від Клієнта протягом місяця.

3.5. Гарантування вкладів Клієнтів:

3.5.1. Юридичним особам – Фонд не відшкодовує кошти.

3.5.2. Фізичним особам – підприємцям у випадках, встановлених Законом України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», Фонд відшкодовує кошти за їх вкладом, розміщеним у Банку на підставі Договору, включаючи проценти, нараховані на вклад станом на день початку процедури виведення Фондом Банку з ринку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на цей день, незалежно від кількості вкладів в одному банку. Для цілей даного пункту Правил під поняттям вклад маються на увазі кошти в готівковій або у безготівковій формі у валюті України або в іноземній валюті, які залучені Банком від Клієнта (або які надійшли для Клієнта) на умовах Договору, включаючи нараховані проценти на такі кошти. У разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», Фонд гарантує кожному вкладнику банку відшкодування коштів за вкладами, включаючи проценти, на день початку процедури ліквідації банку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на дату прийняття такого рішення, незалежно від кількості вкладів в одному банку. Сума граничного розміру відшкодування коштів за вкладами не може бути меншою за 200000 гривень. Адміністративна рада Фонду не має права приймати рішення про

зменшення граничної суми відшкодування коштів за вкладами. Клієнт має право на одержання гарантованої суми відшкодування коштів за вкладами за рахунок коштів Фонду в межах граничного розміру відшкодування коштів за вкладами. Відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті відбувається в національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим НБУ на день початку процедури виведення Фондом банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (у разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», – за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України на день початку ліквідації банку).

Нарахування процентів за вкладами припиняється в день початку процедури виведення Фондом банку з ринку (у разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», – у день прийняття рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку).

Детальні умови відшкодування Клієнту його вкладу Фондом зазначені у довідці про систему гарантування вкладів фізичних осіб, яка розміщується Банком на офіційному веб-сайті Банку в мережі Інтернет за адресою https://www.pravex.com.ua/ та в залах обслуговування клієнтів у відділеннях Банку.

Також Клієнту відомо, що Фонд не відшкодовує кошти, передбачені ч.4 ст. 26 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», у тому числі кошти:

- передані Банку в довірче управління;
- за вкладом у розмірі менше 10 гривень;
- за вкладом, підтвердженим ощадним (депозитним) сертифікатом на пред'явника;
- розміщені на вклад у Банку особою, яка є пов'язаною з Банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття НБУ рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних (у разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», – протягом року до дня прийняття такого рішення);
- розміщені на вклад у Банку особою, яка надавала Банку професійні послуги як аудитор, оцінювач, у разі якщо з дня припинення надання послуг до дня прийняття НБУ рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних не минув один рік (у разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», - один рік до дня прийняття такого рішення);
- розміщені на вклад власником істотної участі Банку;
- за вкладами у Банку, за якими Клієнти на індивідуальній основі отримують від Банку проценти за договорами, укладеними на умовах, що не є поточними ринковими умовами відповідно до статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність», або мають інші фінансові привілеї від Банку;
- за вкладом у Банку, якщо такий вклад використовується Клієнтом як засіб забезпечення виконання іншого зобов'язання перед цим банком, у повному обсязі вкладу до дня виконання зобов'язань;
- за вкладами у філіях іноземних банків;
- за вкладами у банківських металах;
- розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду;
- за вкладом, задоволення вимог за яким зупинено відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

3.6. У разі проведення Банком рекламних акцій для Клієнтів, які відкрили у Банку поточні, вкладні рахунки (далі – Акції), Клієнт шляхом підписання Договору підтверджує, що він ознайомлений і погоджується з умовами проведення таких Акцій, які, зокрема, але не виключно, передбачають можливість збільшення розміру процентної ставки за банківським вкладом Клієнта, в порядку і розмірі, передбаченими умовами проведення Акцій.

4. ОСОБЛИВОСТІ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ

4.1. ПРАВИЛА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ

4.1.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

4.1.1.1. З метою забезпечення розрахунково-касового обслуговування і збереження коштів Клієнта Банк на підставі Анкети-заяви (Додатки 1 - 2) відкриває йому поточні рахунки, в тому числі:

- рахунки за спеціальними режимами їх використання,
- інвестиційні рахунки.

4.1.1.2. Обслуговування поточного рахунку Клієнта здійснюється на умовах відповідного тарифного пакету або за загальними тарифами, згідно Анкети-заяви на відкриття поточного рахунку (юридичній особі) (Додаток 1) або Анкети-заяви на відкриття поточного рахунку (фізичної особи - підприємця) (Додаток 2), умови яких розміщені на сайті Банку. Зміна тарифного пакету здійснюється Банком на підставі письмової заяви Клієнта з першого робочого дня місяця, що слідує за місяцем отримання заяви Банком, згідно з діючими Тарифами Банку і для усіх рахунків Клієнта одночасно.

4.1.1.3. Банк відкриває та обслуговує рахунки на умовах та у порядку, встановлених чинним законодавством України, Договором та даними Правилами на підставі поданих Клієнтом документів, відповідно до умов чинного законодавства України і вимог FATCA, та у разі відсутності причин для відмови у відкритті Поточного рахунку.

4.1.1.4. Банк відкриває рахунки юридичним особам-нерезидентам та представництвам юридичних осіб-нерезидентів в Україні (включаючи представництва іноземних інвесторів за угодами про розподіл продукції на території України) за умови подання копії документа про їх взяття на облік у контролюючому органі. Ця вимога не поширюється на рахунки іноземних інвесторів (фізичних і юридичних осіб, банків), номінальних утримувачів та кореспондентські рахунки, що відкриваються банкам-нерезидентам у банках України.

Документом, що підтверджує взяття на облік в контролюючих органах юридичної особи-нерезидента, є довідка про взяття на облік платника податків, відомості щодо якого не підлягають включенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців і громадських формувань за формою №34-ОПП2 (далі Довідка за ф. №34-ОПП), у якій після рядка «(найменування та код контролюючого органу)» зазначаються слова «як іноземна компанія, що відкрила рахунок».

4.1.1.5. Банк гарантує таємницю операцій за рахунком Клієнта, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України та/або Договором/Правилами.

4.1.1.6. **Поточні рахунки за спеціальними режимами їх використання**

4.1.1.6.1. Відкриваються у випадках, передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України чи іншими нормативними актами.

4.1.1.6.2. Банк веде розрахунково-касове обслуговування Клієнта лише у межах спеціального режиму використання рахунку, встановленого нормативним актом, вказаним в Анкеті-заяві (Додаток1), та здійснює за дорученням Клієнта розрахункові та касові операції в зазначених межах.

4.1.1.6.3. У разі внесення змін та/або доповнень до зазначеного в Анкеті-заяві про відкриття поточного рахунку Клієнта нормативного акта Банк зобов'язаний вести розрахунково-касове обслуговування Клієнта відповідно до вимог зміненого (доповненого) нормативного акта без внесення змін та/або доповнень безпосередньо до тексту Договору/Анкети-заяви, а також без додаткового повідомлення Клієнта.

4.1.1.6.4. Клієнт зобов’язується використовувати кошти, зараховані на рахунок, виключно в межах спеціального режиму використання рахунку, встановленого нормативним актом, який вказаний в Анкеті-заяві.

4.1.1.7. **Інвестиційні рахунки**

4.1.1.7.1. Відкриваються нерезидентам-інвесторам відповідно до вимог чинного законодавства України для здійснення інвестиційної діяльності в Україні, а також для повернення іноземної інвестиції та прибутків, доходів, інших коштів, одержаних іноземним інвестором від інвестиційної діяльності в Україні.

4.1.1.7.2. Проведення операцій за інвестиційним рахунком здійснюється з урахуванням особливостей норм Інструкції НБУ № 492, та норм Положення про заходи захисту та визначення порядку здійснення окремих операцій в іноземній валюті, затвердженої постановою Правління НБУ від 02.01.2019 №5 у редакції, чинній на момент здійснення операцій за рахунком. Зазначені особливості мають переважне значення відносно будь-яких інших умов Договору та Правил.

4.1.1.7.3. Інвестиційний поточний рахунок Клієнта відкривається та обслуговується Банком у національній валюті України або в іноземних валютах, які згідно з Класифікатором, відносяться до 1 (першої) групи.

4.1.2. **ОБОВ’ЯЗКИ БАНКУ**

4.1.2.1. Вести комплексне розрахунково-касове обслуговування Клієнта та здійснювати за його дорученням розрахункові та касові операції згідно з чинним законодавством України (переказ грошових коштів з рахунку на рахунок, видача грошових коштів у готівковій формі та інші операції, передбачені діючими нормативними документами Банку).

4.1.2.2. Здійснювати обслуговування Клієнта у визначений Банком операційний час щодня, крім вихідних, святкових та неробочих днів.

4.1.2.3. Приймати до виконання платіжні доручення Клієнта в межах наявного залишку на рахунку, із урахуванням вартості послуг Банку, якщо інше не передбачене додатковою угодою до Договору між Банком та Клієнтом.

4.1.2.4. У разі технічної можливості виконувати платіжні доручення Клієнта з урахуванням коштів, що надходять на його рахунки протягом операційного дня (поточні надходження).

4.1.2.5. У разі технічної можливості виконувати платіжні доручення Клієнта, які надійшли після операційного часу, але не пізніше:

4.1.2.5.1. Для клієнтів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та фізичних осіб, які мають поточні рахунки в національній валюті в Банку та надають розрахункові документи на паперових носіях до Банку:

- післяопераційний час для зовнішніх платежів з 15:00 до 17:30;
- післяопераційний час для внутрішніх платежів з 15:00 до 19:00 або до часу закінчення роботи відділення Банку з клієнтами;

4.1.2.5.2. Для клієнтів – юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та фізичних осіб, які мають поточні рахунки в національній валюті в Банку та обслуговуються за СДБО:

- післяопераційний час для зовнішніх платежів з 16:00 до 18:10
- післяопераційний час для внутрішніх платежів з 16:00 до 19:45

4.1.2.6. Розрахункові операції за дорученням Клієнта здійснювати відповідно до чинного законодавства України. Списання коштів з рахунку Клієнта здійснювати за його дорученням та/або в порядку договірного списання. Примусове списання коштів з рахунку Клієнта здійснюється Банком у випадках, спеціально передбачених чинним законодавством України.

4.1.2.7. Здійснювати приймання грошової виручки відповідно до чинних у Банку правил касової роботи в установах банків. Видавати Клієнту готівкові грошові кошти у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.1.2.8. За заявою Клієнта забезпечувати його грошовими чековими книжками (за плату, згідно з Тарифами) та бланками заяв на переказ готівки, потрібними для здійснення розрахунково-касових операцій, у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.1.2.9. На вимогу Клієнта видавати Клієнту або уповноваженим ним особам виписки з поточного рахунку Клієнта з доданням необхідних документів.

4.1.2.10. Консультувати Клієнта з питань розрахунків, правил документообігу та інших питань, які стосуються безпосередньо розрахунково-касового обслуговування.

4.1.2.11. Забезпечувати збереження ввірених йому Клієнтом грошових коштів. Здійснення Банком списання коштів з рахунку Клієнта у випадках, передбачених чинним законодавством України, та/або Договором/Правилами не являється порушенням Банком своїх зобов'язань щодо збереження коштів Клієнта.

4.1.2.12. У разі проведення помилкового перерахування коштів на рахунок Клієнта повідомляти Клієнта про необхідність повернення помилково перерахованої суми за вказаними Банком реквізитами.

4.1.2.13. Зараховувати на рахунок, відкритий в іноземній валюті, іноземну валюту, перераховану із-за кордону іноземним інвестором для здійснення іноземної інвестиції в Україні, виключно через розподільчий рахунок. Здійснювати перерахування коштів в іноземній валюті на поточний рахунок Клієнта не пізніше ніж на наступний банківський день після дня їх зарахування на розподільчий рахунок.

4.1.2.14. З часу отримання інформації щодо мети перерахування коштів від відправника коштів та/або банку-відправника коштів, та/або Клієнта повертати банку-відправникові іноземну валюту 2-ї або 3-ї групи Класифікатора, що перерахована із-за кордону з метою здійснення інвестиційної діяльності, для зарахування на рахунок, без зарахування зазначеної іноземної валюти на розподільчий рахунок.

4.1.2.15. Інформувати Клієнта про суму проданої іноземної валюти, курс, за яким іноземна валюта була продана на міжбанківському валютному ринку України, суму всіх витрат, яку сплатив

Клієнт за проведення цих операцій, в виписці по поточному рахунку в іноземній та/або в національній валюті, яку клієнт самостійно отримує в системі СДБО або у відділенні Банку.

4.1.2.16. Банк з метою забезпечення функцій агенту валютного нагляду за операціями Клієнта (юридичної особи-нерезидента) у національній валюті, що визначені у пунктах Постанови НБУ №5 від 02 січня 2019р. «Про затвердження Положення про заходи захисту та визначення порядку здійснення окремих операцій в іноземній валюті», зобов'язаний попередньо зарахувати кошти, що надходять Клієнту, на розподільчий рахунок 2603 в національній валюті (крім коштів, одержаних за операціями з торгівлі іноземною валютою на валютному ринку України, переказаних з інших власних рахунків Клієнта, у вигляді процентів, нарахованих за залишком коштів на рахунку Клієнта.

Банку дозволяється переказувати кошти з розподільчого рахунку на поточний рахунок Клієнта (юридичної особи-нерезидента) за умови наявності в Банку документів (інформації), що підтверджують відповідність операції Клієнта вимогам законодавства України, Постанові НБУ №5 від 02 січня 2019р. «Про затвердження Положення про заходи захисту та визначення порядку здійснення окремих операцій в іноземній валюті». Банк зобов'язаний повернути кошти відправникові, якщо немає цих документів (інформації).

Строк обліку коштів, що надходять на користь Клієнта (юридичної особи-нерезидента), на розподільчому рахунку, зазначеному в Постанові НБУ №5 від 02 січня 2019р. «Про затвердження Положення про заходи захисту та визначення порядку здійснення окремих операцій в іноземній валюті», не може перевищувати трьох робочих днів (не враховуючи день зарахування коштів на розподільчий рахунок).

4.1.3. **ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА**

4.1.3.1. Здійснювати подання розрахункових документів до Банку на паперовому носії особисто посадовими особами, яким надано право першого та другого підпису, згідно з Переліком, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком(-ми), або особами, на яких у встановленому чинним законодавством України порядку оформлена відповідна довіреність, якщо інше не передбачене Договором/Правилами.

4.1.3.2. Надавати Банку заявку на одержання готівкових коштів напередодні одержання їх у касі Банку.

4.1.3.3. У момент одержання коштів або надання платіжного доручення на переказ коштів на виплату заробітної плати надавати платіжні доручення на перерахування платежів, утриманих із заробітної плати працівників і нарахованих до фонду оплати праці податків до бюджету і зборів до державних цільових фондів, позабюджетних фондів, відповідно до чинного законодавства України, або документи, які підтверджують їх попередню сплату.

4.1.3.4. Письмово інформувати Банк про помилково виконані операції за рахунком. Виписки з рахунку вважаються підтвердженими, якщо Клієнт не надасть свої зауваження протягом 5 банківських днів від дати проведення операції.

4.1.3.5. Протягом 3 (трьох) робочих днів від дня отримання від Банку повідомлення про здійснення помилкового перерахування грошових коштів ініціювати переказ помилково перерахованої суми за вказаними Банком реквізитами.

4.1.3.6. У разі порушення неналежним отримувачем триденного терміну Банк має право вимагати від неналежного отримувача, а неналежний отримувач зобов'язаний повернути суму переказу та оплатити Банку пеню у розмірі 0,1% від суми простроченого платежу за кожен день, починаючи з дати завершення помилкового переказу до дня повернення коштів включно, але не більше 10% від суми переказу.

4.1.3.7. Виконувати діючі інструкції, правила та інші нормативно-правові акти з питань здійснення розрахунково-касових операцій за рахунком та дотримуватися встановлених правил режиму використання рахунку.

4.1.3.8. Надавати Банку не пізніше 31 (тридцять першого) січня кожного року письмове підтвердження залишку грошових коштів на поточному рахунку станом на 1 січня. У разі ненадання Клієнтом підтвердження у вказаний строк залишок коштів вважається підтвердженим.

4.1.3.9. Надавати до Банку належним чином оформлені документи для юридичного оформлення рахунку Клієнта та здійснення операцій за рахунком, у тому числі Перелік, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) на паперовому носії.

4.1.3.10. У касових документах на внесення готівки у призначенні платежу чітко зазначати джерело походження готівкових коштів.

4.1.3.11. У грошових чеках на отримання готівки чітко формулювати цільове призначення, що відображає суть операції, яка буде здійснюватися.

4.1.3.12. У випадку зміни посадової особи, внесеної до Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) , або пролонгації її обов'язків завчасно надавати до Банку документи, які підтверджують її повноваження, та оновлений Перелік, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми).

4.1.3.13. Для перерахування за кордон прибутків, доходів та інших коштів, одержаних у результаті здійснення інвестицій, надати в Банк засвідчену в установленому порядку копію довідки податкового органу про сплачений іноземним інвестором в Україні податок на прибуток (дохід) або легалізовану довідку (чи її нотаріально засвідчену копію), видану компетентним органом відповідної країни, визначеним міжнародним договором України про уникнення подвійного оподаткування, яка підтверджує, що Клієнт є резидентом країни, з якою укладено міжнародний договір про уникнення подвійного оподаткування доходів.

4.1.3.14. При закритті рахунку за власною ініціативою Клієнта, забезпечити наявність на рахунку залишку коштів, в розмірі, необхідному для оплати комісій Банку.

4.1.4. **ПРАВА БАНКУ**

4.1.4.1. Відмовити у здійсненні розрахункових і касових операцій за рахунками Клієнта за наявності фактів, які свідчать про порушення Клієнтом законодавства, а також діючих у Банку правил, зокрема вимог до оформлення розрахункових документів і термінів їх надання до Банку, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та/або Договором/Правилами. При цьому уповноважена особа Банку на зворотній стороні документів Клієнта вказує причину відмови у здійсненні операції та повертає їх Клієнту.

4.1.4.2. Відмовити у видачі готівкових грошових коштів чи прийнятті до виконання платіжного доручення у разі ненадання Клієнтом при одержанні (перерахуванні) грошових коштів на заробітну плату платіжних документів (доручень) на перерахування податків і обов'язкових відрахувань до позабюджетних фондів згідно з чинним законодавством України або документального підтвердження їх сплати раніше.

4.1.4.3. Здійснювати в день подання повернення розрахункових і касових документів Клієнта у разі ненадання Клієнтом документів та інформації, які необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, або навмисного надання Клієнтом неправдивих відомостей про себе, а також у разі відмови Банку від проведення операції як такої, що підлягає обов'язковому фінансовому моніторингу згідно із Законом про запобігання відмиванню доходів, з обов'язковим зазначенням причини повернення та з посиланням на нормативно-правовий акт, що передбачає відмову.

4.1.4.4. Не приймати до виконання платіжні доручення Клієнта від осіб, які не зазначені у Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) або не мають довіреності на право надання до Банку платіжних документів та одержання виписок з рахунку, засвідченої посадовими особами, яким надано право першого та другого підпису згідно з наданого до Банку Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) .

4.1.4.5. Відмовитися від обслуговування рахунків Клієнта у разі несплати Клієнтом більше одного календарного місяця послуг Банку за розрахунково-касове обслуговування.

4.1.4.6. Не приймати до розгляду платіжні документи з підписом посадової особи Клієнта, якщо буде виявлено, що у неї завершився строк повноважень згідно з документами, що зберігаються у справі з юридичного оформлення рахунку.

4.1.4.7. Не приймати до розгляду платіжні документи за рахунком Клієнта та/або відмовити Клієнту у здійсненні розрахункових і касових операцій за рахунком у випадку наявності факсимільних відтворень підписів на будь-яких документах, які надаються до Банку для юридичного оформлення рахунку Клієнта та здійснення операцій за рахунком.

4.1.4.8. Призупинити видаткові операції за рахунком Клієнта, якщо Банком буде виявлено неналежним чином оформлені документи юридичної справи Клієнта.

4.1.4.9. Самостійно закрити поточний рахунок Клієнта, за яким не відбувався рух коштів понад один рік. При цьому, якщо після письмового повідомлення Банком про закриття рахунку Клієнт протягом двох років не звернувся до Банку для отримання залишку коштів за цим рахунком, Банк має право зарахувати цей залишок на відповідний рахунок Банку і відповідна Анкета-заява припиняє свою дію.

4.1.4.10. Закрити поточний рахунок за письмовою заявою Клієнта на закриття рахунку (зразки заяв містяться у Додатках 3, 4, 5 до Правил.

4.1.4.11. При здійсненні Клієнтом операцій на суму, яка підлягає обов'язковому фінансовому моніторингу згідно із Законом про запобігання відмиванню доходів, вимагати додаткове

підтвердження законності здійснення цієї операції, у разі надання платіжних документів на паперовому носії.

4.1.4.12. Вимагати інформацію та документи щодо джерел походження готівкових коштів у випадках, передбачених статтею 10 Закону про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та статтею 64 Закону про банки і банківську діяльність.

4.1.4.13. Закрити Рахунок у випадку відмови Клієнта від надання інформації згідно з вимогами FATCA.

4.1.4.14. Закрити Рахунок у випадках та в порядку, встановленим чинним законодавством України, в тому числі нормативними актами НБУ, зокрема якщо операції за рахунками Клієнта не здійснюються протягом трьох років поспіль (окрім списання Банком комісій та /або нарахування процентів) та на таких рахунках відсутній залишок коштів.

4.1.4.15. Закрити Рахунок у випадках та в порядку, передбачених статтею 10 Закону «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та статтею 64 Закону «Про банки і банківську діяльність».

При цьому Банк направляє Клієнту повідомлення про закриття рахунку на підставі ст. 10 Закону ««Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» із зазначенням дати, з якої рахунок буде закритий, але не пізніше ніж за 10 (десять) днів до фактичної дати закриття рахунку.

Банк за наявності коштів на поточному рахунку Клієнта, який закривається за ініціативою Банка, здійснює завершальні операції за рахунком [з виконання платіжних вимог на примусове списання (стягнення) коштів, виплати коштів готівкою, перерахування залишку коштів згідно із заявою клієнта].

4.1.4.16. Надавати Клієнту доступ на перегляд залишків та операцій по розподільчому рахунку. При цьому зарахування коштів клієнтів Банку на розподільчий рахунок та списання коштів з розподільчого рахунку для подальшого зарахування на поточні рахунки клієнтів не слід розглядати як самостійні операції по поточному рахунку клієнта.

4.1.5. **ПРАВА КЛІЄНТА**

4.1.5.1. Самостійно розпоряджатися грошовими коштами, які перебувають на його рахунку, в межах режиму використання рахунку, встановленого чинним законодавством.

4.1.5.2. Одержувати готівкові грошові кошти у межах залишку коштів на його рахунку за умови сплати послуг Банку з видачі готівкових коштів згідно з діючими Тарифами Банку або за умови внесення Клієнтом суми вартості послуг готівковими коштами через касу Банку.

4.1.5.3. Висувати претензії з приводу нестачі готівкових грошових коштів, отриманих у касі Банку, якщо нестача виявлена при перерахуванні готівки у приміщенні Банку та у присутності його представника.

4.1.5.4. Банк не розглядає претензії Клієнта про нестачу, якщо її виявлено при перерахуванні готівки поза приміщенням Банку без участі його представників.

4.1.5.5. Відкликати платіжне доручення в національній валюті та іноземній валюті у будь-який час до списання суми коштів з його рахунку і лише у повній сумі шляхом подання листа про відкликання, складеного у довільній формі з зазначенням повної інформації про платіжне доручення (Дебет; Кредит; Сума; № п/д, дата п/д та ін.) та засвідченого підписами відповідальних осіб Клієнта та відбитком печатки, за наявності.

4.1.5.6. Звертатися із запитами щодо розшуку раніше перерахованих та повернення помилково перерахованих коштів.

4.1.5.7. Закрити рахунок у порядку, визначеному чинним законодавством України. У випадку наявності у Клієнта заборгованості перед Банком без згоди Банку рахунок не може бути закрито з ініціативи Клієнта.

4.1.6. **ОСОБЛИВОСТІ ФІНАНСОВИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН СТОРІН**

4.1.6.1. Порядок сплати послуг Банку здійснюється відповідно до розділу 16.2 цих Правил – «ДОГОВІРНЕ СПИСАННЯ».

4.1.6.2. У разі якщо у Клієнта не відкритий поточний рахунок в АТ «ПРАВЕКС БАНК», Клієнт зобов’язується сплатити Банку комісію до моменту проведення операції шляхом внесення готівки в касу Банку.

4.1.6.3. Оплата за користування вільними коштами, які перебувають на рахунку Клієнта, здійснюється Банком відповідно до діючих у Банку Тарифів.

4.1.6.4. Шляхом підписання Договору Клієнт доручає, а Банк зобов'язується за дорученням Клієнта утримати комісійну винагороду в гривнях з коштів, отриманих від обов'язкового продажу іноземної валюти, без зарахування цієї комісійної винагороди на поточний рахунок Клієнта в національній валюті.

4.1.7. **ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКІВ В ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТІ**

4.1.7.1. Банк відкриває Клієнту поточні рахунки в іноземній валюті на умовах та у порядку, встановлених чинним законодавством України, Договором та Правилами.

4.1.7.2. Іноземна валюта, яка надійшла на поточний валютний рахунок Клієнта у Банку, зараховується на умовах та у порядку, встановлених чинним законодавством України.

4.1.7.3. Переказ грошових коштів в іноземній валюті з рахунку Клієнта Банк виконує за платіжними дорученнями в іноземній валюті у межах залишків коштів на рахунку на початок операційного дня з урахуванням суми коштів, потрібної для сплати можливих комісійних винагород (витрат), згідно з Тарифами Банку.

У разі технічної можливості Банк виконує переказ і продаж іноземної валюти з урахуванням коштів, які надходять на рахунок Клієнта протягом операційного дня.

4.1.7.4. Платіжне доручення в іноземній валюті приймається Банком до виконання протягом 30 календарних днів, починаючи з дня його оформлення. Платіжні доручення в іноземній валюті, які надійшли до Банку: для власних коштів та куплених коштів в валютах другої групи Класифікатора іноземних валют – до 15:00, для куплених коштів в валютах першої групи Класифікатора – до 16:00, виконуються поточного операційного дня. Платіжні доручення в іноземній валюті, які надійшли до Банку пізніше вищезазначеного часу, виконуються Банком наступного операційного дня.

4.1.7.5. Банк здійснює купівлю/продаж іноземної валюти за дорученням Клієнта та зарахування купленої іноземної валюти чи гривневого еквівалента проданої іноземної валюти на рахунок Клієнта у термін, визначений чинним законодавством України.

4.1.7.6. Банк здійснює продаж безготівкової іноземної валюти на підставі заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів або на підставі договору про вільний продаж безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України.

4.1.7.7. Заява про продаж іноземної валюти або банківських металів приймається Банком до виконання протягом 30 днів, починаючи з дня її оформлення (день оформлення не враховується). Заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів, які надійшли до Банку на паперових носіях до 10:00 та виконуються поточного операційного дня. Заяви, які надійшли до Банку по системі «PRAVEXBANK BIZ» – приймаються до 10:30 та виконуються поточного операційного дня. Заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів, які надійшли до Банку пізніше вищезазначеного часу, виконуються Банком наступного операційного дня.

У разі отримання повідомлення про переказ коштів в іноземній валюті на користь Клієнта, у якому відсутні/неточні реквізити Клієнта-отримувача (найменування або прізвище та ім'я (для фізичної особи – підприємця), номер рахунку), Банк звертається до банку, що обслуговує платника для з'ясування реквізитів. Витрати, пов'язані із з'ясуванням реквізитів, Клієнт доручає Банку відшкодувати з рахунку Клієнта в національній валюті самостійно, відповідно до діючих Тарифів Банку.

4.1.7.8. У разі підписання з Клієнтом договору про вільний продаж безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України (Додаток 45), Банк має право здійснити вільний продаж іноземної валюти у повному обсязі суми безготівкової іноземної валюти, яка надійшла на поточний рахунок Клієнта, без отримання від Клієнта заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів, на умовах та в порядку, передбаченому в такому договорі.

В такому випадку Клієнт не може змінювати розмір безготівкової іноземної валюти, яка буде продана на міжбанківському валютному ринку України.

Клієнт не може відмовитися від продажу безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України без припинення дії договору про вільний продаж безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України (Додаток 45).

Про відмову від вільного продажу безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України Клієнт повинен повідомити Банк за 3 (три) робочі дні до дати припинення дії договору про вільний продаж безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України (Додаток 46).

4.1.7.9. Кошти в іноземній валюті, що зараховані банком бенефіціара на рахунок бенефіціара, можуть бути повернені платнику за платіжним дорученням в іноземній валюті, оформленим лише бенефіціаром. У разі відмови бенефіціара добровільно повернути кошти це питання вирішується у судовому порядку.

4.1.7.10. При здійсненні Банком функцій агента валютного контролю Клієнт зобов'язаний надавати до Банку копії документів та іншу запитувану Банком інформацію стосовно стану розрахунків за експортними, імпортними або лізинговими операціями.

4.1.7.11. У випадку повернення без виконання заяви на купівлю або продаж безготівкової іноземної валюти, повернення проводиться працівником Банку, що обслуговує рахунок Клієнта, в порядку, зворотному до порядку подання заяви на купівлю або продаж безготівкової іноземної валюти (письмово або в електронному вигляді).

4.1.7.12. Клієнт має право отримати інформацію про суму купленої або проданої безготівкової іноземної валюти, курс, за яким іноземна валюта була куплена або продана на міжбанківському валютному ринку України, суму всіх витрат, яку сплатив Клієнт за проведення цих операцій тощо, у випадку здійснення Клієнтом операції купівлі або продажу безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України. Також Клієнт має право отримати інформацію за його письмовим запитом щодо курсу, за яким іноземна валюта була куплена в НБУ чи продана НБУ, у випадку здійснення Клієнтом операції купівлі або продажу безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України.

4.1.7.13. Для здійснення купівлі безготівкової іноземної валюти Клієнт:

- надає до Банку Заяву на купівлю валюти та документи, що є підставою для здійснення цієї операції не пізніше дня купівлі;
- в день купівлі перераховує / доручає Банку перерахувати з власного поточного рахунку в гривнях кошти у національній валюті у розмірі, що потрібен для:
  - купівлі іноземної валюти

сплати комісійної винагороди.

4.1.7.14. У випадку необхідності відкликання заяви на купівлю, продаж або конвертацію іноземної валюти або банківських металів Клієнт надає до кінця операційного дня, що передує дню торгів на міжбанківському валютному ринку України, лист про відкликання такої заяви, що складений у довільній формі і завірений підписами відповідальних осіб Клієнта і відбитком його печатки (за її наявності). У разі понесення витрат та/або збитку Банком у результаті відкликання заяви про купівлю або продаж безготівкової іноземної валюти Клієнт доручає Банку самостійно списати з рахунку суму відшкодування у розмірі понесених витрат та/або збитку Банком.

4.2. ПРАВИЛА ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКІВ В БАНКІВСЬКИХ МЕТАЛАХ

4.2.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

4.2.1.1. Банк на підставі Договору, даних Правил, Анкети-заяви (Додаток 1) в порядку, встановленому чинним законодавством України, відкриває Клієнтові рахунок у банківських металах (далі в цьому розділі – Рахунок).

4.2.1.2. Рахунок відкривається з метою збереження банківських металів Клієнта, здійснення розрахунково-касового обслуговування операцій Клієнта з банківськими металами, далі – «операції», і має такий режим:

4.2.1.2.1. на Рахунок зараховуються банківські метали:

- внесені Клієнтом з фізичною поставкою;
- придбані Банком за дорученням Клієнта;
- перераховані з власного поточного рахунку Клієнта в банківських металах, відкритого в уповноваженому банку, або із власного депозитного рахунку Клієнта в банківських металах, відкритого в уповноваженому банку (з урахуванням відсотків, нарахованих відповідно до нього);
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.2.1.2.2. з Рахунку за розпорядженням Клієнта проводяться такі операції:

- видача банківських металів з фізичною поставкою;
- перерахування на власний поточний рахунок Клієнта в уповноваженому банку або на власний депозитний рахунок Клієнта в уповноваженому банку;
- продаж Банком банківських металів за дорученням Клієнта;
- інші операції, передбачені чинним законодавством України.

4.2.1.3. Банк не нараховує відсотки на залишки банківських металів на Рахунку.

4.2.1.4. Шляхом підписання Договору Клієнт у випадку здійснення з вини Банку помилкового зарахування банківських металів на Рахунок доручає Банку, а Банк має право самостійно перерахувати з Рахунку помилково зараховані на нього банківські метали відправнику або належному отримувачу шляхом оформлення платіжних документів із заповненням всіх необхідних реквізитів, при цьому:

- платником у платіжних документах виступає Клієнт;
- платіжні документи підписуються уповноваженими працівниками Банку.

4.2.1.5. Порядок сплати послуг Банку здійснюється відповідно до розділу 16.2 цих Правил «ДОГОВІРНЕ СПИСАННЯ».

4.2.1.6. У разі якщо у Клієнта не відкритий поточний рахунок в АТ «ПРАВЕКС БАНК», Клієнт зобов'язується сплатити Банку комісію до моменту проведення операції шляхом внесення готівки в касу Банку або шляхом перерахування коштів з поточного рахунку, відкритого в іншому банку.

4.2.2. ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА

4.2.2.1. Надавати в Банк не пізніше 31 січня кожного року письмове підтвердження залишків банківських металів на поточному рахунку за станом на 1 січня того ж року. У випадку ненадання Клієнтом зазначеного підтвердження у встановлений строк залишок коштів вважається підтвердженим.

4.2.2.2. Забезпечувати доставку в Банк листів про відкликання первинних документів, оформлених відповідно до пункту 4.2.4.2, уповноваженою Клієнтом особою, що повинна особисто передати такий лист відповідальному виконавцеві Банку, що обслуговує Рахунок.

4.2.2.3. Відшкодовувати Банку витрати, що виникли через відкликання первинних документів, у порядку, встановленому законодавством України.

4.2.3. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

4.2.3.1. Забезпечувати збереження довірених йому Клієнтом банківських металів. Здійснення Банком списання банківських металів з Рахунку Клієнта у випадках, передбачених чинним законодавством України, та/або Договором/Правилами не являється порушенням Банком своїх зобов'язань щодо збереження банківських металів Клієнта.

4.2.3.2. У випадку повернення Клієнтові первинного документа без виконання на звороті первинного документа робиться напис про причину його повернення із зазначенням дати повернення і посиланням на документ, на підставі якого здійснене таке повернення. Даний напис засвідчується підписами відповідального виконавця й працівника Банку, що прийняв рішення про повернення, і відбитком штампа Банку.

4.2.4. ПРАВА КЛІЄНТА

4.2.4.1. Самостійно розпоряджатися банківськими металами, які перебувають на Рахунку з урахуванням положень чинного законодавства.

4.2.4.2. Відкликати з Банку подані раніше первинні документи. Первинний документ (в тому числі заява на купівлю або продаж іноземної валюти або банківського металу) може бути відкликаний Клієнтом лише повністю (не частково). Первинний документ відкликається Клієнтом шляхом подачі в Банк листа про відкликання. Лист про відкликання повинен містити повну назву, номер і дату оформлення первинного документа, що відкликається, відбиток печатки (за наявності), посади, підписи, ініціали й прізвища відповідальних осіб Клієнта, які заявлені ним у Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) , що зберігається в Банку. При цьому:

а) лист про відкликання платіжного доручення в іноземній валюті або в банківському металі подається Клієнтом у Банк в години роботи Банку до настання моменту списання банківського металу з кореспондентського рахунку, відкритого в банку-кореспонденті (якщо на момент надання Клієнтом у Банк листа про відкликання платіжного доручення в іноземній валюті або банківському металі Банк уже списав банківські метали з кореспондентського рахунку, відкритого в банку-кореспонденті, то повернення Клієнтові банківських металів здійснюється у випадку повернення цих банківських металів з банку бенефіціара в порядку, установленому законодавством України);

б) лист про відкликання заяв на купівлю або продаж іноземної валюти або банківського металу подається Клієнтом у Банк до кінця операційного часу дня, що передує дню торгів на міжбанківському валютному ринку України;

в) лист про відкликання заявки на приймання на Рахунок банківського металу з його фізичною поставкою подається Клієнтом у Банк в години роботи Банку до настання моменту зарахування банківського металу на Рахунок;

г) лист про відкликання заявки на видачу з Рахунку банківського металу з його фізичною поставкою подається Клієнтом у Банк в години роботи Банку до настання моменту зарахування на рахунок Банку комісії за видачу банківського металу з Рахунку, перерахованої Клієнтом.

4.2.4.3. Пред'являти Банку претензії з приводу нестачі банківського металу, отриманого в касі Банку, лише в тому випадку, якщо така нестача виявлена при одночасному дотриманні трьох умов:

- нестача виявлена в момент одержання банківського металу в касі Банку;
- нестача виявлена в приміщенні каси Банку, в якій цей банківський метал отриманий;
- нестача виявлена в присутності працівника Банку, який видав цей банківський метал.

4.2.4.4. Закрити рахунок, подавши письмову заяву до Банку.

4.2.5. ПРАВА БАНКУ

4.2.5.1. Не здійснювати розрахунково-касове обслуговування Клієнта до моменту попередньої оплати Клієнтом послуг Банку з проведення за Рахунком відповідної операції з банківськими металами.

4.2.5.2. Не приймати від Клієнта листів про відкликання первинних документів в таких випадках:

а) якщо лист про відкликання оформлено з порушенням вимог, викладених у пункті 4.2.4.2 Договору;

б) якщо лист про відкликання подано в Банк після закінчення строку його подачі, зазначеного в пункті 4.2.4.2 Правил;

в) якщо лист про відкликання подано в Банк будь-яким способом, відмінним від зазначеного в підпункті 4.2.2.2 Правил (зокрема відправлено поштою).

4.2.5.3. Призупинити видаткові операції за Рахунком Клієнта, якщо Банком буде виявлено неналежним чином оформлені документи юридичної справи Клієнта.

4.2.5.4. Відмовити Клієнту в здійсненні розрахункових і касових операцій за Рахунком у випадку наявності факсимільних відтворень підписів на будь-яких документах, які надаються до Банку для юридичного оформлення Рахунку Клієнта та здійснення операцій за рахунком.

4.2.5.5. Відмовити Клієнту у здійсненні розрахункових і касових операцій за рахунком у випадку, якщо операції не відповідають нормам чинного законодавства та не входять до переліку, передбаченого документами НБУ.

4.2.5.6. Здійснювати примусове списання банківських металів з Рахунку Клієнта у випадках, спеціально передбачених чинним законодавством України.

4.2.5.7. У випадку здійснення з вини Банку помилкових зарахувань банківських металів на Рахунок самостійно перераховувати з Рахунку помилково зараховані на нього банківські метали в порядку, викладеному в пункті 4.2.1.4 Правил.

4.2.5.8. Закрити поточний рахунок Клієнта:

- якщо Клієнт протягом 36 місяців не здійснював операцій за Рахунком та за умови відсутності залишку банківських металів на Рахунку;
- за письмовою заявою Клієнта про закриття Рахунку;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5. ПРАВИЛА РОБОТИ ІЗ СИСТЕМАМИ ДИСТАНЦІЙНОГО БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

5.1. PRAVEXBANK BIZ

5.1.1. **ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ**

5.1.1.1. Відповідно до підписаної Сторонами Анкети-заяви про підключення системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» (Додаток 6 або Додаток 7) Банк приймає на себе зобов'язання за допомогою системи «PRAVEXBANK BIZ» на підставі електронних документів, засвідчених ЕЦП, здійснювати дистанційне розрахункове та інформаційне обслуговування по рахунку/рахунках Клієнта та впроваджувати безготівкову форму оплати праці (комерційним та бюджетним організаціям) на умовах, визначених Договором, відповідною Анкетою-заявою та Правилами.

5.1.1.2. Використання системи «PRAVEXBANK BIZ» надає Клієнту можливість:

- перегляду стану діючих рахунків (поточних, депозитних, кредитних, карткових);
- здійснення платежів по поточним рахункам в національній та іноземній валютах;
- надсилання платіжних доручень в іноземній валюті, заяв на купівлю іноземної валюти/вільний продаж іноземної валюти, заяв на конвертацію валюти;

- надсилання заяв на відкриття поточного рахунку, оформлення або дострокового розірвання Анкети-заяви про розміщення банківського вкладу (депозиту) для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
- надсилання кредитних заявок та/або заявок про надання траншу по кредиту;
- здійснення виплати заробітної плати працівникам Клієнта за допомогою сервісу «Зарплата» з використанням Карток Міжнародних платіжних систем Visa та MasterCard;
- керування поточними рахунками за допомогою сервісу Smartphone-банкінг;
- отримання, друку та збереження в файл виписок за рахунками в національній та іноземній валюті за будь-який період з дати підключення до системи (за винятком періоду, коли роботу системи призупинено);
- отримання, друку та збереження в файл інформації, отриманої від Банку;
- імпорту/експорту інформації з бухгалтерської системи Клієнта, використовуючи файли імпорту системи;
- отримання курсів валют НБУ;
- отримання інформації в e-mail/sms про поточні залишки, рух коштів по рахунку, отримання, виписки по рахунку та інше за допомогою сервісу «Моніторинг»;
- використання додаткового сервісу «Корпоративний Автоклієнт», який дозволяє забезпечити щільну інтеграцію бухгалтерської програми Клієнта з банківськими системами;
- використання додаткового сервісу «PRAVEXBANK BIZ для 1С:Підприємства», який являє собою стандартну зовнішню обробку для документів, отриманих з ПЗ «1С», з використанням електронного ключа «iToken»;
- обслуговування територіально віддалених підрозділів, філій і дочірніх структур корпоративних клієнтів та керування групою рахунків фізичних осіб-підприємців за допомогою сервісу «ЦФК».

5.1.1.3. Підписання Сторонами Анкети-заяви про підключення систем дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» не скасовує можливості використання Клієнтом платіжних розрахункових документів на паперовому носії, що надаються та опрацьовуються у встановленому чинним законодавством порядку та на підставі Анкети-заяви про відкриття поточного рахунку.

5.1.1.4. Сторони визнають, що надавати розрахункові документи на паперовому носії аналогічного змісту одночасно із електронними розрахунковими документами, засвідченими ЕЦП, не потрібно, за винятком випадків передбачених чинним законодавством.

5.1.1.5. Електронні документи, що надійшли від Клієнта з використанням системи «PRAVEXBANK BIZ», без ЕЦП Підписувачів не мають юридичної сили, Банком не розглядаються і не приймаються. Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в реквізитах електронного документа, несе особа, яка підписала цей документ своїм ЕЦП.

5.1.1.6. Сторони визнають достатніми методами захисту документів з використанням особистого (таємного) ключа ЕЦП, а також додаткове підтвердження Клієнтом понадлімітного платежу шляхом введення Клієнтом секретного коду із SMS-повідомлення, отриманого на мобільний телефон, перед відправкою документів у проводку.

5.1.1.7. Підставою для списання коштів з рахунків Клієнта з використанням системи «PRAVEXBANK BIZ» є електронні розрахункові документи, підписані ЕЦП Клієнта.

5.1.1.8. Умови цих Правил відносно здійснення за допомогою системи «PRAVEXBANK BIZ» операцій Клієнта за рахунком, вказаним в Анкеті-заяві про підключення системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ», застосовуються в межах та з урахуванням порядку та режиму такого рахунку, визначеними чинним законодавством.

5.1.1.9. Необхідними умовами працездатності системи «PRAVEXBANK BIZ» на стороні Клієнта є використання:

5.1.1.9.1. підключеного до мережі Інтернет комп'ютера Клієнта (якщо комп'ютер Клієнта підключено до мережі Інтернет через локальну мережу, то Клієнт повинен виконати необхідні налаштування свого proxy-сервера згідно з інструкцією з експлуатації системи);

5.1.1.9.2. актуальної версії програми Web-браузеру Microsoft Internet Explorer 11.0 і вище, Mozilla Firefox 52.0 і вище, Opera 38.0 і вище , Safari 6.0 і вище, Google Chrome 45.0 і вище з сайту розробника;

5.1.1.9.3. актуальної версії віртуальної машини Java з сайту розробника (для програми Web-браузеру Microsoft Internet Explorer);

5.1.1.9.4. операційної системи Windows, *nix або Mac;

5.1.1.9.5. встановленого плагіну ЕЦП.

5.1.1.10. Банк починає надавати Клієнту послуги з використанням системи «PRAVEXBANK BIZ» після остаточної реєстрації Клієнта в банківський частині СДБО.

5.1.1.11. Банк не проводить навчання Клієнта основам роботи на комп'ютері та у мережі Інтернет.

5.1.1.12. Сторони визнають, що шляхом підписання Анкети-заяви на обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат працівника Клієнта/ виплат безробітним в безготівковій формі з використанням системи «PRAVEXBANK BIZ» (Додаток 17), Банк має право, а Клієнт погоджується на відключення Клієнта від програми «Z-модуль» з дати такого підписання, при цьому на вчинення Банком таких дій додаткова згода Клієнта та/або укладення додаткових угод/договорів не вимагається.

5.1.2. **ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ**

5.1.2.1. Здійснювати операції з перерахування коштів з рахунку Клієнта на основі електронних розрахункових документів, прийнятих телекомунікаційними каналами зв'язку по системі «PRAVEXBANK BIZ» та оформлених належним чином відповідно до вимог діючих нормативно-правових актів і внутрішніх документів Банку та підписаних ЕЦП посадових осіб Клієнта, які мають право першого та другого підпису розрахункових документів. Підтвердженням виконаних Банком за день операцій щодо перерахування коштів з рахунку Клієнта на рахунок отримувача на підставі прийнятих Банком телекомунікаційними каналами зв'язку та належним чином оформлених, згідно з чинним законодавством України, електронних платіжних документів, являються виписки з особового рахунку Клієнта, що формуються та надаються Клієнту, в порядку, передбаченому в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Правил.

5.1.2.2. Виконувати платіжні доручення в іноземній валюті, які надійшли до Банку: для куплених коштів в валютах другої групи Класифікатора іноземних валют, а також для власних коштів – до 15:00, для куплених коштів в валютах першої групи Класифікатора – до 16:00, поточного операційного дня. Платіжні доручення в іноземній валюті, які надійшли до Банку пізніше вищезазначеного часу – наступного операційного дня.

5.1.2.3. Заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів, які надійшли до Банку по системі «PRAVEXBANK BIZ» приймаються до 10:30 та виконуються поточного операційного дня. Заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів, які надійшли до Банку пізніше вищезазначеного часу, виконуються Банком наступного операційного дня.

5.1.2.4. Заяви про купівлю іноземної валюти або банківських металів, які надійшли до Банку по системі «PRAVEXBANK BIZ» приймаються до 10:00 та виконуються поточного операційного дня. Заяви про купівлю іноземної валюти або банківських металів, які надійшли до Банку пізніше вищезазначеного часу, виконуються Банком наступного операційного дня.

5.1.2.5. Заяви про конвертацію валюти, які надійшли до Банку по системі «PRAVEXBANK BIZ» приймаються до 10:30 (у російських рублях та англійських фунтах стерлінгів) або до 12:30 (в інших валютах) та виконуються поточного операційного дня. Заяви про конвертацію іноземної валюти, які надійшли до Банку пізніше вищезазначеного часу, виконуються Банком наступного операційного дня.

5.1.2.6. Виконувати умови п.**Ошибка! Источник ссылки не найден.–Ошибка! Источник ссылки не найден.** за умови наявності необхідного залишку коштів на поточному рахунку Клієнта та оригіналів документів і копій або лише копій відповідно до законів України, нормативно-правових актів НБУ, які потрібні Банку для здійснення валютного контролю.

5.1.2.7. Проводити перерахування коштів з рахунку Клієнта згідно з регламентом, встановленим Банком відповідно до нормативних актів НБУ. Платежі з рахунку Клієнта виконуються Банком у межах залишків коштів на початок операційного дня, якщо інше не передбачене відповідною Анкетою-заявою або Додатковою угодою між Банком та Клієнтом, укладеною між Банком та Клієнтом.

5.1.2.8. Здійснювати технічну підтримку Клієнта з 09:00 до 18:00 в робочі дні за телефоном +38(044)-521-02-70.

5.1.2.9. Забезпечувати конфіденційність засобів захисту, що застосовуються, та підписів документів, які передаються, а також паролів та блокувального слова, що використовуються.

5.1.2.10. Негайно інформувати Клієнта про кожну спробу «злому» засобів захисту, що використовуються в системі «PRAVEXBANK BIZ» (носіїв ключової інформації, каналів зв'язку, програмно-апаратних комплексів) з метою вживання необхідних заходів для запобігання несанкціонованих платежів або витоку інформації.

5.1.2.11. Блокувати роботу Клієнта в системі «PRAVEXBANK BIZ» на основі отриманого телефонного повідомлення з правильно названим блокувальним словом, що відповідає цьому Клієнту та зазначене в Анкеті-заяві до перегенерації Клієнтом ключів ЕЦП.

5.1.2.12. Передати за актом прийому-передачі (Додаток 47) електронний ключ «iToken» для використання клієнтом додаткового сервісу «PRAVEXBANK BIZ для 1С:Підприємства».

5.1.3. **ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА**

5.1.3.1. Дотримуватися умов та вимог Договору, Правил та Анкети-заяви про підключення до системи «PRAVEXBANK BIZ» з усіх питань, що стосуються отримання послуги «PRAVEXBANK BIZ», а також дотримуватися умов та вимог документації до системи «PRAVEXBANK BIZ», з якою Клієнт може ознайомитися на сайті Банку.

5.1.3.2. Ознайомлюватись з Документацією до системи «PRAVEXBANK BIZ» та регламентом проведення розрахункових документів, встановленим Банком відповідно до нормативних актів НБУ, в мережі Інтернет за адресою www.pravex.com.ua.

5.1.3.3. Заповнювати електронні документи відповідно до діючих правил здійснення безготівкових розрахунків в Україні.

5.1.3.4. Передачу електронних документів за допомогою системи «PRAVEXBANK BIZ» здійснювати тільки при відповідності таких документів вимогам чинного законодавства України, умовам Правил та Анкети-заяви про підключення до системи «PRAVEXBANK BIZ» та при наявності на таких документах належним чином сформованих всіх необхідних ЕЦП уповноважених осіб Клієнта, які відповідно до чинного законодавства України мають право розпоряджатися рахунком та/або здійснювати інші дії щодо Рахунку, зразок підпису яких міститься в Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) , що надана Клієнтом до Банку (ЕЦП Підписувачів). При підписанні електронних документів використовуються ЕЦП, які однозначно ідентифікують Підписувачів.

5.1.3.5. Своєчасно, в залежності від строку дії ключа ЕЦП (для ключів ЕЦП ЦСК Банку – 1 календарний рік; для ключів АЦСК – в залежності від обраного АЦСК) виконувати генерацію/перегенерацію ключів ЕЦП та негайно інформувати адміністратора СДБО про зміну Переліку, що мають право накладення ЕЦП з наданням до Банку нового Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) . З моменту надання до Банку нового Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) , Банк припиняє обслуговування операцій Клієнта за Анкетою-заявою про підключення до системи «PRAVEXBANK BIZ» стосовно прийняття до виконання електронних документів, оформлених з використанням ЕЦП Підписувача, який втратив право підпису (не включений до Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнта). При цьому відповідальність за своєчасну зміну ключів ЕЦП та переоформлення відповідних документів цілком покладається на Клієнта.

5.1.3.6. За вимогою Банку виконувати перегенерацію ключів ЕЦП осіб, що вказані у Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнта.

5.1.3.7. Не передавати для роботи і збереження носії з ключами ЕЦП і паролі до них стороннім особам (особам, які не включені до Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнта, як такі, що мають право підпису електронних розрахункових документів за рахунками Клієнта, що обслуговуються згідно з Анкетою-заявою про підключення до системи «PRAVEXBANK BIZ»). Забезпечувати збереження носіїв з ключами ЕЦП, що виключає їх псування, втрату, доступ та використання сторонніми особам (особами, які не включені до Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнта, як такі, що мають право підпису електронних розрахункових документів за рахунками Клієнта, що обслуговуються згідно з Анкетою-заявою про підключення до системи «PRAVEXBANK BIZ»)

5.1.3.8. По завершенню або призупиненню роботи в системі «PRAVEXBANK BIZ» не залишати в системному блоці Клієнта носії з ключами ЕЦП.

5.1.3.9. Зберігати носії з ключами ЕЦП у місцях, недоступних для сторонніх осіб (осіб, які не включені до Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнта, як такі, що мають право підпису електронних розрахункових документів за рахунками Клієнта, що обслуговуються згідно з Анкетою-заявою про підключення до системи «PRAVEXBANK BIZ»).

5.1.3.10. У випадках компрометації ключової інформації, в тому числі несанкціонованого доступу, втрати, викрадання носіїв ключової інформації або в разі виникнення такої підозри чи загрози, негайно припинити проведення електронних платежів, вживати заходів щодо блокування роботи в системі «PRAVEXBANK BIZ» та повідомляти про це Банк за телефоном (044) 521-04-18, зазначивши при цьому:

- повне найменування Клієнта (обов'язково);
- номер рахунку (якщо обслуговується декілька рахунків, то повідомляється рахунок, зазначений у Анкеті-заяві);
- прізвище та ім'я особи, яка здійснює блокування;
- блокувальне слово (обов'язково);
- причину блокування.

5.1.3.11. У випадках втрати, крадіжки GSM терміналу – негайно здійснити необхідні налаштування в клієнтський частині системи «PRAVEXBANK BIZ» щодо дезактивації опції по розсиланню смс-повідомлень;

5.2.3.11.1. У випадку, коли у Клієнта не має можливості оперативно внести зміни в клієнтський частині системи «PRAVEXBANK BIZ», негайно повідомити про даний факт в Банк за телефоном (044) 521-04-18, зазначивши при цьому:

- повне найменування Клієнта (обов'язково);
- номер мобільного телефона Клієнта, на який відправляється інформація (обов'язково);
- номер рахунку (якщо обслуговується декілька рахунків, то повідомляється рахунок, зазначений у Анкеті-заяві);
- прізвище та ім'я особи, яка здійснює блокування;
- блокувальне слово (обов'язково);
- причину блокування (обов'язково).

5.1.3.12. У випадку підозри/виявлення Клієнтом шахрайських дій в СДБО – негайно повідомити про даний факт відповідального працівника обслуговуючого відділення або в Банк за телефоном (044) 521-04-18, зазначивши при цьому:

- повне найменування Клієнта (обов'язково);
- код ЄДРПОУ (або реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичних осіб – підприємців);
- прізвища, імені і по батькові керівника Клієнта;
- прізвища, імені і по батькові осіб, які мають право підпису Клієнта;
- прізвища, імені і по батькові того, хто дзвонить;
- контактний номер телефону
- блокувальне слово (обов'язково);

Надати додаткову інформацію про:

- номер платіжного доручення/заяви на купівлю/продаж іноземної валюти;
- суму платіжного доручення/ заяви на купівлю/продаж іноземної валюти;
- валюту платежу/ заяви на купівлю/продаж іноземної валюти;
- дані отримувача платежу (ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП), назва, № рахунку, банк обслуговування);
- тип платежу (в межах Банку або зовнішній).

5.1.3.13. Щоденно, після формування та отримання заключної виписки з Банку в порядку, передбаченому Правилами, друкувати реєстр електронних розрахункових (платіжних) документів, відправлених у Банк телекомунікаційними каналами зв'язку з використанням системи «PRAVEXBANK BIZ» і прийнятих до сплати, а також проводити звірку відправлених електронних розрахункових (платіжних) документів і документів, прийнятих до сплати, і негайно повідомляти Банк про випадки помилково зарахованих (перерахованих) коштів. Банк не несе відповідальності за несвоєчасне формування та отримання щоденної заключної виписки Клієнтом.

5.1.3.14. Згенерувати ключі з сертифікатом «з середнім рівнем довіри» самостійно за допомогою ЦСК АТ «ПРАВЕКС БАНК», розміщеного на сайті Банку за наступним посиланням https://ca.pravex.com.ua:444/, та надати у Банк роздрукований запит на додавання ключів для завершення процедури сертифікації ключів; або отримати ключі з сертифікатами «з високим рівнем довіри» в АЦСК та імпортувати електронний ключ ЕЦП та сертифікат до нього в систему «PRAVEXBANK BIZ» для попередньої реєстрації Клієнта в системі .

5.1.3.15. Для виконання процедури генерації ключів ЕЦП за допомогою ЦСК АТ «ПРАВЕКС БАНК» керуватися чинною документацією до системи «PRAVEXBANK BIZ».

5.1.3.16. З метою забезпечення додаткової безпеки встановити ліміт на відправлення платежів, який передбачає додаткове підтвердження Клієнтом понадлімітного платежу шляхом введення Клієнтом секретного коду із смс-повідомлення, отриманого на мобільний телефон, перед відправкою документів у проводку. При цьому при відправці в проводку платіжного документа або пачки документів, сума якого(их) перевищує мінімальну суму встановленого ліміту, від користувача вимагається введення секретного коду з смс-повідомлення. Номер мобільного телефону зазначається в Анкеті-заяві.

5.1.3.17. Ліміт на відправлення платежів зазначається в Анкеті-заяві.

5.1.3.18. У випадку здійснення першого платежу на реквізити нового контрагента Система може вимагати підтвердження здійснення операції шляхом введення коду з смс.

5.1.3.19. Якщо сума документу або пачки документів, що відправлені в проводку, не перевищує встановлений ліміт, жодних додаткових дій з боку користувача не вимагається, крім випадку, передбаченого в п.**Ошибка! Источник ссылки не найден.**.

5.1.3.20. При п`ятикратному послідовному введенні невірного секретного коду з смс ключ Клієнта буде заблоковано. Клієнт повинен надати у відділення Банку листа щодо перегенерації ключа та виконати перегенерацію ключа.

5.1.3.21. Клієнт, у випадку необхідності зміни встановленого ліміту та/або способу підтвердження понадлімітного платежу зобов'язується письмово повідомити Банк та підписати відповідний Договір про внесення змін та доповнень (Додаток 8, Додаток 9). Новий ліміт та/або спосіб підтвердження ліміту діє, починаючи з наступного банківського дня після дати підписання такої угоди.

5.1.3.22. Здійснювати використання ЕЦП згідно з умовами Правил та чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правових актів НБУ.

5.1.3.23. Не передавати для роботи і збереження засоби захисту стороннім особам.

5.1.3.24. Негайно інформувати Банк про кожну спробу «злому» засобів захисту, що використовуються в системі «PRAVEXBANK BIZ» (носіїв ключової інформації, каналів зв'язку, програмно-апаратних комплексів) з метою вживання необхідних заходів для запобігання несанкціонованих платежів або витоку інформації.

5.1.3.25. Для користування додатковим сервісом «PRAVEXBANK BIZ для 1С:Підприємства», після виконання умов п.5.2.7.12. Правил, прийняти від Банку за актом прийому-передачі (Додаток 47) електронний ключ «iToken».

5.1.3.26. Клієнт зобов'язаний використовувати електронний платіжний засіб відповідно до вимог законодавства України та умов Договору, укладеного з Банком, і не допускати використання електронного платіжного засобу особами, які не мають на це законного права або повноважень.

5.1.4. **ПРАВА БАНКУ:**

5.1.4.1. Не проводити перерахування коштів з рахунку Клієнта, якщо електронний розрахунковий документ, переданий Клієнтом телекомунікаційними каналами зв'язку з використанням системи «PRAVEXBANK BIZ», не відповідає чинним правилам здійснення безготівкових розрахунків в Україні.

5.1.4.2. Здійснювати операції за рахунком Клієнта в межах залишку на його поточному рахунку, якщо інше не передбачене Анкетою-заявою або Додатковою угодою між Банком та Клієнтом.

5.1.4.3. Випускати оригінал електронного розрахункового документа на основі інформації, переданої телекомунікаційними лініями зв'язку з використанням системи «PRAVEXBANK BIZ» і підписаної ЕЦП осіб, що заявлені в Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) .

5.1.4.4. Проводити перевірку збереження у Клієнта носіїв з ключами ЕЦП, виїхавши за юридичною або фактичною адресою знаходження Клієнта. У випадку недотримання Клієнтом умов зберігання засобів захисту призупинити роботу Клієнта в системі «PRAVEXBANK BIZ» до створення Клієнтом належних умов схоронності.

5.1.4.5. У випадку несплати Клієнтом вартості послуг за обслуговування системи «PRAVEXBANK BIZ» (в т.ч. за виконання платіжних доручень у системі) та/або несплати Клієнтом більше одного календарного місяця послуг Банку за розрахунково-касове обслуговування поточних рахунків призупинити обслуговування Клієнта за системою «PRAVEXBANK BIZ» до моменту погашення заборгованості.

5.1.4.6. Призупиняти роботу системи для проведення регламентних робіт та робіт з усунення позаштатних ситуацій. Сумарний час цих робіт не має перевищувати 1% від повного терміну функціонування системи у рік від кількості календарних днів.

5.1.4.7. У випадку зміни Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнта блокувати підписи, які не зазначені в новому Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком(-ми).

5.1.4.8. Не приймати в роботу офіційні листи Клієнта, якщо при порівнянні підписів та печатки у листі з Переліком, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) буде виявлена будь-яка невідповідність підписів та/або печатки.

5.1.4.9. В односторонньому порядку вносити зміни до документації до системи «PRAVEXBANK BIZ», шляхом розміщення відповідної інформації, оновленої документації до системи «PRAVEXBANK BIZ» на сайті Банку в мережі Інтернет за адресою https://www.pravex.com.ua/.

5.1.4.10. В односторонньому порядку вносити зміни до регламенту проведення розрахункових документів, шляхом розміщення оновленого регламенту проведення розрахункових документів на сайті Банку за адресою www.pravex.com.ua.

5.1.4.11. Впроваджувати інші додаткові засоби захисту системи «PRAVEXBANK BIZ», про які інформувати Клієнта шляхом направлення письмового повідомлення на адресу Клієнта, вказану в Анкеті-заяві (Додаток 6, Додаток 7), або засобами електронного зв'язку не пізніше, ніж за 10 календарних днів до застосування таких додаткових засобів захисту.

5.1.4.12. Призупинити передачу інформації про стан рахунку Клієнта, якщо Клієнт надав недостовірні відомості або якщо оператор мобільного зв'язку чи провайдер Інтернет відмовляються приймати та передавати інформацію.

5.1.4.13. Не приймати в роботу офіційні листи Клієнта до моменту виконання ним обов'язків щодо сплати послуг Банку у повному обсязі згідно з діючими Тарифами Банку.

5.1.4.14. Відмовитися від обслуговування Клієнта (шляхом відключення доступу до системи «PRAVEXBANK BIZ») та/або розірвати Анкету-заяву в односторонньому порядку без будь-яких додаткових повідомлень Клієнта у разі:

5.1.4.14.1. несплати комісії за обслуговування системи протягом трьох календарних місяців;

5.1.4.14.2. не отримання протягом шести місяців офіційного листа від Клієнта щодо поновлення обслуговування у системі, яке були призупинено на підставі Договору про внесення змін та доповнень згідно п. 5.2.5.3.

5.1.4.14.3. закриття поточного рахунку Клієнта;

5.1.4.14.4. не користування Клієнтом системою «PRAVEXBANK BIZ» (не проведення будь-яких операцій з використанням системи «PRAVEXBANK BIZ») протягом трьох місяців.

5.1.4.15. Відмовитися від обслуговування Клієнта (шляхом відключення доступу до системи) та/або розірвати Анкету-заяву в односторонньому порядку шляхом направлення Клієнту письмового повідомлення або повідомлення в електронному вигляді (через систему «PRAVEXBANK BIZ»), за 30 календарних днів до дати розірвання Анкети-заяви. Перебіг 30-денного строку розпочинається з дня відправлення Банком такого повідомлення.

5.1.5. **ПРАВА КЛІЄНТА**

5.1.5.1. Вимагати від Банку своєчасного виконання електронних розрахункових документів, що передані до Банку телекомунікаційними каналами зв'язку з використанням системи «PRAVEXBANK BIZ», якщо ці документи оформлено відповідно до вимог Анкети-заяви та Правил і передано до Банку в установлені терміни протягом операційного дня згідно з регламентом Банку.

5.1.5.2. Блокувати роботу в системі при порушенні секретності (компрометації) ключів ЕЦП і паролів користувачів або зміни в Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнта згідно з п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Правил.

5.1.5.3. Призупинити обслуговування у системі на термін до 3 місяців за умови укладення Договору про внесення змін та доповнень (Додаток 8, Додаток 9) не менше, ніж за 7 робочих днів до запланованої дати призупинення. Для відновлення обслуговування Клієнт має повідомити Банк офіційним листом, за умови укладення Договору про внесення змін та доповнень (Додаток 8, Додаток 9) не менше як за 7 робочих днів до дати поновлення обслуговування.

5.1.5.4. Розірвати Анкету-заяву шляхом укладання Договору про внесення змін та доповнень (Додаток 8, Додаток 9) не менше, ніж за 7 робочих днів до запланованої дати розірвання, сплативши вартість обслуговування згідно з Тарифами Банку включно до останнього місяця обслуговування.

5.1.5.5. Отримувати виписки по своєму рахунку шляхом безпосереднього звернення до Банку з метою отримання виписки в паперовій формі або шляхом самостійного формування та друкування виписки з використанням клієнтської частини системи «PRAVEXBANK BIZ» в порядку, передбаченому документацією до системи «PRAVEXBANK BIZ».

5.1.5.6. Використовувати додатковий сервіс «Моніторинг», який дозволяє Клієнту самостійно здійснювати настройку каналів доставки, тобто способів отримання повідомлень, налаштування розсилки повідомлень, які будуть приходити клієнту по вказаному каналу доставки при настанні відповідної події, переглядати повідомлення безпеки, налаштованих для клієнта працівником Банку.

5.1.5.7. Використовувати додатковий сервіс «ЦФК», який дозволяє обслуговувати великих корпоративних клієнтів з територіально віддаленими підрозділами, філіями і дочірніми структурами або групу фізичних осіб-підприємців. ЦФК являє собою абстрактного клієнта (*керуючого ЦФК*) системи PRAVEXBANK BIZ, до якого прив'язуються зареєстровані корпоративні клієнти. Права *керуючого ЦФК* визначаються Клієнтом в Анкеті-заяві про підключення систем дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ».

5.1.5.8. Використовувати додатковий сервіс «Smartphone-банкінг», який дозволяє управляти рахунками клієнта за допомогою мобільного пристрою (смартфон або планшет) на базі iOS або Android.

5.1.5.9. Використовувати інші додаткові засоби захисту системи «PRAVEXBANK BIZ», які можуть впроваджуватись Банком відповідно до п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Правил.

5.1.5.10. Користуватися внутрішнім електронним підписом, який генерується безпосередньо в системі PRAVEXBANK BIZ, по схемі електронної ідентифікації з низьким рівнем довіри. Приймаючи рішення по використанню внутрішніх електронних підписів в PRAVEXBANK BIZ, Клієнт усвідомлює та приймає на себе всі ризики пов'язані з цим кроком.

5.1.5.11. Відмовитися від додаткового підтвердження Клієнтом платежу шляхом введення секретного коду із смс-повідомлення, отриманого на мобільний телефон.

Відмовляючись від додаткового підтвердження Клієнтом платежу, Клієнт усвідомлює, що суттєво знижує захист платежів, а тим самим приймає ризик зіткнення із шахрайськими сторонніми діями.

5.1.5.12. Використовувати додатковий сервіс «Корпоративний Автоклієнт», який дозволяє забезпечити щільну інтеграцію бухгалтерської програми Клієнта з банківськими системами з урахуванням усіх індивідуальних особливостей діяльності Клієнта.

5.1.5.13. Використовувати додатковий сервіс «PRAVEXBANK BIZ для 1С:Підприємства». За допомогою модуля для «1С:Підприємства» Клієнту доступні такі можливості: управління платіжними дорученнями і надсилання їх в систему «PRAVEXBANK BIZ»; виконання синхронізації між інформаційною базою та системою «PRAVEXBANK BIZ»; використання механізму додаткового підтвердження платіжних доручень; отримання виписок за банківськими рахунками з системи «PRAVEXBANK BIZ»; створення в інформаційній базі документів або контрагентів на підставі отриманих виписок.

5.1.6. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

5.1.6.1. Банк не несе відповідальності:

1) за збитки, що були завдані Клієнту внаслідок порушення Клієнтом правил і вимог експлуатації системи та захисту інформації;

2) за збій в обміні інформацією, що виникли внаслідок несправності лінії зв’язку, відключення чи «перебоїв» у лініях електроживлення, несправності апаратних, програмних засобів, локальної мережі Клієнта, а також програмно-технічних засобів провайдера Інтернет;

3) за перерахування коштів з рахунку Клієнта, за умови, якщо передані телекомунікаційними лініями зв’язку електронні документи було складено відповідно до умов Договору і підписано ЕЦП посадових осіб Клієнта, які мають право першого та другого підпису розрахункових документів згідно з наданого до Банку Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнта;

4) за навмисну або необережну передачу Клієнтом паролів, підписів, блокувального слова та засобів захисту, що використовуються, третім (стороннім) особам;

5) за переказ коштів з рахунку Клієнта, якщо на момент надходження до Банку електронного розрахункового документу, такий документ був оформлений відповідно до вимог чинного законодавства і був підписаний ЕЦП Підписувачів Клієнта, і до моменту здійснення переказу коштів з рахунку Клієнта, від Клієнта не надходило повідомлення про компрометацію ключової інформації згідно з п.**Ошибка! Источник ссылки не найден.** Правил;

6) за переказ коштів неналежному отримувачу, що стався з вини (умисної або необережної) Клієнта, якщо електронний документ, на підставі якого Банком здійснено такий переказ, був оформлений відповідно до вимог чинного законодавства і підписаний ЕЦП Підписувачів Клієнта;

7) за неперерахування або неправильне перерахування коштів (в тому числі перерахування коштів неналежному отримувачу), якщо це стало наслідком зазначення Клієнтом хибних (помилкових) реквізитів, або будь-яких інших даних, необхідних для правильного оформлення розрахункових документів.

8) за збитки чи шкоду, завдані Клієнту, який користується ЕЦП з сертифікатом «з низькім рівнем довіри». Усі ризики та збитки за використання ЕЦП «з низькім рівнем довіри» покладаються на Клієнта;

9) за збитки чи шкоду, завдані Клієнту, який відмовився від додаткового підтвердження платежу шляхом введення Клієнтом секретного коду із смс-повідомлення, отриманого на мобільний телефон.

5.1.6.2. До отримання Банком від Клієнта повідомлення засобами телефонного зв'язку щодо компрометації ключової інформації підписувачів Банк звільняється від відповідальності за виконання операцій по рахунку Клієнта на підставі електронних документів, підписаних ЕЦП підписувачів. Тобто ЕЦП осіб, які мають право розпоряджатися рахунком Клієнта і включені до Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми), вважаються дійсними, а електронні документи, оформлені відповідно до вимог Договору і підписані цими особами з використанням їх ЕЦП – обов'язковими до виконання Банком до моменту отримання Банком іншої інформації та відповідальність за виконання операцій по Рахунку Клієнта на підставі таких Електронних розрахункових документів Банк не несе.

5.1.6.3. Сторона, яка не забезпечила конфіденційність і збереження інформації, що призвело до спричинення матеріальних збитків іншій Стороні, відшкодовує останній збитки згідно з чинним законодавством України.

5.1.7. **ФІНАНСОВІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ СТОРІН**

5.1.7.1. Шляхом укладення Анкети-заяви Клієнт доручає, а Банк зобов'язується за дорученням Клієнта самостійно здійснювати перерахування коштів з поточного рахунку Клієнта, що зазначений в Анкеті-заяві, на свою користь на відповідні рахунки Банку з метою оплати послуг Банку, що надаються Клієнту на підставі Анкети-заяви (Додаток 6, Додаток 7) про підключення систем дистанційного банківського обслуговування відповідно до діючих у Банку Тарифів, з якими можна ознайомитись на сайті Банку в мережі Інтернет за адресою www.pravex.com.ua. Банк самостійно здійснює переказ коштів на свою користь на відповідні рахунки Банку, що використовуються для здійснення передбаченої даним пунктом Правил оплати послуг Банку, шляхом оформлення меморіального ордера.

5.1.7.2. Для можливості здійснення Банком договірного списання коштів, передбаченого в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Правил, Клієнт зобов'язується забезпечувати наявність достатньої кількості коштів на своєму поточному рахунку, що зазначений в Анкеті-заяві підключення до системи «PRAVEXBANK BIZ», необхідних для здійснення Банком договірного списання згідно з п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Правил.

5.1.7.3. Першим місяцем обслуговування в системі вважається місяць, в якому було здійснено остаточну реєстрацію Клієнта в системі.

5.1.7.4. Оплата за обслуговування стягується 1 числа поточного місяця (наступного за 1 числом робочого дня, якщо 1 число потрапляє на святковий або вихідний день), який слідує за місяцем, в якому було здійснено остаточну реєстрацію Клієнта в системі.

5.1.7.5. Якщо підключення Клієнта до системи здійснено з 1 по 15 число місяця, нарахування комісії здійснюється на загальних підставах.

5.1.7.6. Якщо підключення Клієнта до системи здійснено з 16 по останнє число місяця, нарахування комісії за поточний місяць не здійснюється.

5.1.7.7. У разі призупинення роботи на підставі Договору про внесення змін та доповнень (Додаток 8, Додаток 9), комісія за поточний місяць:

- не стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 1 по 15 число місяця;
- стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 16 по останнє число місяця.

5.1.7.8. У разі відновлення роботи на підставі Договору про внесення змін та доповнень (Додаток 8, Додаток 9) комісія за поточний місяць:

- стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 1 по 15 число місяця;
- не стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 16 по останнє число місяця.

5.1.7.9. У разі відновлення роботи на підставі погашення заборгованості, комісія стягується за повний місяць, в якому відбулося погашення заборгованості, а також за всі попередні місяці, за якими була нарахована заборгованість.

5.1.7.10. У разі відключення послуги на підставі Договору про внесення змін та доповнень (Додаток 8, Додаток 9), якщо робота по системі не припинена, комісія за поточний місяць:

- не стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 1 по 15 число місяця;
- стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 16 по останнє число місяця.

5.1.7.11. Клієнт погоджується з тим, що у разі несплати вартості послуг за обслуговування поточних рахунків та/або за обслуговування системи «PRAVEXBANK BIZ» (в т.ч. за виконання платіжних доручень у системі) Банк має право зупинити обслуговування Клієнта за системою.

5.1.7.12. Сплата вартості за користування електронним ключом «iToken» для роботи з додатковим сервісом «PRAVEXBANK BIZ для 1С:Підприємства» здійснюється Клієнтом згідно з діючими тарифами Банку і утримується в день укладення Клієнтом відповідної Анкети-заяви про підключення системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» або Договору про внесення змін та доповнень до Анкети-заяви про підключення системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ».

5.1.8. **ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ПОСЛУГИ**

5.1.8.1. Клієнт бере на себе ризик неодержання письмових повідомлень Банку, якщо такі були відправлені Клієнту Банком у порядку, передбаченому Правилами, в тому числі за адресою Клієнта, зазначеною в Анкеті-заяві (Додаток 6, Додаток 7).

5.2. ПРИЙОМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ДОКУМЕНТІВ У РАЗІ ВІДСУТНОСТІ АБО НЕДОСТАТНОСТІ КОШТІВ НА РАХУНКУ

5.2.1.1. На підставі підписаної Сторонами Анкети-заяви про підключення систем електронного банкінгу (Додаток 6, Додаток 7) Банк у разі відсутності або недостатності коштів на рахунку Клієнта здійснює прийом електронних платіжних документів без контролю залишків на зберігання до кінця поточного операційного дня.

5.2.1.2. У разі зарахування коштів на рахунок Клієнта Банк здійснює операції з перерахування коштів з рахунку Клієнта на підставі електронних платіжних документів у порядку черговості їх формування та відправки Клієнтом до Банку.

5.2.1.3. Станом на кінець операційного дня у разі недостатності коштів, необхідних для проведення усіх прийнятих на зберігання платіжних доручень Клієнта, Банк відбраковує платіжні доручення в порядку їх надходження та проводить ті платіжні документи, сума яких знаходиться в межах залишку коштів на поточному рахунку Клієнта.

5.2.1.4. Перевірка зарахування коштів на рахунок Клієнта здійснюється Банком:

- для платежів за межі Банку – з 09-00 до 18-10;
- для платежів в межах Банку – з 09-00 до 19-45.

5.3. ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ ЧЕРЕЗ WEB-САЙТ БАНКУ

5.3.1. **ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ**

5.3.1.1. Відповідно до підписаної Сторонами Анкети-заяви про підключення систем електронного банкінгу (Додаток 10) Банк приймає на себе зобов'язання дистанційного надання Клієнту банківських послуг з використанням системи «Виписка про стан рахунку через WEB-сайт Банку».

5.3.1.2. Послуга «Виписка про стан рахунку через WEB-сайт Банку» надає можливість Клієнту отримувати, друкувати і зберігати в файл виписки з поточних рахунків у національній та іноземній валюті, вказаних в Анкеті-заяві – Додаток 10) за останні 30 календарних днів (за кожний день виписка формується окремо). Результуючу виписку за попередній банківський день можна отримати з 09:00 поточного банківського дня. Поточна виписка формується в банківські дні з 09:00 до 19:15, з інтервалом 1 раз в 15 хвилин. З 13:00 до 14:00 виписки не формуються.

5.3.1.3. Банк починає надавати Клієнту послуги з використанням системи «Виписка про стан рахунку через WEB-сайт Банку» з моменту надання засобів захисту Клієнту.

5.3.1.4. Необхідними умовами працездатності системи на стороні Клієнта є використання підключеного до мережі Інтернет комп'ютера Клієнта (якщо комп'ютер Клієнта підключено до мережі Інтернет через локальну мережу, то Клієнт повинен виконати необхідні настройки свого proxy-сервера згідно з інструкцією з експлуатації системи).

5.3.1.5. Банк не проводить навчання працівників Клієнта основам роботи на комп'ютері та у мережі Інтернет.

5.3.2. **ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА**

5.3.2.1. Працювати відповідно до «Інструкції з експлуатації системи «Виписка про стан рахунку через WEB-сайт Банка», розміщеної на сайті Банку. При цьому:

5.3.2.2. не рідше одного разу на рік самостійно проводити зі свого робочого комп'ютера за допомогою клієнтської частини програмного забезпечення СДБО планову перегенерацію засобів захисту;

5.3.2.3. не передавати для роботи і збереження засоби захисту стороннім особам.

5.3.2.4. Терміново, за телефоном (044)521-02-70, інформувати Банк про порушення секретності (компрометації) засобів захисту або зміни в Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) , повідомивши при цьому:

- найменування Клієнта (обов'язково);
- номер рахунку (якщо обслуговується декілька рахунків, то повідомляється рахунок, зазначений в Анкеті-заяві);
- прізвище та ім'я особи, яка здійснює блокування;
- блокувальне слово (обов'язково);
- причину блокування.

5.3.2.5. Банк блокує роботу Клієнта в системі на основі отриманого телефонного повідомлення з правильно названим блокувальним словом, що відповідає цьому Клієнту, до зміни засобів захисту.

5.3.2.6. Оплачувати послуги Банку згідно з Тарифами Банку. У разі припинення використання системи за письмовим повідомленням Банку Клієнт зобов'язаний оплатити вартість послуг згідно з діючими Тарифами Банку.

5.3.2.7. Забезпечувати конфіденційність та збереження інформації стосовно реалізації Договору.

5.3.3. **ПРАВА КЛІЄНТА**

5.3.3.1. Блокувати роботу в системі згідно з п. 5.3.2.4 Правил.

5.3.3.2. Призупинити обслуговування у системі на термін до 3 місяців за умови укладення Додаткової угоди (Додаток 11) не менше, ніж за 7 робочих днів до запланованої дати призупинення. Для відновлення обслуговування Клієнт має повідомити Банк офіційним листом не менше як за 7 робочих днів до дати поновлення обслуговування.

5.3.3.3. Розірвати Анкету-заяву шляхом укладання Додаткової угоди (Додаток 11) не менше, ніж за 7 робочих днів до запланованої дати розірвання, сплативши вартість обслуговування згідно з Тарифами Банку включно до останнього місяця обслуговування.

5.3.4. **ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ**

5.3.4.1. Забезпечити цілодобову роботу банківської частини системи та формування виписок за поточними рахунками Клієнта згідно з внутрішнім регламентом роботи Банку.

5.3.4.2. Забезпечити технічну підтримку з 09:00 до 18:00 в робочі дні за телефоном +38(044)-521-02-70.

5.3.4.3. Негайно інформувати Клієнта про кожну спробу «злому» засобів захисту, що використовуються в системі «Виписка про стан рахунку через WEB-сайт Банку» (носіїв ключової інформації, каналів зв'язку, програмно-апаратних комплексів), з метою вживання необхідних заходів для запобігання несанкціонованих платежів або витоку інформації.

5.3.5. **ПРАВА БАНКУ**

5.3.5.1. Призупинити обслуговування Клієнта за системою до моменту погашення заборгованості у випадку несплати Клієнтом вартості послуг.

5.3.5.2. Призупиняти роботу системи для проведення регламентних робіт та робіт з усунення позаштатних ситуацій. Сумарний час цих робіт не має перевищувати 1% від повного терміну функціонування системи у рік.

5.3.5.3. Не приймати в роботу офіційні листи Клієнта, якщо при порівнянні підписів та печатки у листі з Переліком, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) буде виявлена будь-яка невідповідність підписів та/або печатки.

5.3.5.4. Відмовитися від обслуговування Клієнта (шляхом відключення доступу до системи) та/або розірвати Анкету-заяву в односторонньому порядку без будь-яких додаткових повідомлень Клієнта у наступних випадках:

– клієнт порушив умови п. 5.3.2.6 Правил;

– клієнт не поновив обслуговування у порядку, передбаченому п. 5.3.3.2 Правил, після закінчення трьох місяців від моменту призупинення обслуговування;

– закриття поточних рахунків Клієнта;

– з інших причин, шляхом направлення Клієнту письмового повідомлення за 30 календарних днів до дати розірвання Анкети-заяви. Перебіг 30-денного строку розпочинається з дня відправлення Банком такого повідомлення.

5.3.5.5. Не приймати в роботу офіційні листи Клієнта до моменту виконання ним обов'язків щодо сплати послуг Банку у повному обсязі.

5.3.6. **ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА ТА БАНКУ**

5.3.6.1. Забезпечити конфіденційність засобів захисту, що застосовуються, та підписів документів, які передаються, а також паролів та блокувального слова, що використовуються.

5.3.6.2. Негайно інформувати один одного про кожну спробу „злому" засобів захисту з метою вживання необхідних заходів для запобігання витоку інформації.

5.3.6.3. При розв'язанні спорів, що виникли при використанні системи, надавати для їх розв'язання необхідну інформацію.

5.3.7. **ФІНАНСОВІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ СТОРІН**

5.3.7.1. Шляхом підписання Договору Клієнт доручає, а Банк зобов'язується за дорученням Клієнта самостійно здійснювати перерахування коштів з поточного рахунку Клієнта, що зазначений в Анкеті-заяві, на свою користь на відповідні рахунки Банку з метою оплати послуг Банку, що надаються Клієнту на підставі Анкети-заяви (Додаток 10) про підключення систем електронного банкінгу згідно з діючими Тарифами Банку (договірне списання). Банк самостійно здійснює перерахування коштів з рахунку Клієнта на свою користь на відповідні рахунки Банку, що використовуються для здійснення передбаченої даним пунктом Правил оплати послуг Банку шляхом оформлення меморіального ордера.

5.3.7.2. Для можливості здійснення Банком договірного списання коштів, передбаченого в п. 5.3.7.1 Правил, Клієнт зобов'язується забезпечувати наявність достатньої кількості коштів на своєму поточному рахунку, що зазначений в Анкеті-заяві необхідних для здійснення Банком договірного списання згідно з п. 5.3.7.1 Правил.

5.3.7.3. Першим місяцем обслуговування в системі вважається місяць, в якому успішно оброблено електронну заявку на підключення Клієнта до системи.

5.3.7.4. Оплата за обслуговування стягується 1 числа поточного місяця (наступного за 1 числом робочого дня, якщо 1 число потрапляє на святковий або вихідний день), який слідує за місяцем, в якому було успішно оброблено електронну заявку на підключення Клієнта до системи.

5.3.7.5. Якщо підключення Клієнта до системи здійснено з 1 по 15 число місяця, нарахування комісії здійснюється на загальних підставах.

5.3.7.6. Якщо підключення Клієнта до системи здійснено з 16 по останнє число місяця, нарахування комісії не здійснюється.

5.3.7.7. У разі призупинення роботи на підставі офіційного листа Клієнта, комісія за поточний місяць:

- не стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 1 по 15 число місяця;
- стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 16 по останнє число місяця.

5.3.7.8. У разі відновлення роботи на підставі офіційного листа Клієнта комісія за поточний місяць:

- стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 1 по 15 число місяця;
- не стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 16 по останнє число місяця.

5.3.7.9. У разі відновлення роботи на підставі погашення заборгованості, комісія стягується за повний місяць, в якому відбулося погашення заборгованості, а також за всі попередні місяці, за якими була нарахована заборгованість.

5.3.7.10. У разі відключення послуги на підставі офіційного листа Клієнта, якщо робота по системі не припинена, комісія за поточний місяць:

- не стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 1 по 15 число місяця;
- стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 16 по останнє число місяця.

5.3.8. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

5.3.8.1. Банк не несе відповідальності:

а) за завдані Клієнту збитки, що виникли внаслідок порушення Клієнтом правил і вимог експлуатації системи та захисту інформації;

б) за збої в обміні інформацією, що виникли внаслідок несправності лінії зв'язку, відключення чи „перебоїв" у лініях електроживлення, несправності апаратних, програмних засобів, локальної мережі Клієнта, а також програмно-технічних засобів провайдера Інтернет;

в) за навмисну або необережну передачу Клієнтом паролів, блокувального слова та засобів захисту, що використовуються, третім особам.

5.3.8.2. Сторона, яка не забезпечила конфіденційність і збереження інформації, що призвело до спричинення матеріальних збитків іншій Стороні, відшкодовує останній збитки згідно з чинним законодавством України.

5.4. ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ НА МОБІЛЬНИЙ ТЕЛЕФОН

5.4.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

5.4.1.1. На підставі підписаної Сторонами Анкети-заяви (Додаток 10) Банк приймає на себе зобов'язання дистанційного надання Клієнту банківських послуг з використанням системи „Виписка про стан рахунку на мобільний телефон" (далі – Система), яка дозволяє Клієнту отримувати виписки з поточного рахунку у національній або іноземній валюті, вказаного в Анкеті-заяві, що надаватимуться Банком на вказаний Клієнтом в Анкеті-заяві номер мобільного телефону.

5.4.1.2. Клієнт погоджується з тим, що інформація про стан рахунку буде передаватися через незахищені канали зв'язку і може стати відомою третім особам.

5.4.1.3. Необхідними умовами працездатності Системи на стороні Клієнта є використання мобільного телефону або іншого пристрою, підключеного до оператора мобільного зв'язку стандарту GSM, який має відповідне обладнання та надає послуги передачі інформації на мобільні телефони через мережу Інтернет (e-mail-шлюзи).

5.4.2. ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА

5.4.2.1. У випадку зміни номеру телефону, вказаного в Анкеті-заяві, не пізніше ніж за два дні до майбутніх змін, письмово попередити про це Банк шляхом передання повідомлення з нарочним або рекомендованим листом.

5.4.2.2. Терміново, за телефоном (044) 521-02-70, інформувати Банк про втрату, крадіжку мобільного телефону або інші непередбачувані обставини, повідомивши при цьому:

- найменування Клієнта (обов'язково);
- номер(и) телефону(ів) Клієнта, на яку(і) надсилається інформація;
- номер рахунку (якщо обслуговується декілька рахунків, то повідомляється рахунок, зазначений у Анкеті-заяві);
- прізвище та ім'я особи, яка здійснює блокування;
- блокувальне слово (обов'язково);
- причину блокування.

5.4.2.3. Банк блокує роботу Клієнта в Системі на основі отриманого телефонного повідомлення з правильно названим блокувальним словом, що відповідає цьому Клієнтові, до з'ясування непередбачуваних обставин або зміни номера телефону.

5.4.2.4. Оплачувати послуги Банку згідно з діючими Тарифами Банку. У разі припинення використання системи за письмовим повідомленням Банку Клієнт зобов'язаний оплатити вартість послуг згідно з діючими Тарифами Банку.

5.4.2.5. Забезпечувати конфіденційність та збереження інформації стосовно реалізації цього Договору.

5.4.3. ПРАВА КЛІЄНТА

5.4.3.1. Блокувати роботу в Системі згідно з п. 5.4.2.2 Правил.

5.4.3.2. Призупинити обслуговування у Системі на термін до 3 місяців за умови укладення Додаткової угоди (Додаток 11) не менше, ніж за 7 робочих днів до запланованої дати призупинення. Для відновлення обслуговування Клієнт має повідомити Банк офіційним листом не менше як за 7 робочих днів до дати поновлення обслуговування.

5.4.3.3. Розірвати Анкету-заяву шляхом укладання Додаткової угоди (Додаток 11) не менше, ніж за 7 робочих днів до запланованої дати розірвання, сплативши вартість обслуговування згідно з Тарифами Банку включно до останнього місяця обслуговування.

5.4.4. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

5.4.4.1. Забезпечити надання інформації про стан рахунку (рахунків) Клієнта за допомогою смс-повідомлень на вказаний номер телефону із вказаною в Додатку 10 періодичністю, за виключенням вихідних, святкових та неробочих днів.

5.4.4.2. Забезпечити технічну підтримку Клієнта з 09:00 до 18:00 у робочі дні за телефоном +38(044) 521-02-70.

5.4.5. **ПРАВА БАНКУ**

5.4.5.1. Призупинити обслуговування Клієнта за Системою до моменту погашення заборгованості у випадку несплати Клієнтом вартості послуг.

5.4.5.2. Призупиняти роботу Системи для проведення регламентних робіт та робіт з усунення позаштатних ситуацій. Сумарний час цих робіт не має перевищувати 1% від повного терміну функціонування Системи у рік.

5.4.5.3. Призупинити передачу інформації про стан рахунку Клієнта, якщо Клієнт надав недостовірні відомості або якщо оператор мобільного зв'язку відмовляються приймати та передавати інформацію.

5.4.5.4. Не приймати в роботу офіційні листи Клієнта, якщо при порівнянні підписів та печатки у листі з Переліком, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) буде виявлена будь-яка невідповідність підписів та/або печатки.

5.4.5.5. Не приймати в роботу офіційні листи Клієнта до моменту виконання ним обов'язків щодо сплати послуг Банку у повному обсязі.

5.4.5.6. Відмовитися від обслуговування Клієнта (шляхом відключення доступу до системи) та/або розірвати Анкету-заяву в односторонньому порядку без будь-яких додаткових повідомлень Клієнта у наступних випадках:

- Клієнт порушив умови п. 5.4.2.4 Правил;
- Клієнт не поновив обслуговування у порядку, передбаченому п. 5.3.3.2 Правил, після закінчення трьох місяців від моменту призупинення обслуговування;
- закриття поточних рахунків Клієнта;
- з інших причин, шляхом направлення Клієнту письмового повідомлення за 30 календарних днів до дати розірвання Анкети-заяви. Перебіг 30-денного строку розпочинається з дня відправлення Банком такого повідомлення.

5.4.6. **ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА ТА БАНКУ**

5.4.6.1. Негайно інформувати один одного про кожну спробу несанкціонованого доступу третіх осіб до інформації, що надається, з метою вживання необхідних заходів для запобігання витоку інформації.

5.4.6.2. Брати участь у розгляді конфліктних ситуацій, що виникають між Клієнтом і Банком.

5.4.6.3. При розв'язанні спорів, що виникли при використанні Системи, надавати для їх розв'язання необхідну інформацію.

5.4.7. **ФІНАНСОВІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ СТОРІН**

5.4.7.1. Шляхом підписання Договору Клієнт доручає, а Банк зобов'язується за дорученням Клієнта самостійно здійснювати перерахування коштів з поточного рахунку Клієнта, що зазначений в Анкеті-заяві, на свою користь на відповідні рахунки Банку з метою оплати послуг Банку, що надаються Клієнту на підставі Анкети-заяви (Додаток 10) про підключення систем електронного банкінгу, згідно з діючими Тарифами Банку (договірне списання). Банк самостійно здійснює перерахування коштів з рахунку Клієнта на свою користь на відповідні рахунки Банку, що використовуються для здійснення передбаченої даним пунктом Правил оплати послуг Банку шляхом оформлення меморіального ордера.

5.4.7.2. Для можливості здійснення Банком договірного списання коштів, передбаченого в п.5.4.7.1 Правил, Клієнт зобов'язується забезпечувати наявність достатньої кількості коштів на своєму поточному рахунку, що зазначений в Анкеті-заяві підключення, необхідних для здійснення Банком договірного списання згідно з п. 5.4.7.1 Правил.

5.4.7.3. Першим місяцем обслуговування в системі вважаться місяць, в якому успішно оброблено електронну заявку на підключення Клієнта до системи.

5.4.7.4. Оплата за обслуговування стягується 1 числа поточного місяця (наступного за 1 числом робочого дня, якщо 1 число потрапляє на святковий або вихідний день), який слідує за місяцем, в якому було успішно оброблено електронну заявку на підключення Клієнта до системи.

5.4.7.5. Якщо підключення Клієнта до системи здійснено з 1 по 15 число місяця, нарахування комісії здійснюється на загальних підставах.

5.4.7.6. Якщо підключення Клієнта до системи здійснено з 16 по останнє число місяця, нарахування комісії не здійснюється.

5.4.7.7. У разі призупинення роботи на підставі офіційного листа Клієнта, комісія за поточний місяць:

- не стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 1 по 15 число місяця;
- стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 16 по останнє число місяця.

5.4.7.8. У разі відновлення роботи на підставі офіційного листа Клієнта комісія за поточний місяць:

- стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 1 по 15 число місяця;
- не стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 16 по останнє число місяця.

5.4.7.9. У разі відновлення роботи на підставі погашення заборгованості, комісія стягується за повний місяць, в якому відбулося погашення заборгованості, а також за всі попередні місяці, за якими була нарахована заборгованість.

5.4.7.10. У разі відключення послуги на підставі офіційного листа Клієнта, якщо робота по системі не припинена, комісія за поточний місяць:

- не стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 1 по 15 число місяця;
- стягується, якщо Клієнт подав заяву в період з 16 по останнє число місяця.

5.4.8. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

5.4.8.1. Банк не несе відповідальності:

а) за стабільність роботи мобільного телефону, вказаного Клієнтом;

б) за доступ інших осіб до мобільного телефону Клієнта, на який надається інформація про стан рахунку;

в) за завдані Клієнту збитки, що виникли внаслідок порушення Клієнтом правил і вимог експлуатації Системи та захисту інформації;

г) за збої в обміні інформацією, що виникли внаслідок несправності ліній зв'язку, несправності апаратних засобів, а також програмно-технічних засобів оператора стільникового зв'язку;

д) за навмисну або необережну передачу Клієнтом мобільного телефону або конфіденційної інформації третім особам.

5.4.8.2. Клієнт погоджується з тим, що інформація про стан рахунку буде передаватися через незахищені канали зв'язку і може стати відомою третім особам.

5.5. ОБСЛУГОВУВАННЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ У СИСТЕМІ «PRAVEX ONLINE»

5.5.1. Дані Правила визначають умови та порядок надання Клієнту послуги дистанційного обслуговування у системі PRAVEX ONLINE.

5.5.2. За послугою дистанційного обслуговування у системі PRAVEX ONLINE Банк для здійснення банківських операцій, надає Клієнту доступ до системи дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE (далі – СДО ОП).

5.5.3. Доступ до СДО ОП здійснюється через мережу Інтернет, а саме сайт https://online.pravex.ua.

5.5.4. Доступ до мережі Інтернет, а також порядок використання Клієнтом технічних засобів та програмного забезпечення, що є необхідними для здійснення доступу до сайту https://online.pravex.ua, не є предметом Договору, і забезпечуються Клієнтом самостійно за його власний рахунок.

5.5.5. У разі використання СДО ОП Клієнт заздалегідь погоджується з усіма ризиками, які притаманні роботі в мережі Інтернет.

5.5.6. Банк надає Клієнту доступ до СДО ОП виключно у разі здійснення успішної авторизації (процедури перевірки правильності вводу Логіну та Пароля для входу в СДО ОП) Клієнта, яка вважається такою у разі введення Клієнтом правильних Логіна та Пароля для входу (якщо вхід в СДО ОП здійснюється вперше або в разі повторного генерування Пароля для входу).

5.5.7. Клієнт має право повідомляти Логін (або ім'я користувача) виключно працівнику Банку.

5.5.8. Пароль для входу, що використовується для першої авторизації у СДО ОП, надається Клієнту шляхом надсилання СМС-повідомлення на вказаний у Договорі номер телефону Клієнта.

5.5.9. Пароль для входу, що використовується для першої авторизації у СДО ОП та надається Клієнту шляхом надсилання СМС-повідомлення, повинен бути змінений Клієнтом на власний Пароль для входу з використанням спеціального вікна для зміни паролю у СДО ОП.

5.5.10. Пароль для входу має відповідати наступним вимогам:

5.5.10.1. складається не менше ніж з 8 символів;

5.5.10.2. містить символи верхнього та нижнього регістрів (наприклад, a-z, A-Z);

5.5.11. Банк і Клієнт, шляхом укладення Договору дійшли згоди відносно того, що Одноразовий пароль є аналогом власноручного підпису Клієнта (є електронним підписом) та що всі операції документи/ініціативи, підписані/засвідчені в електронному вигляді Одноразовим паролем, вважаються підписаними Клієнтом власноруч. Одноразовий пароль не може бути визнаним недійсним через його електронну форму або через те, що Одноразовий пароль не має статусу електронного цифрового підпису.

5.5.12. Сторони визнають достатнім метод захисту документів з використанням СДО ОП Одноразового пароля та 3D-Sequre ідентифікації у випадку підключення карти до3D-Sequre.

5.5.13. Всі платіжні операції, документи/ініціативи, здійснені в електронному вигляді, є електронними документами і вважаються такими, що укладені із додержанням письмової форми, і не можуть бути оскаржені через їх електронну форму.

5.5.14. За допомогою СДО ОП Клієнт самостійно розпоряджається коштами на своїх рахунках з дотриманням вимог чинного законодавства України.

5.5.15. Будь-який новий Пароль для входу та/або Одноразовий пароль, наданий Клієнту Банком або змінений Клієнтом відповідно до умов Договору та цих Правил, визнаються Договором і цими Правилами, відповідно, як Пароль для входу та Одноразовий пароль. Попередні Паролі для входу та/або Одноразові паролі визнаються недійсними (некоректними).

5.5.16. Сторони визнають, що надавати розрахункові документи на паперовому носії аналогічного змісту із електронними документами, наданими за допомогою СДО ОП, не потрібно, за винятком випадків передбачених чинним законодавством.

5.5.17. Сторони домовились, що Паролі вважаються секретними даними, тому Клієнт самостійно має забезпечити недоступність для третіх осіб Логіна, Пароля для входу та Одноразового пароля.

5.5.18. Клієнт самостійно і в повному обсязі несе відповідальність за всі наслідки, спричинені здійсненням доступу та/або ініціюванням банківських операцій третіми особами, у разі отримання ними інформації про Логін та/або Пароль для входу, та/або Одноразовий пароль в будь-який спосіб, зокрема, але не виключно, через безпосереднє з необережності чи умисне повідомлення Клієнтом зазначеної в цьому пункті конфіденційної інформації третім особам, підбору третіми особами Логіна, Пароля для входу та/або Одноразового пароля тощо.

5.5.19. У разі втрати (забування) Клієнтом Логіна чи Пароля для входу, Клієнт може отримати СМС-повідомлення, що містить діючий Логін Клієнта та новий Пароль для входу після проходження дистанційної ідентифікації в СДО ОП при натисканні кнопки «Забули пароль?» або звернувшись до Інформаційного центру Банка.

5.5.20. Зміна номера мобільного телефону Клієнта може бути здійснена виключно шляхом оформлення Клієнтом в установі Банку Заяви про зміну номера телефону (мобільного) складеною у довільній формі власноруч Клієнтом.

5.5.21. Клієнт несе усі ризики та негативні наслідки втрати, незаконного заволодіння, технічного перехоплення інформації тощо з мобільного телефону Клієнта та/або відповідної SIM-карти.

5.5.22. Банк виконує доручення Клієнта щодо ініціювання банківської операції, надане за допомогою СДО ОП, протягом Операційного дня, в якому одержано таке доручення, з датою валютування того ж дня, або протягом Операційного дня дати валютування, що вказана Клієнтом при оформленні банківської операції. Доручення Клієнта щодо ініціювання банківської операції, надане за допомогою СДО ОП, що отримане від Клієнта в післяопераційний час або у неробочі дні, виконується наступного Операційного дня з датою валютування того ж Операційного дня або протягом Операційного дня дати валютування, що вказана Клієнтом при оформленні банківської операції.

5.5.23. Клієнт при проходженні процедури реєстрації на сайті https://online.pravex.ua шляхом проставлення відмітки поруч із посиланням на ці Правила, зокрема, підтверджує свою згоду на дотримання положень цих Правил в частині надання послуги дистанційного обслуговування у системі PRAVEX ONLINE та згоду на отримання Пароля для входу на номер телефону Клієнта.

5.5.24. Доступ до СДО ОП надає можливість Клієнту виконувати наступні операції та вчиняти наступні дії:

- перегляд поточної публічної інформації Банку;
- перегляд інформації, щодо наявності договорів, укладених між Клієнтом та Банком;
- перегляд стану Рахунків Клієнта;
- перегляд заборгованості по кредиту Клієнта;

- перегляд інформації щодо відділень та банкоматів Банку;
- створення шаблонів;
- створення документів для ініціації регулярних платежів;
- здійснення операцій з переказу коштів з будь-якого Карткового рахунку Клієнта, відкритого у будь-якому банку України на будь-який Картковий рахунок, відкритий у будь-якому банку України (тільки для переказів в національній валюті, тільки резидент резиденту), (перекази з картки на картку (p2p)). Здійснення даних операцій за допомогою СДО ОП можливе за умови акцептування Клієнтом Публічної пропозиції АТ «ПРАВЕКС БАНК» на укладення Договору про надання послуги «Перекази з картки на картку (p2p)», розміщеної на сайті Банку https://www.pravex.com.ua або https://online.pravex.ua;
- керування картою: відмова від введення CVV2/повернення вимоги введення CVV2;
- керування картою: зміна лімітів (на безготівкові/готівкові розрахунки/зняття готівки/кількість транзакцій);
- здійснення операцій з переказу коштів з поточного/карткового рахунку Клієнта, відкритого в Банку, на будь-який рахунок, відкритий у будь-якому банку України (в національній валюті, з рахунків резидентів/нерезидентів на рахунки резидентів/нерезидентів);
- здійснення операцій з переказу коштів з поточного/карткового рахунку Клієнта, відкритого в Банку, на інший власний рахунок (в національній валюті, з рахунків резидентів/нерезидентів на рахунки резидентів/нерезидентів; в іноземній валюті, з рахунків резидентів на рахунки резидентів/нерезидентів);
- здійснення операцій з продажу валюти з поточного рахунку.

5.5.25. Заява на продаж валюти подається через систему PRAVEX ONLINE або через працівника відділення зручним для Клієнта шляхом (Viber, Telegram, смс, телефонним дзвінком або іншим шляхом). Також через працівника відділення Клієнт може подати заявку на перерахування коштів у національній валюті на власний рахунок фізичної особи.

5.5.26. При подачі заяви на продаж валюти в системі PRAVEX ONLINE Клієнт погоджується, що операція відбувається за курсами Банку. Дані курси відображаються Клієнту при створенні заяви.

5.5.27. Якщо заява, надана через працівника відділення, не буде виконана працівником відділення протягом 30 хвилин від моменту подачі, Банк має право відмовити Клієнту у проведенні даної операції.

5.5.28. Працівник відділення зв'язується з Клієнтом шляхом відправлення повідомлення по Viber, Telegram, смс, або іншим шляхом, але за номером вказаним в Договорі для отримання підтвердження операції, та уточнює наступні реквізити:

- сума валюти;
- яку саме валюту потрібно продати (долар США або євро)/перерахувати (грн.);
- рахунок списання (можливо на поточний/картковий рахунок. Поточний рахунок вказується перші чотири та останні три цифри рахунку. Картковий рахунок вказується в маскованому вигляді);
- рахунок зарахування (можливо на поточний/картковий рахунок. Поточний рахунок вказується перші чотири та останні три цифри рахунку. Картковий рахунок вказується в маскованому вигляді).

5.5.29. Вказані у п. 5.6.28. реквізити Клієнт заповнює при ініціюванні купівлі/продажу валюти через систему PRAVEX ONLINE.

5.5.30. Банк може відмовити Клієнту у проведенні операції у наступних випадках (перелік не є вичерпним:

- якщо на Рахунку Клієнта недостатньо коштів для виконання операції;
- якщо по Рахунку наявні обмеження права Клієнта щодо розпорядження коштами на Рахунку (арешт, заборона тощо) та/або інші обмеження (зокрема, але не виключно, режим рахунку) у відповідності до законодавства України, чинного на момент отримання заяви на купівлю/продаж валюти;
- якщо ліміт на купівлю валюти Клієнтом в день вичерпано;
- якщо Банк на момент подачі заяви не має безготівкових ресурсів на її виконання;
- якщо від моменту подачі заяви Клієнтом пройшло більше 30 хвилин.

Відповідальність за нерозголошення відомостей про реквізити платежу, що містяться у повідомленнях, несе Клієнт.

5.5.31. При здійсненні купівлі/продажу валюти через працівника відділення Клієнт погоджується з тим, що не отримує квитанцію, адже операція відбувається дистанційно. При

здійсненні продажу валюти через систему PRAVEX ONLINE Клієнт в результаті успішної операції отримує підписану заяву на продаж валюти.

5.5.32. Щодо кожної окремої ініційованої відповідно до цих Правил банківської операції діє та редакція Правил, що була чинною на момент ініціювання відповідної банківської операції, якщо інше безпосередньо не визначено такою редакцією Правил.

5.5.33. Банк виконує ініційовану Клієнтом операцію з переказу коштів між рахунками за наступних умов:

5.5.33.1. попередньо була успішно проведена авторизація Клієнта;

5.5.33.2. валюта Рахунку списання збігається з валютою Рахунку поповнення;

5.5.33.3. на Рахунку списання достатньо коштів для здійснення переказу та сплати відповідної комісії;

5.5.33.4. відсутні обмеження щодо користування рахунком відповідно до законодавства України.

5.5.34. Повідомлення Клієнта про ліміти та інші обмеження на здійснення операцій в СДО ОП здійснюється шляхом розміщення інформації про такі обмеження безпосередньо на сторінці для здійснення платежу як спливаюче вікно при натисканні на кнопку «Умови переказу/платежу».

5.5.35. Квитанція про здійснену операцію надається клієнту шляхом її розміщення у СДО ОП у розділі Архів.

5.5.36. Банк зобов'язаний:

5.5.36.1. надавати Клієнту доступ до СДО ОП, відповідно до умов Договору та Правил;

5.5.36.2. виконувати дистанційні розпорядження (доручення) Клієнта, підписані за допомогою Одноразового пароля (крім випадків, визначених цими Правилами, коли введення Одноразового пароля не вимагається), якщо вони відповідають умовам Договору та Правил;

5.5.36.3. на вимогу Клієнта надати у приміщенні установи Банку або в інший спосіб за взаємною домовленістю Сторін визначене Правилами документальне підтвердження здійснення Клієнтом будь-якої банківської операції. Таке документальне підтвердження може бути надане Банком виключно у вигляді виписки по рахунку, підписаної уповноваженою особою Банку та скріпленої відбитком печатки/штампу Банку;

5.5.36.4. виконувати інші визначені Правилами зобов'язання щодо банківських операцій, здійснюваних Клієнтом в СДО ОП.

5.5.37. Клієнт зобов'язаний:

5.5.37.1. здійснювати доступ до СДО ОП з використанням технічних та програмних засобів, що відповідають наступним вимогам, а саме:

– для роботи з СДО ОП рекомендовано використовувати окремий комп'ютер з обмеженим доступом, з якого не здійснюється відвідування Інтернет-сайтів, та на якому встановлено тільки необхідне для роботи СДО ОП апаратне та ліцензійне програмне забезпечення;

5.5.37.2. клієнт зобов'язаний регулярно відслідковувати появу та, по можливості, встановлювати всі оновлення (патчі) з безпеки від виробників апаратного та програмного забезпечення (Windows, iOS тощо), що встановлено на робочому місці;

5.5.37.3. клієнт зобов'язаний не використовувати будь-яке програмне забезпечення, що може негативно вплинути на роботу СДО ОП;

5.5.37.4. клієнт зобов'язаний використовувати на робочому місці ліцензійні засоби антивірусного захисту відомих виробників; регулярно оновлювати антивірусні бази; у разі можливості застосовувати спеціалізовані програмні засоби безпеки: персональні фаєрволи, анти-шпигунське програмне забезпечення, HIPS-системи тощо з максимально можливими налаштуваннями безпеки.

Коректна робота системи PRAVEX ONLINE підтримується у наступних версіях (і вище) web-браузерів та операційних систем:

- Браузери для персональних комп'ютерів:
  - Chrome 39+
  - Internet Explorer 10+
  - Firefox 35+
  - Opera 26+
- Браузери, що вбудовані в операційні системи:
  - Apple iOS 5+ (Safari)
  - Android 4.0 (ICS)
  - Android 4.1-4.3 (Jelly Bean)

- Android 4.4+
- Windows Phone 7.5+

5.5.37.5. клієнт зобов'язаний забезпечувати недоступність Логіна, Пароля для входу та Одноразового пароля третім особам;

5.5.37.6. у разі зміни номера мобільного телефону чи інших ідентифікаційних даних та/або несанкціонованого доступу до/заволодіння ними третіми особами негайно повідомити Банку актуальну інформацію шляхом надання відповідної заяви до будь-якого відділення Банку;

5.5.37.7. виконувати вимоги Правил та рекомендації для безпечної роботи в системі СДО ОП, що розміщені на сайті Банку, при користуванні та ініціюванні кожної банківської операції за допомогою СДО ОП;

5.5.37.8. сплачувати комісійну винагороду за послуги, отримані за допомогою СДО ОП, відповідно до чинних Тарифів Банку;

5.5.37.9. не здійснювати в СДО ОП дії, що можуть призвести до неможливості іншими клієнтами постійно або тимчасово використовувати СДО ОП. У разі порушення Клієнтом даного зобов'язання, він зобов'язаний відшкодувати Банку та іншим клієнтам матеріальні та/або моральні збитки, спричинені відповідними діями Клієнта;

5.5.37.10. виконувати інші визначені Правилами зобов'язання Клієнта щодо банківських операцій, здійснюваних в СДО ОП.

5.5.38. Банк має право:

5.5.38.1. при наданні послуг в рамках послуги «дистанційного обслуговування у системі PRAVEX ONLINE» самостійно списувати належну суму комісійної винагороди відповідно до чинних Тарифів Банку;

5.5.38.2. відмовити у виконанні дистанційних розпоряджень Клієнта у випадках, передбачених чинним законодавством України та цими Правилами;

5.5.38.3. призупинити дію або заблокувати доступ до СДО ОП при наявності наступних обставин:

5.5.38.4. підозри на здійснення шахрайських дій з використанням СДО ОП;

5.5.38.5. несанкціонованого втручання в роботу СДО ОП, що призвело до витоку, втрати, підробки, блокування інформації, спотворення процесу обробки інформації або до порушення встановленого порядку її маршрутизації;

5.5.38.6. використання Клієнтом будь-якого програмного забезпечення, що може негативно вплинути на роботу СДО ОП;

5.5.38.7. несвоєчасне виконання зобов'язань Клієнта за будь-яким договором, що укладений між Банком та Клієнтом;

5.5.38.8. ненадання Клієнтом необхідної інформації/документів для здійснення його ідентифікації Банком;

5.5.38.9. за попереднім повідомленням Клієнта інформаційним повідомленням на офіційному сайті банку блокувати доступ Клієнта до СДО ОП з метою здійснення ремонтних та профілактичних робіт;

5.5.38.10. розблокувати доступ до СДО ОП, після звернення Клієнта до інформаційного центру Банку.

5.5.39. Клієнт має право:

5.5.39.1. на власний розсуд користуватися послугами СДО ОП, відповідно до умов даного Договору та Правил;

5.5.39.2. вимагати від Банку надання в приміщенні установи Банку або в інший спосіб за домовленістю Сторін документального підтвердження здійснення Клієнтом банківської операції в СДО ОП у вигляді виписки по рахунку, підписаної уповноваженою особою Банку та скріпленої відбитком печатки/штампу Банку;

5.5.39.3. заблокувати доступ до СДО ОП шляхом особистого звернення до установи Банку або шляхом телефонного дзвінка до Інформаційного центру Банку та надання ідентифікаційної інформації: ПІБ та/або реєстраційного номера облікової картки платника податків, та/або дати народження, та/або серії та номера паспорта, та/або номера телефону, та/або номера поточного рахунку, та/або номера платіжної картки.

5.5.40. Банк не несе відповідальність за відсутність доступу до СДО ОП або некоректну роботу СДО ОП у разі використання Клієнтом для здійснення такого доступу технічних та програмних засобів, які не відповідають вимогам Правил, або вчинення Клієнтом інших дій, що не відповідають вимогам Правил.

5.5.41. Підписанням Договору Клієнт підтверджує, що номер телефону, який зазначений ним у Договорі, Логін, Пароль для входу та Одноразовий пароль доступні виключно особисто йому та що будь-які інші особи не мають доступу до цих даних. Клієнт приймає на себе всі ризики та всю відповідальність, пов'язану з невиконанням цього пункту Правил.

5.5.42. Клієнт зобов'язується відшкодовувати у повному обсязі всі понесені Банком збитки у разі застосування до Банку санкцій внаслідок помилкових та/або винних (умисних чи з необережності) дій Клієнта.

5.5.43. Банк не несе відповідальності за збої в обміні інформацією, що виникли внаслідок несправності лінії зв'язку, відключення чи «перебоїв» у лініях електроживлення, несправності апаратних, програмних засобів, локальної мережі Клієнта, а також програмно-технічних засобів провайдера Інтернет/.

5.5.44. Банк не несе відповідальності за переказ коштів неналежному отримувачу, що стався з вини (умисної або необережної) Клієнта, якщо такий переказ було здійснено відповідно до вимог Правил за навмисну або необережну передачу Клієнтом паролів, тощо , третім (стороннім) особам, тощо.

5.5.45. Банк на підставі наданих Клієнтом, відповідно до вимог чинного законодавства України, документів ідентифікує Клієнта, оформлює Анкету-заяву та в разі відсутності причин для відмови у відкритті Картрахунку відкриває йому Картрахунок, випускає та надає Держателю Платіжну картку (тип якої зазначений в Анкеті-заяві). Банк самостійно визначає для яких типів платіжних карток, продуктів Банку друкується ПІН-конверт з ПІН-кодом.

ПІН-код видається у спеціальному конверті. Для того щоб дізнатись ПІН-код, Клієнт повинен розкрити конверт, запам'ятати ПІН-код і після цього обов'язково знищити конверт. ПІН-код неможливо відновити. Платіжні картки можуть випускатися без ПІН-конверта. ПІН-код по таких карткам встановлюється держателем картки через POS-термінали, на яких встановлено відповідне ПЗ, у відділеннях Банку або в системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE. Якщо клієнт забув ПІН-код, необхідно перевиготовити платіжну картку з новим ПІН-кодом згідно з діючими тарифами Банку або встановити новий ПІН-код через POS-термінали, на яких встановлено відповідне ПЗ, у відділеннях Банку або самостійно встановити ПІН-код в системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE згідно з діючими тарифами Банку.

Клієнт може змінити ПІН-код самостійно через систему дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE.

При встановленні або зміні ПІН-коду через систему дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE, для коректної роботи платіжної картки з чіпом після встановлення нового PIN-коду, Клієнту першу операцію необхідно провести в АТМ/POS-терміналі з чіп-рідером.

Якщо Платіжна картка та ПІН-конверт не затребувані Клієнтом протягом 6 (шести) місяців з дати початку терміну її дії, вона підлягає знищенню. Перевиготовлення Платіжної картки здійснюється на загальних умовах у відповідності до Тарифів банку.

Інформування Банком користувачів електронного платіжного засобу (Платіжної картки) про кожну здійснену операцію з використанням електронного платіжного засобу відповідно до контактної інформації, наданої користувачем, здійснюється:

- безкоштовно шляхом дистанційного доступу до рахунку/рахунків у системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE та/або
- щомісячно та безкоштовно шляхом отримання виписки за рахунком на вимогу Клієнта безпосередньо у відділеннях Банку;
- шляхом підключення за заявою Клієнта (окремо або при підписанні анкети-заяви на відкриття та обслуговування Картрахунку) до послуги СМС-банкінг для оперативного отримання на мобільний телефон повідомлення про кожну здійснену операцію з використанням Платіжної картки.

Банк має право видавати Клієнту-основному власнику картрахунку додаткову Платіжну картку, ПІН-код до неї, а також надати можливість встановлювати новий ПІН-код по таким карткам через POS-термінали відділень Банку, на яких встановлено відповідне ПЗ або в системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE.

Банк повідомляє Клієнта про закінчення строку дії Платіжної картки/Пакету послуг шляхом розміщення інформації про дату закінчення строку дії Платіжної картки у системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE та/або СМС-повідомленням при підключенні до послуги СМС-банкінг та безпосередньо на Платіжній картці.

6. УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДЕПОЗИТНИХ РАХУНКІВ

6.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

6.1.1. Банк на підставі Анкети-заяви Додаток 12) приймає на зберігання від Клієнта шляхом перерахування з рахунку(ів) Клієнта, Вклад на умовах, зазначених у Договорі, та зобов'язується виплачувати Клієнту суму Вкладу та нараховані на нього проценти в порядку, передбаченому Анкетою-заявою та Правилами.

6.1.2. Для розміщення Вкладу у Банку відкривається вкладний (депозитний) рахунок.

6.1.3. Сума Вкладу може збільшуватись за рахунок додаткових внесків Клієнта та/або за рахунок капіталізованих процентів, якщо згідно з Анкетою-заявою до Вкладу застосовуються умови капіталізації процентів.

6.1.4. Нарахування процентів на суму Вкладу здійснюється відповідно до нормативних вимог Національного банку України за процентною ставкою, передбаченою в Анкеті-заяві, при цьому:

6.1.4.1. якщо строк розміщення Вкладу не перевищує 1 (одного) календарного дня – проценти на Вклад нараховуються від дня, наступного за днем зарахування Вкладу на вкладний (депозитний) рахунок Клієнта, відкритий у Банку, до дня повернення Вкладу Клієнту, включаючи в розрахунок дату повернення Вкладу;

6.1.4.2. якщо строк розміщення Вкладу перевищує 1 (один) календарний день – проценти на Вклад нараховуються від дня, наступного за днем зарахування Вкладу на вкладний (депозитний) рахунок Клієнта, відкритий у Банку, до дня повернення Вкладу Клієнту, не включаючи в розрахунок дати повернення Вкладу.

6.1.4.3. у разі збільшення суми Вкладу згідно з п. 6.1.3 Правил, нарахування процентів на збільшену таким чином суму Вкладу починається з дня, наступного за днем зарахування коштів (додаткових внесків та/або капіталізованих процентів) на вкладний (депозитний) рахунок Клієнта, відкритий у Банку.

6.1.4.4. проценти нараховуються методом «факт/факт», тобто виходячи з фактичної кількості днів у місяці та у році.

6.1.5. Повернення Банком вкладу та виплата процентів за ним:

6.1.5.1. за умови наявності поточного рахунку Клієнта у Банку повернення здійснюється у валюті Вкладу шляхом перерахування суми Вкладу та нарахованих процентів на поточний рахунок Клієнта, зазначений в Анкеті-заяві. При цьому, якщо до Вкладу, згідно з Анкетою-заявою, застосовуються умови щодо капіталізації процентів, то виплата, нарахованих на Вклад процентів, здійснюється Банком у строки, встановлені в Анкеті-заяві, шляхом перерахування нарахованих процентів на вкладний (депозитний) рахунок.

6.1.5.2. у разі відсутності поточного рахунку Клієнта у Банку повернення здійснюється у валюті Вкладу шляхом перерахування суми Вкладу та нарахованих процентів через транзитний рахунок на поточний рахунок Клієнта, зазначений в Анкеті-заяві. При цьому, якщо до Вкладу, згідно з Анкетою-заявою, застосовуються умови щодо капіталізації процентів, то виплата, нарахованих на Вклад процентів, здійснюється у строки, встановлені в Анкеті-заяві, шляхом перерахування нарахованих процентів на вкладний (депозитний) рахунок.

6.1.6. Датою повернення Вкладу вважається останній день строку розміщення Вкладу з урахуванням умов щодо автопролонгації Вкладу, згідно з Анкетою-заявою, та/або дата фактичної виплати Банком Вкладу відповідно до п. 6.4.6 Правил. Якщо Дата повернення Вкладу та/або виплати процентів припадає на святковий, вихідний або інший неробочий день, то виконання Банком своїх зобов'язань щодо повернення Вкладу та/або виплати нарахованих процентів за Вкладом переноситься на наступний за ним перший робочий день Банку без нарахування процентів за додатковий час перебування грошових коштів на вкладному (депозитному) рахунку.

6.1.7. Якщо до Вкладу не застосовуються умови щодо автопролонгації і після закінчення строку розміщення Вкладу Банк не має можливості перерахувати суму Вкладу та нараховані на Вклад проценти на рахунок Клієнта, вказаний в Анкеті-заяві (наприклад, з причин відсутності, закриття поточного рахунку та ін.), в такому разі сума Вкладу разом з нарахованими процентами переноситься Банком на рахунок з обліку вкладів на вимогу, при цьому на вчинення Банком таких дій додаткова згода Клієнта та/або укладення додаткових угод/договорів не вимагається. За період перебування Вкладу на рахунку з обліку вкладів на вимогу проценти на Вклад нараховуються за ставкою, передбаченою діючими нормативними документами Банку для таких вкладів.

6.1.8. У разі, якщо згідно з Анкетою-заявою до Вкладу застосовуються умови автопролонгації, то строк розміщення Вкладу і, відповідно, строк дії Договору автоматично продовжуватиметься, далі – автоматична пролонгація Договору та/або автопролонгація Вкладу, на такий самий строк, на який був розміщений Вклад, на тих самих умовах, на яких було укладено Анкету-заяву, але при цьому до

нового (пролонгованого) строку розміщення Вкладу застосовується розмір процентної ставки, діючий на дату автоматичної пролонгації Договору (останній день відповідного строку розміщення Вкладу) у відповідності до нормативних документів Банку та строку вкладу. Кількість автоматичних пролонгацій Договору необмежена. При цьому підписання Договору про внесення змін до Анкети-заяви не вимагається.

6.1.9. Клієнт має право відмовитися від автоматичної пролонгації Анкети-заяви шляхом надання до Банку Додаткової угоди до Анкети-заяви (Додаток 13). Відмовитися від автоматичної пролонгації Анкети-заяви можливо не пізніше, ніж за два робочих дня до дня закінчення строку розміщення Вкладу (якщо цей день випадає на святковий, вихідний або інший неробочий день, то робочого дня, що передує зазначеному).

6.1.10. Якщо відповідно до Анкети-заяви до Вкладу застосовуються умови капіталізації процентів, Клієнт має право відмовитись від капіталізації процентів, шляхом надання до Банку Додаткової угоди до Анкети-заяви Додаток 13). Відмовитись від капіталізації процентів за Вкладом можливо не пізніше, ніж за два робочих дня до дня чергової виплати процентів згідно з Договором (якщо цей день випадає на святковий, вихідний або інший неробочий день, то робочого дня, що передує зазначеному).

6.1.11. Клієнт має право відмовитись від автоматичної пролонгації Анкети-заяви та/або капіталізації процентів Анкети-заяви лише один раз протягом всього строку дії Анкети-заяви.

6.1.12. Поповнення суми Вкладу здійснюється в безготівковому порядку шляхом перерахування Клієнтом коштів на вкладний (депозитний) рахунок, відкритий у Банку згідно з Анкетою-заявою. Укладення додаткових угод/договорів до Анкети-заяви в цьому випадку не обов’язкове. Документом, що підтверджує поповнення суми Вкладу є виписка з вкладного (депозитного) рахунку Клієнта, відкритого згідно з Анкетою-заявою.

6.1.13. Видаткові операції за вкладним (депозитним) рахунком здійснюються лише після отримання Банком від відповідного контролюючого органу з питань оподаткування повідомлення про взяття вкладного (депозитного) рахунку на облік або з дати, визначеної як дата взяття на облік у контролюючому органі за мовчазною згодою згідно з Податковим кодексом України.

6.2. ОБОВ’ЯЗКИ БАНКУ

6.2.1. Прийняти та зберігати кошти Клієнта на умовах, визначених Анкетою-заявою.

6.2.2. Згідно з умовами Договору повернути внесену суму Вкладу та виплатити нараховані проценти у валюті Вкладу на поточний рахунок Клієнта, вказаний в Анкеті-заяві.

6.3. ОБОВ’ЯЗКИ КЛІЄНТА

6.3.1. Внести грошові кошти на вкладний (депозитний) рахунок у Банку в сумі, у строк та у порядку, що визначені у Анкеті-заяві.

6.3.2. Для відкриття вкладного (депозитного) рахунку і підписання Анкети-заяви надати Банку документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.3.3. У випадку зміни вимог Національного банку України та/або чинного законодавства України щодо документів, необхідних для відкриття та/або проведення операцій за вкладним (депозитним) рахунком, протягом 15 (п’ятнадцяти) календарних днів з моменту направлення Банком письмової вимоги надати запитувані документи та інформацію.

6.4. ПРАВА БАНКУ

6.4.1. Якщо строк розміщення Вкладу за Анкетою-заявою перевищує 30 (тридцять) календарних днів, Банк має право ініціювати зменшення процентної ставки залежно від економічних умов, що змінилися, та зміни облікової ставки Національного банку України, використовуючи при цьому таку процедуру:

6.4.2. Банк за десять календарних днів до зменшення процентної ставки повідомляє про це Клієнта рекомендованим листом.

6.4.3. Документом, що підтверджує виконання Банком своїх зобов'язань щодо повідомлення Клієнта про зменшення процентної ставки, є квитанція поштового відділення про відправлення Клієнту відповідного рекомендованого листа за юридичною адресою, зазначеною в Договорі.

6.4.4. У випадку отримання Банком письмової згоди Клієнта на зменшення процентної ставки за Вкладом, оформлюється Додаткова угода, що підписується обома Сторонами.

6.4.5. У разі отримання Банком письмової відмови Клієнта від зменшення процентної ставки за Вкладом, Сторони вважають Анкету-заяву розірваною. Факт неотримання Банком протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту відправлення повідомлення про зменшення процентної ставки (включаючи день відправлення такого повідомлення) письмової відмови або згоди Клієнта на зміну

процентної ставки Сторони вважають відмовою Клієнта від зменшення процентної ставки. При цьому датою розірвання Анкети-заяви вважається:

- наступний операційний день Банку після дня одержання Банком письмової відмови Клієнта від зменшення процентної ставки за Анкетою-заявою (якщо вона надійшла до закінчення десятиденного строку з дня відправлення повідомлення);

- або одинадцятий день з дня відправлення Банком Клієнту письмового повідомлення про зменшення процентної ставки за Анкетою-заявою (включаючи день відправлення такого повідомлення), за умови ненадходження згоди/відмови Клієнта на зменшення процентної ставки).

6.4.6. У випадку розірвання Анкети-заяви в порядку, визначеному в пп. 6.4.5 Правил, проценти у розмірі, обумовленому в Анкеті-заяві, нараховуються до дати розірвання Анкети-заяви, не включаючи цієї дати. Сума Вкладу та нараховані проценти перераховуються Банком Клієнту в порядку, встановленому п.п. 6.6.2–6.6.3 Правил, в наступні строки:

6.4.6.1. протягом наступного операційного дня Банку після дня отримання Банком письмової відмови Клієнта від зменшення процентної ставки;

6.4.6.2. на 11 (одинадцятий) день з дня відправлення Банком Клієнту письмового повідомлення про зменшення процентної ставки за Анкетою-заявою – у випадку неотримання Банком письмової відмови або згоди Клієнта на зменшення процентної ставки.

6.4.7. Кошти, які надійшли до Банку та не можуть бути зараховані на вкладний (депозитний) рахунок, Банк повертає на той самий рахунок, з якого вони були перераховані до Банку, не пізніше наступного робочого дня, що слідує за датою їх надходження до Банку.

6.4.8. Закрити Рахунок у випадку відмови Клієнта від надання інформації згідно з вимогами FATCA.

6.5. ПРАВА КЛІЄНТА

6.5.1. Відмовитися від автоматичної пролонгації Анкети-заяви та/або капіталізації процентів в порядку, передбаченому даними Правилами.

6.5.2. Поповнювати суму Вкладу в порядку, передбаченому Правилами.

6.5.3. У разі, якщо згідно з Анкетою-заявою вклад розміщується *без права дострокового повернення Вкладу*:

6.5.3.1. отримати Вклад та нараховані на суму Вкладу проценти відповідно до умов Анкети-заяви;

6.5.4. У разі, якщо згідно з Анкетою-заявою вклад розміщується *з правом дострокового повернення Вкладу*:

6.5.4.1. Клієнт має право на дострокову вимогу Вкладу в повному обсязі, що оформляється письмовою заявою Клієнта про розірвання Анкети-заяви. У цьому випадку Банк здійснює перерахунок нарахованих Клієнту процентів та виплачує Клієнту проценти за весь період, який Вклад перебував на вкладному (депозитному) рахунку Клієнта, відкритому в Банку за даним Договором, згідно з процентною ставкою за вкладами (депозитами) на вимогу, що діє у Банку на дату фактичного повернення Вкладу та розміщена на офіційному сайті Банку www.pravex.com.ua. Проценти нараховуються на суму Вкладу, розміщену на вкладному (депозитному) рахунку Клієнта, відкритому в Банку згідно з Анкетою-заявою (з урахуванням додаткових внесків відповідно до п. 6.1.4.3 Правил, але без урахування капіталізованих процентів, якщо відповідно до Анкети-заяви до Вкладу застосовуються умови капіталізації процентів). Банк повертає Клієнту Вклад, зменшуючи його на суму, що становить різницю між раніше сплаченими Клієнту процентами, нарахованими згідно з установленою в Анкеті-заяві процентною ставкою, і сумою процентів, нарахованих за ставкою за вкладами (депозитами) на вимогу, що діє у Банку на дату фактичного повернення Вкладу та розміщена на офіційному сайті Банку www.pravex.com.ua, при цьому Клієнт шляхом підписання Анкети-заяви доручає Банку самостійно списати (утримати), зазначену в даному пункті, різницю з суми Вкладу, що перебуває на його вкладному (депозитному) рахунку, відкритому у Банку згідно з Анкетою-заявою, на відповідні рахунки Банку.

6.5.4.2. Банк здійснює виплату Вкладу та нарахованих процентів протягом наступного операційного дня за днем отримання Банком вказаної заяви Клієнта про розірвання Анкети-заяви. При достроковій вимозі Клієнтом частини Вкладу Банк здійснює повернення Вкладу в повному обсязі на умовах та у порядку, вказаному в цьому пункті Правил.

6.6. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

6.6.1. Клієнт доручає, а Банк зобов'язується за дорученням Клієнта:

6.6.1.1. за умови наявності поточного рахунку Клієнта у Банку самостійно перерахувати з поточного рахунку Клієнта, відкритого у Банку, суму Вкладу, вказану у Анкеті-заяві, на вкладний

(депозитний) рахунок, відкритий згідно з Анкетою-заявою. Банк не несе жодної відповідальності (в тому числі, передбаченої в п. 6.7.1 Правил) у разі неперерахування Вкладу згідно з даним пунктом Правил у зв'язку із відсутністю станом на Дату внесення на вказаному в Анкеті-заяві поточному рахунку Клієнта коштів у сумі, достатній для здійснення Банком передбаченого даним пунктом Правил перерахування коштів;

6.6.1.2. у разі відсутності поточного рахунку Клієнта у Банку самостійно перерахувати з транзитного рахунку, відкритого у Банку, зазначеному в Анкеті-заяві, на вкладний (депозитний) рахунок, відкритий згідно з Анкетою-заявою;

6.6.1.3. в разі надходження суми Вкладу, вказаної у Анкеті-заяві, на транзитний рахунок в день підписання Анкети-заяви, Вклад зараховувати на вкладний (депозитний) рахунок, відкритий згідно з даною Анкетою-заявою, в день його надходження;

6.6.1.4. в разі надходження на транзитний рахунок суми Вкладу після 18.00 в день підписання Сторонами Анкети-заяви або на наступний день, або суми, що необумовлена даною Анкетою-заявою, в день підписання Сторонами такої Анкети-заяви або на наступний день, повертати суму Вкладу (та/або необумовлену суму) на той самий рахунок, з якого вони були перераховані до Банку, не пізніше наступного робочого дня, що слідує за датою їх надходження до Банку. Банк не несе жодної відповідальності (в тому числі, передбаченої в п. 6.7.1 Правил) у разі неперерахування Вкладу на вкладний (депозитний рахунок), якщо це зумовлено відсутністю станом на Дату внесення на вказаному в Анкеті-заяві транзитному рахунку коштів у сумі, достатній для здійснення Банком передбаченого даним пунктом Правил перерахування коштів з транзитного рахунку на вкладний (депозитний) рахунок.

6.6.2. Клієнт доручає, а Банк зобов'язується за дорученням Клієнта самостійно перерахувати на поточний рахунок Клієнта, вказаний в Анкеті-заяві у строки, визначені у Анкеті-заяві:

6.6.2.1. суму Вкладу (в тому числі збільшену за рахунок додаткових внесків Клієнта та/або за рахунок капіталізованих процентів) з вкладного (депозитного) рахунку – у разі закінчення строку розміщення Вкладу, а також при розірванні Анкети-заяви згідно з п. 6.5.4 Правил;

6.6.2.2. суму нарахованих процентів з рахунку, на якому обліковуються нараховані проценти, а також при розірванні Анкети-заяви згідно з п. 6.5.4 Правил – з вкладного (депозитного) рахунку.

6.6.3. Банк самостійно здійснює перерахування коштів (Вкладу та нарахованих на нього процентів) з/на поточний рахунок Клієнта у відповідності з п. 6.6.1, п. 6.6.2 Правил шляхом оформлення відповідних платіжних документів із заповненням усіх необхідних реквізитів.

6.7. ІНШІ УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДЕПОЗИТНИХ РАХУНКІВ

6.7.1. У випадку несвоєчасного перерахування або неперерахування сум відповідно до умов Договору винна Сторона сплачує потерпілій Стороні на її письмову вимогу пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України (що діяла у період, за який нараховується пеня) від несвоєчасно перерахованої або неперерахованої суми за кожен календарний день прострочення.

6.7.2. Порядок припинення дії Анкети-заяви у разі наявності опції дострокового повернення вкладу згідно з Анкетою-заявою:

6.7.2.1. Анкета-заява діє до Дати повернення Вкладу Клієнту, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань згідно з Анкетою-заявою.

6.7.2.2. Анкета-заява припиняє свою дію у випадку:

1) дострокового розірвання Анкети-заяви, в тому числі згідно з п. 6.4.5 Правил;

2) невнесення/неперерахування Вкладу на вкладний (депозитний) рахунок у порядку, передбаченому Анкетою-заявою та Правилами, у сумі та/або термін (Дату внесення), що визначені в Анкеті-заяві.

6.7.2.3. Припинення дії Анкети-заяви можливе лише за умови повного виконання Сторонами всіх розрахунків та зобов'язань за Анкетою-заявою.

6.7.2.4. Анкета-заява, підписана Сторонами за допомогою факсимільного зв'язку, має юридичну силу виключно за умови надходження суми Вкладу на вкладний (депозитний) рахунок Клієнта в Банку у сумі і у строк, вказані у факсовій копії Анкети-заяви. Сторони зобов'язані у строк до 5 (п'яти) календарних днів після обміну факсовими документами обмінятися їх оригіналами.

6.7.3. Порядок припинення дії Анкети-заяви у разі відсутності опції дострокового повернення вкладу згідно з Анкетою-заявою:

6.7.3.1. Анкета-заява діє до Дати повернення Вкладу, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань згідно з Анкетою-заявою. Строк дії Анкети-заяви може бути продовжено в порядку, передбаченому п. 6.1.8 Правилами.

6.7.3.2. Анкета-заява припиняє свою дію у випадку розірвання Анкети-заяви згідно з п. 6.4.5 Правил.

6.7.3.3. Клієнт не має право вимагати дострокового повернення Вкладу до закінчення строку розміщення Вкладу, передбаченого Анкетою-заявою.

6.7.3.4. Анкета-заява автоматично припиняє свою дію у випадку невнесення/неперерахування Вкладу на вкладний (депозитний) рахунок у порядку, передбаченому даним Анкетою-заявою та Правилами, у сумі та/або термін (Дату внесення), що визначені в Анкеті-заяві.

6.7.3.5. Припинення дії Анкети-заяви можливе лише за умови повного виконання Сторонами всіх розрахунків та зобов'язань за відповідною Анкетою-заявою.

6.7.3.6. Анкета-заява, підписана Сторонами за допомогою факсимільного зв'язку, має юридичну силу виключно за умови надходження суми Вкладу на вкладний (депозитний) рахунок Клієнта в Банку у сумі і у строк, вказані у факсовій копії відповідної Анкети-заяви. Сторони зобов'язані у строк до 5 (п'яти) календарних днів після обміну факсовими документами обмінятися їх оригіналами.

7. ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ, ОПЕРАЦІЇ ЗА ЯКИМИ МОЖУТЬ ЗДІЙСНЮВАТИСЯ ІЗ ВИКОРИСТАННЯМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ЗАСОБІВ

7.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

7.1.1. Банк відкриває Клієнту Картрахунок на підставі Анкети-заяви (Додатки 14-16), випускає Картку, тип та вид якої визначений в Анкеті-заяві (Додатки 14-17), та надає послуги з розрахунково-касового обслуговування відповідно до умов Договору, Правил, Анкети-заяви, Положення щодо користування платіжними картками, що розміщене на сайті Банку за адресою www.pravex.com.ua та діючими Тарифами Банку.

7.1.2. Банк нараховує та сплачує Клієнту проценти на залишки коштів, що знаходяться на Картрахунку у розмірі, згідно з Тарифами.

7.1.3. Нарахування та сплата процентів здійснюється у валюті Картрахунку. Порядок нарахування та сплати процентів на залишок коштів на Картрахунку викладено в Положенні щодо користування платіжними картками.

7.1.4. Клієнт здійснює платіжні або інші операції за допомогою платіжного застосунку, який пропонується Банком у порядку, визначеному в договорі з Банком.

7.2. ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА

7.2.1. Повідомляти Банк про помилково здійснені операції за Картрахунком.

7.2.2. Неухильно дотримуватися вимог проведення розрахунково-касових операцій, передбачених чинним законодавством України, нормативними актами НБУ, правилами Міжнародних платіжних систем, Правилами та положеннями Договору.

7.2.3. Не використовувати корпоративні електронні платіжні засоби для виплати заробітної плати, виплат соціального характеру.

7.2.4. Оплачувати послуги, надані Банком, згідно з Тарифами Банку.

7.2.5. Укладаючи Договір, ознайомитись з його невід'ємними частинами – Анкетою-заявою, Правилами, Тарифами та іншими додатками, що є спільними для усіх клієнтів Банку, які укладають Договір на відповідних умовах. До моменту отримання держателями карток, ознайомити їх із вищевказаними документами та своєчасно повідомляти таким особам інформацію, яка стала відома з урахуванням п.7.2.66.

7.2.6. Ознайомлюватися з Положенням щодо користування платіжними картками та інформацією для клієнтів Банку, яка стосується виконання Договору та обслуговування Картрахунку, та які розміщені на електронному сайті Банку в мережі Інтернет за адресою https://www.pravex.com.ua/ та/ або в залах обслуговування клієнтів на відділеннях Банку, а також самостійно відслідковувати зміни до вказаних документів на сайті Банку в мережі Інтернет за адресою www.pravex.com.ua та/ або в залах обслуговування клієнтів на відділеннях Банку.

7.2.7. Забезпечити отримання держателем в Банку Картки, на ім'я якого вона випущена, та її підписання в спеціально призначеному для цього місці на Картці.

7.2.8. Нести відповідальність за наслідки операцій, здійснених держателем з використанням Картки.

7.2.9. Забезпечити особисте користування Карткою Довіреною особою, на ім'я якої вона випущена, та неможливість надання Картки в користування іншим особам і вжити всіх можливих заходів для запобігання її втраті.

7.2.10. Забезпечити збереження держателем картки ПІН-коду у таємниці.

7.2.11. Вчасно розміщувати на Картрахунку кошти, достатні для здійснення всіх необхідних платежів по Картрахунку згідно з Тарифами.

7.3. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

7.3.1. Банк зобов'язується вести комплексне розрахунково-касове обслуговування Клієнта і здійснювати за його дорученням усі розрахункові та касові операції, які передбачені нормативними актами НБУ, правилами Міжнародних платіжних систем, положеннями Банку, згідно з якими обслуговується Картка, та відповідно до Положення щодо користування платіжними картками.

7.3.2. Повідомляти Клієнту про зміни інформації, яка пов'язана з Договором та його виконанням, шляхом розміщення на електронному сайті Банку в мережі Інтернет за адресою www.pravex.com.ua та/ або в залах обслуговування клієнтів на відділеннях Банку.

7.3.2.1. Банк зобов'язаний розглядати заяви (повідомлення) Клієнта, що стосуються використання електронного платіжного засобу або незавершеного переказу, ініційованого з його допомогою, та надавати користувачу можливість одержувати інформацію про хід розгляду заяви (повідомлення) і повідомляти в письмовій формі про результати розгляду заяви (повідомлення) у строк передбачений чинним законодавством України.

7.4. ПРАВА КЛІЄНТА

7.4.1. Самостійно розпоряджатися коштами, які знаходяться на його рахунку, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

7.4.2. Робити запити на пошук раніше перерахованих і помилково перерахованих грошових коштів.

7.4.3. Здійснювати інші права, передбачені Положенням щодо користування платіжними картками, чинним законодавством України та правилами Міжнародних платіжних систем.

7.5. ПРАВА БАНКУ

7.5.1. Відмовити Клієнту в здійсненні розрахункових і касових операцій за Картрахунком у випадку, якщо операції не відповідають нормам чинного законодавства України та не входять в перелік, передбачений інструктивними документами НБУ та Банку.

7.5.2. Відмовитися від Анкети-заяви та закрити Картрахунок з підстав та в порядку, встановленими Положенням щодо користування платіжними картками, чинним законодавством України та нормативними актами НБУ та внутрішніми документами Банку.

7.5.3. Закрити Картрахунок у випадках, передбачених Положенням щодо користування платіжними картками.

7.5.4. Здійснювати інші права, передбачені Правилами/Положенням щодо користування платіжними картками, чинним законодавством України та правилами Міжнародних платіжних систем.

7.5.5. При настанні строків платежів Банк має право здійснювати списання з Картрахунку коштів в межах сум, що належать до сплати Банку за Анкетою-заявою/Договором/ Анкетою-заявою/заявою про відкриття рахунку, в т.ч. для сплати комісійної винагороди та будь-яких інших платежів, передбачених Тарифами (договірне списання). При цьому, у випадку списання з Картрахунку Клієнта в іноземній валюті коштів в сумі, необхідній для виконання вищезазначених грошових зобов'язань, Клієнт доручає Банку здійснювати перерахування іноземної валюти з його Картрахунку в розмірі, необхідному для сплати грошових зобов'язань Клієнта на визначений Банком рахунок, з метою їх подальшого продажу на Міжбанківському валютному ринку України (надалі - МВРУ), здійснювати продаж іноземної валюти за курсом МВРУ, встановленим на день продажу, та зараховувати гривневий еквівалент проданої на МВРУ іноземної валюти для виконання грошових зобов'язань Клієнта на визначений Банком рахунок для обліку доходів без попереднього зарахування цих коштів на поточний рахунок Клієнта в національній валюті.

8. ПРАВИЛА ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ОРГАНІЗАЦІЇ[1] ТА ДОПОМОГИ ПО БЕЗРОБІТТЮ БЕЗРОБІТНИМ[2] В БЕЗГОТІВКОВІЙ ФОРМІ

8.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

[1] Для Клієнтів-бюджетних та комерційних організацій
[2] Для Клієнтів-центрів зайнятості

8.1.1. На підставі підписаної Сторонами Анкети-заяви (Додаток 6 або Додаток 17) Банк надає Клієнту банківські послуги:

8.1.1.1. комерційним та бюджетним організаціям - по впровадженню у Клієнта безготівкової форми оплати праці[1];

8.1.1.2. центрам зайнятості - по впровадженню у Клієнта безготівкової форми виплати допомоги по безробіттю[2]

з використанням Карток Міжнародних платіжних систем Visa та MasterCard відповідно до Тарифів, що підлягають сплаті Клієнтом, які зазначені на офіційному сайті Банку.

8.1.2. Банк здійснює зарахування заробітної плати та інших виплат[1]/ виплати допомоги по безробіттю[2] на поточні рахунки, операції за якими можуть здійснюватися з використанням Карток працівників Клієнта (далі – працівники)[1] або безробітних (далі - безробітні)[2], які відкриті в Банку або в інших банках на території України (в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України та погодженим Сторонами шляхом підписання Додатків 6, 17,18 та здійснює розрахунково-касове обслуговування видачі заробітної плати та інших виплат працівникам Клієнта[1]/допомоги по безробіттю безробітним[2] з використанням Карток.

8.1.3. Умови, строки та порядок обслуговування Рахунків працівників[1]/ безробітних[2] та Карток, що видаються Банком працівниками[1]/ безробітним[2] у рамках даних Правил, визначаються окремо, на підставі окремих договорів (комплекту документів), що укладаються між Банком та працівниками[1]/ безробітними[2].

8.2. ПРАВА БАНКУ

8.2.1. Протягом дії Анкети-заяви здійснювати випуск нових Карток та здійснювати подовження терміну дії Карток. Випуск Карток та продовження терміну їх дії здійснюється для працівників[1]/безробітних[2], які згідно з інформацією, яку Клієнт надає до Банку відповідно до вимог п. 8.5.1 Правил, працюють[1]/знаходяться на обліку[2] у Клієнта. Подовження терміну дії Карток здійснюється згідно з вимогами п. 8.2.6 Правил.

8.2.2. Призупинити обслуговування Рахунків працівників[1]/безробітних[2] та/або блокувати всі Картки випущені до них; припинити дію встановлених на Рахунок кредитів за програмою кредитування фізичних осіб з використанням платіжних карток (далі - Кредит) за їх наявністю (*кредити можуть бути встановлені лише для працівників комерційних та бюджетних організацій*); при настанні наступних випадків:

8.2.2.1. Дострокового розірвання Анкети-заяви за ініціативою будь-якої Сторони;

8.2.2.2. Припинення трудових відносин між Клієнтом та його працівником за ініціативою будь-кого з них (при надходженні до Банку документарних відомостей про звільнення)[1]/ Припинення відносин (зняття з обліку та/або припинення виплати допомоги по безробіттю) між Клієнтом та Безробітним за ініціативою будь-кого з них (при надходженні до Банку документарних відомостей про зняття з обліку та/або припинення виплати допомоги по безробіттю)[2];

8.2.2.3. Смерть працівника Клієнта[1]/безробітного[2] (при надходженні до Банку документарних відомостей про смерть працівника Клієнта[1]/безробітного[2]);

8.2.2.4. У разі відмови працівника Клієнта[1] /безробітного[2] від виплати заробітної плати та інших виплат[1]/ допомоги по безробіттю[2] на Рахунок, за умови надання в Банк відповідної письмової заяви;

8.2.2.5. Якщо протягом останніх 6 (шести) місяців на Рахунок не надходили кошти в рамках Анкети-заяви.

8.2.3. Вимагати закриття Рахунків працівників[1]/безробітних[2] якщо протягом останніх 12 (дванадцяти) місяців на Рахунок не надходили кошти в рамках Анкети-заяви.

8.2.4. [1]Не здійснювати автоматичне подовження терміну дії Карток працівникам Клієнта у наступних випадках:

8.2.4.1. за наявності Несанкціонованого овердрафту на Рахунку працівника;

8.2.4.2. за відсутності документів, що підтверджують факт сплати комісії згідно з Тарифами Банку;

8.2.4.3. у разі відсутності надходжень грошових коштів на Рахунок працівника протягом останніх 3 (трьох) місяців.

8.2.5. Витребувати інформацію стосовно ідентифікації особи, змісту діяльності та фінансового стану, необхідну для виконання Банком вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму. У разі ненадання Клієнтом необхідної інформації для ідентифікації та вивчення фінансової діяльності, Банк має право відмовити йому в проведенні подальших фінансових операцій.

8.2.6. Протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту закінчення терміну дії Карток та за умови сплати Клієнтом комісії згідно з вимогами п.8.5.6.2 та з урахуванням вимог п. 8.2.4 Правил, здійснити подовження терміну дії Карток, та їх видачу Працівникам Клієнта чи передачу уповноваженій особі за довіреністю, згідно з п. 8.4.4 Видача Працівникам Карток з продовженим терміном дії, здійснюється Банком взамін Карток, термін дії яких закінчився.

8.2.7. Сторони визнають, що шляхом підписання Анкети-заяви на обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат працівника Клієнта/ виплат безробітним в безготівковій формі з використанням системи «PRAVEXBANK BIZ» (Додатки 6, Додаток 17), Банк має право, а Клієнт погоджується на відключення Клієнта від програми «Z-модуль» з дати такого підписання, при цьому на вчинення Банком таких дій додаткова згода Клієнта та/або укладення додаткових угод/договорів не вимагається.

8.3. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

8.3.1. Надавати комплекти бланків документів на відкриття Рахунків працівникам Клієнта[1]/безробітним[2].

8.3.2. Протягом 10 (десяти) робочих днів, з моменту отримання Банком всіх необхідних документів для відкриття рахунку та виготовлення Картки, згідно з вимогами Банку та чинного законодавства України, та за умови сплати Клієнтом комісії згідно з вимогами п. 8.5.6.3, відкрити Рахунки та виготовити Картки для працівників Клієнта[1]/безробітних[2].

8.3.3. Здійснювати зарахування коштів, перерахованих Клієнтом, на Рахунки працівників[1]/безробітних[2], не пізніше наступного робочого дня після надходження таких коштів на рахунок Банку, що вказаний у п. 8.5.7 Правил, в сумі, що відповідає сумі вказаній у відомостях розподілу заробітної плати та інших виплат[1]/ допомоги по безробіттю[2] (далі - Зведена відомість), за формою наведеною у Додатку 18 до Правил. Зарахування коштів здійснюється за умови виконання вимог законодавства щодо здійснення переказу коштів, своєчасного надання Клієнтом правильно створеної Зведеної відомості в установленому Банком форматі, а також оплати Клієнтом послуг Банку згідно з вимогами п. 8.5.6.2.

8.3.4. У випадку зміни реквізитів рахунків для перерахування Клієнтом грошових коштів для виплати працівникам[1] /безробітним[2] згідно з умовами Договору та/або реквізитів для оплати послуг Банку за Анкетою-заявою, Банк не пізніше ніж за 7 календарних днів до настання відповідних змін відправляє письмове повідомлення Клієнту, оформлене згідно з вимогами чинного законодавства, з зазначенням нових реквізитів рахунку та дати, з якої Клієнт повинен перераховувати грошові кошти за новими реквізитами. Такі зміни не потребують укладення додаткових угод/договорів до Анкети-заяви.

8.3.5. Протягом 10 (десяти) робочих днів, з моменту отримання плати від Клієнта, згідно з Тарифами Банку, надати Клієнту доступ в системі «PRAVEXBANK BIZ»[5] к сервісу «Зарплата».

8.4. ПРАВА КЛІЄНТА

8.4.1. Клопотати про відкриття Рахунків та видачу Карток працівникам[1]/безробітним[2].

8.4.2. Клопотати про надання працівникам Кредитів. Умови надання працівникам Кредитів обумовлюються окремими договорами, що укладаються між Банком та працівниками.

8.4.3. За узгодженням з Банком організовувати на своїй території мережу обслуговування Карток.

8.4.4. Доручити отримання Карток та ПІН-конвертів, уповноваженій особі Клієнта за довіреністю виданою Клієнтом за підписом осіб, що мають право першого та другого підписів, та документом, який посвідчує особу (паспорт). З моменту отримання в Банку Карток та ПІН-конвертів уповноваженою особою за довіреністю, Клієнт бере на себе повну відповідальність, пов`язану з можливим шахрайським використанням Карток та ПІН-конвертів третьою особою (в т.ч. уповноваженою особою).

8.4.5. Для спрощення процедури зарахування коштів на Рахунки працівників[1]/безробітних[2], передавати в електронному вигляді Зведену відомість за допомогою системи «PRAVEXBANK BIZ» , умови користування якою визначаються згідно з умовами Розділу 5.1.

8.5. ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА

8.5.1. *Для комерційних та бюджетних установ*:

8.5.1.1. Після підписання Анкети-заяви передати до Банку в електронному та паперовому вигляді інформацію про працівників (за формою, наведеною у Додатку 19 до Правил), яка необхідна для відкриття Рахунків працівникам та укладення окремих договорів між Банком та працівниками. Документи (за формою, наведеною у Додатку 19 до Правил) у паперовому вигляді повинні бути

підписані уповноваженими особами Клієнта та завірені печаткою Клієнта. А також, передавати до Банку комплекти бланків документів, що працівники Клієнта оформили для відкриття Рахунків та виготовлення Карток. За ініціативою Клієнта, працівники можуть оформити такі документи у відділенні Банку.

8.5.1.2. Кожного кварталу, офіційним листом (за формою, наведеною у Додатку 20 до Правил), повідомляти Банк про працівників Клієнта, з якими протягом цього періоду припинилися трудові відносини. А також, надсилати в Банк по факсу лист з інформацією про звільненого працівника, у день підписання Наказу про звільнення, (за формою, наведеною у Додатку 20 до Правил). Документи у паперовому вигляді повинні буди підписані уповноваженими особами Клієнта та завірені печаткою Клієнта.

8.5.1.3. За 30 (тридцять) календарних днів до закінчення строку дії Карток надавати до Банку в електронному чи паперовому вигляді інформацію про працівників (за формою, наведеною у Додатку 19 до Правил) для подовження терміну дії Карток. Документи (за формою, наведеною у Додатку 19 до Правил) у паперовому вигляді повинні бути підписані уповноваженими особами Клієнта та завірені печаткою Клієнта.

8.5.2. *Для центрів зайнятості*:

8.5.2.1. Після підписання Анкети-заяви передати до Банку в електронному та паперовому вигляді інформацію про безробітних, які стали на облік для виплати допомоги по безробіттю (за формою, наведеною у Додатку 19 до Правил), яка необхідна для відкриття Рахунків безробітним та укладення окремих договорів між Банком та безробітними. Документи (за формою, наведеною у Додатку 19 до Правил) у паперовому вигляді повинні бути підписані уповноваженими особами Клієнта та завірені печаткою Клієнта.

8.5.2.2. Направляти безробітних, що стали на облік та яким призначена виплата допомоги по безробіттю, в відділення Банку, для подальшого оформлення документів для випуску Карток та укладання окремих Договорів на обслуговування Карток та Рахунків.

8.5.2.3. Кожного кварталу, офіційним листом за наявності такої інформації (за формою, наведеною у Додатку 21 до Правил), повідомляти Банк про безробітних знятих з обліку та/або яким припинена виплата допомоги по безробіттю за цей період. Лист має бути підписаний уповноваженими особами Клієнта та завірений печаткою Клієнта.

8.5.3. Надати Банку Перелік, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнта.

8.5.4. У випадку зміни уповноважених осіб Клієнта, повідомити Банк офіційним листом, щодо внесення змін стосовно уповноважених осіб, та надати до Банку новий Перелік, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) .

8.5.5. За необхідністю та за узгодженням Сторін допускати уповноважених працівників Банку на територію Клієнта та забезпечувати їх необхідними умовами для проведення презентацій, консультацій та оформлення договорів між Банком та працівниками[1]/безробітними[2].

8.5.6. Перераховувати Банку грошові кошти за всіма виплатами[1]/на виплату допомоги по безробіттю[2] та всі комісії/плати згідно з Тарифами Банку на рахунок, зазначений в Анкеті-заяві:

8.5.6.1. Грошові кошти за всіма виплатами працівникам (в т.ч. заробітну плату, преміальні виплати, матеріальну допомогу, витрати на відрядження, компенсації та інші)[1]/допомоги по безробіттю[2] для подальшого зарахування таких коштів на відкриті у Банку Рахунки працівників у сумі, що відповідає сумі вказаній у Зведеній відомості.

8.5.6.2. Суму комісії за розрахунково-касове обслуговування Клієнта шляхом зарахування заробітної плати та інших виплат[1]/допомоги по безробіттю[2] на Рахунки працівників Клієнта[1]/безробітних[2] у розмірі, який вказано в Тарифах Банку, в день перерахування грошових коштів/ не пізніше ніж через 90 (дев'яносто) днів з дня перерахування грошових коштів (*умова дійсна лише для бюджетних організацій*).

8.5.6.3. [1]Суму комісії за розрахунково-касове обслуговування при випуску та при подовженні терміну дії основної Картки в розмірі згідно з Тарифами Банку:

- за відкриття Рахунку та виготовлення Карток працівникам – у день надання документів на відкриття Рахунків та випуск Карток.
- за випуск нових Карток у зв'язку із закінченням терміну дії попередніх Карток – протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту закінчення терміну дії старих Карток та з урахуванням вимог п. 8.5.1.2 та п.8.5.2.3.

8.5.6.4. Суму комісії, згідно з Тарифами Банку за користування системою «PRAVEXBANK BIZ» згідно з умовами Розділу 5.2.7.

8.5.7. Перераховувати кошти для виплати працівникам Клієнта[1]/безробітним[2] та всі комісії/плати згідно з Тарифами за реквізитами, зазначеними в Анкеті-заяві.

8.5.8. У випадку припинення трудових відносин між Клієнтом і працівником за ініціативою будь-кого з них[1]/ зняття з обліку безробітного та/або припинення йому виплати допомоги по безробіттю[2], інформувати працівників, що звільняються[1]/безробітного[2], про необхідність прибуття до Банку для погашення заборгованості, в разі її наявності на Рахунку, закриття Рахунку та повернення Картки до Банку протягом 5 (п'яти) календарних днів з дати звільнення[1]/ зняття з обліку та/або припинення виплати допомоги по безробіттю[2].

8.5.9. Надавати всю необхідну інформацію стосовно ідентифікації його особи, змісту діяльності та фінансового стану, в тому числі таку, надання якої прямо не передбачено чинним законодавством, проте необхідно для виконання банком вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

8.5.10. З метою дотримання вимог Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI надавати до Банку підтверджуючі документи про сплату Єдиного Соціального Внеску (ЄСВ) одночасно з наданням до Банку платіжних доручень та інших розрахункових документів на видачу (перерахування) коштів для виплати заробітної плати. Якщо в розрахункових документах або документах на переказ готівки сума ЄСВ менша, ніж 1/5 суми коштів для виплати заробітної плати, Банк має право прийняти грошові чеки та/або платіжні доручення, та/або інші розрахункові документи на видачу (перерахування) коштів для виплати заробітної плати виключно за умови надання Клієнтом документального підтвердження раніше сплаченого ЄСВ або оригіналу довідки-розрахунку, погодженого з органом доходів і зборів за місцем взяття на облік (Наказ Міністерства доходів і зборів №453 від 09.09.2013р. «Про затвердження Порядку прийняття банками на виконання розрахункових документів на виплату заробітної плати»).

8.6. СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЯ

8.6.1. У день перерахування грошових коштів Клієнт надає в Банк Зведену відомість (Додаток 18) в електронному вигляді, яка сформована за допомогою системи «PRAVEXBANK BIZ», шляхом електронної відправки до Банку.

8.6.2. Зведена відомість в електронному вигляді, передана до Банку за допомогою системи «PRAVEXBANK BIZ», має таку ж юридичну силу, що й паперова, і є достатньою підставою для зарахування грошових коштів на Рахунки працівників Клієнта[1]/безробітних[2].

8.6.3. Зарахування грошових коштів на Рахунки працівників Клієнта[1]/безробітних[2] здійснюється тільки за умови наявності в Банку перерахованих коштів згідно з вимогами п. 8.5.6.1 та відповідних комісій/плат перерахованих згідно з вимогами п. 8.5.6.2 Правил, та коректно сформованої Зведеної відомості в електронному вигляді (за допомогою системи «PRAVEXBANK BIZ»).

8.6.4. У разі надходження протягом операційного дня на рахунок Банку суми грошових коштів згідно з п. 8.5.6 та надання Зведених відомостей, сформованих згідно з п. 8.6.1 та 8.6.2 Правил, Банк проводить зарахування грошових коштів на Рахунки працівників, зазначені Клієнтом у Зведеній відомості у наступні терміни:

- якщо кошти Клієнта та Зведена відомість надійшли в Банк на протязі поточного операційного дня, але не пізніше 17-30, то кошти будуть зараховані на Рахунки працівників Клієнта в поточному операційному дні;

- якщо кошти Клієнта та Зведена відомість надійшли в Банк після 17-30, то будуть зараховані на Рахунки і стануть доступними для працівників Клієнта на наступний операційний день.

8.6.5. При цьому операційний день Банку завершується о 18-00, а грошові кошти, які надійшли після 18-00, вважаються такими, що надійшли наступного операційного дня.

8.6.6. У випадку виявлення Банком помилок у Зведеній відомості в електронному вигляді (при передачі за допомогою системи «PRAVEXBANK BIZ»), після усного повідомлення Банком, Клієнт повинен виправити виявлені помилки та надати в Банк нову Зведену відомість відповідно до вимог п. 8.6.1. При цьому зарахування грошових коштів на Рахунки працівників Клієнта[1]/безробітних[2] переноситься на час виправлення помилок і подачі в Банк виправленої Зведеної відомості, згідно з умовами п. 8.6.4.

8.6.7. Якщо виправлені Зведені відомості в електронному вигляді не надійшли в Банк протягом 3-х робочих днів, Банк здійснює повернення коштів Клієнту згідно з п. 8.6.8.

8.6.8. Повернення коштів Клієнту, здійснюються на рахунок, з якого такі кошти були отримані Банком у терміни передбачені нормативними документами НБУ (протягом 3-х операційних днів).

8.6.9. Зведені відомості в електронному вигляді містять виключно актуальні дані (тобто відомості з інформацією про поточне перерахування). Банк не несе відповідальності за зарахування коштів за Зведеними відомостями в електронному вигляді, якщо дані Зведені відомості містили інформацію не за поточним перерахуваннями.

8.6.10. У випадку виявлення Клієнтом помилкових зарахувань на невірно зазначений Рахунок працівника[1]/безробітного[2], Клієнт надає Банку наступні документи:

8.6.10.1. Оригінал листа про виявлені помилки з детальним описом (в листі необхідно зазначити: дату перерахування коштів, номер документу, яким було проведено перерахування коштів, суму перерахованих грошових коштів, номер рахунку Банку, на який було перераховано кошти, номер та суму відомості на зарахування грошових коштів, дату передачі електронної відомості в Банк, рахунок та ПІБ клієнта – неналежного отримувача, суму помилково перераховану, а також реквізити на які необхідно провести повернення грошових коштів: рахунок та ПІБ працівника[1]/безробітного[2], якому необхідно провести перерахування грошових коштів, або реквізити для повернення (повернення грошових коштів здійснюється тільки на рахунок Клієнта, з якого були відправлені кошти). Лист повинен бути підписаний уповноваженими особами Клієнта та скріплений печаткою Клієнта;

8.6.10.2. Копію Зведеної відомості;

8.6.10.3. Заяву працівника[1]/безробітного[2], якому були помилково зараховані кошти, про те, що він не заперечує проти списання цих коштів з його Рахунку.

8.6.11. [1]Картки випускаються терміном на 3 (три) календарні роки. Використання Карток, випущених відповідно до цього Договору, регулюється чинним законодавством України.

8.6.12. [2]Безробітним, Банк випускає іменні Картки терміном на 1 (один) календарний рік, а миттєві неіменні Картки випускає терміном до 3 (трьох) років. Використання Карток, випущених відповідно до цього Договору, регулюється чинним законодавством України.

8.7. УМОВИ КОРИСТУВАННЯ СИСТЕМОЮ «PRAVEXBANK BIZ»

8.7.1. Умови користування системою «PRAVEXBANK BIZ» наведено у Розділі 5.1.

8.8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.8.1. Сторони несуть відповідальність за Анкетою-заявою відповідно до чинного законодавства України.

8.8.2. Клієнт несе відповідальність по всім питанням, що пов’язані із оподаткуванням усіх сум, що підлягають виплаті працівникам[1]/безробітним[2] відповідно до чинного законодавства України.

8.8.3. Клієнт у повному обсязі несе відповідальність за достовірність номерів рахунків працівників[1]/безробітних[2], вказаних у Зведеній відомості, що в порядку, зазначеному у п. 8.6.1 Правил, надається в Банк для зарахування коштів.

8.8.4. Банк не несе відповідальності за затримку в зарахуванні грошових коштів на Рахунки працівників[1]/безробітних[2], якщо затримка була викликана невиконанням та/або несвоєчасним (неповним) виконанням Клієнтом умов даного Договору.

8.9. СТРОК ДІЇ АНКЕТИ-ЗАЯВИ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ПРИПИНЕННЯ

8.9.1. Строк надання послуги та відповідно строк дії Анкети-заяви 2 (два) календарні роки з дати підписання Сторонами Анкети-заяви.

8.9.2. Анкета-заява вважається пролонгованою на той самий строк і на тих самих умовах, якщо не пізніше ніж за 60 (шістдесят) календарних днів до закінчення строку дії Анкети-заяви жодна зі Сторін не заявить про її припинення. Кожна наступна пролонгація відбувається в аналогічному порядку.

8.9.3. Припинення надання послуги і, відповідно, припинення дії Анкети-заяви можливе за ініціативою будь-якої із Сторін, якщо одна Сторона надіслала відповідне письмове повідомлення іншій Стороні не пізніше, ніж за 60 (шістдесят) календарних днів до передбачуваної дати розірвання Анкети-заяви. В такому випадку Анкета-заява вважається розірваною з дати, вказаної у відповідному письмовому повідомленні, або з 61 (шістдесят першого) календарного дня після відправлення відповідного письмового повідомлення. При цьому, Анкета-заява вважається розірваною тільки після повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за нею. За наявності невиконаних зобов’язань зі сторони Клієнта станом на дату розірвання Анкети-заяви, Банк має право припинити надання послуг за Анкетою-заявою, а Анкета-заява вважатиметься розірваною з дати повного виконання Клієнтом своїх зобов’язань за Анкетою-заявою.

8.9.4. У випадку розірвання Анкети-заяви в порядку передбаченому п.8.9.3 за ініціативою Клієнта, Клієнт зобов’язаний повідомити працівників[1]/безробітних[2] про необхідність погасити заборгованість, у разі її наявності на Рахунку протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати відправки письмового повідомлення про її Договір може бути змінений чи доповнений у будь-який

час за взаємною згодою Сторін. Такі зміни оформлюються підписанням Сторонами додаткових угод до Договору, за виключенням випадків встановлених Договором/Правилами.

9. ПРАВИЛА ПРИЙМАННЯ ГОТІВКОВИХ ПЛАТЕЖІВ ВІД ФІЗИЧНИХ ТА ЮРИДИЧНИХ ОСІБ НА КОРИСТЬ КЛІЄНТА

9.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

9.1.1. На підставі Анкети-заяви (Додаток 22) Клієнт доручає, а Банк зобов'язується своїми силами і засобами на діючих у Банку виробничих потужностях здійснювати приймання від фізичних та юридичних осіб – платників платежів на користь Клієнта.

9.1.2. Плата за розрахунково-касове обслуговування встановлюється згідно з Тарифами Банку (Додаток 24) та стягується Банком одним з обраних Клієнтом способів відповідно до Анкети-заяви.

9.1.3. Банк зобов'язується здійснювати приймання платежів на підставі платіжного документа, оформленого згідно з чинним законодавством України.

9.1.4. Усі суми платежів, прийняті Банком на користь Клієнта, за винятком плати за розрахунково-касове обслуговування, перераховуються на поточний рахунок Клієнта.

9.1.5. Банк зобов'язується перераховувати прийняті на користь Клієнта платежі протягом строку, зазначеного у відповідній Анкеті-заяві після прийняття платежів.

9.1.6. Клієнт зобов'язується на підставі доручення самостійно отримувати платіжні документи, що підтверджують оплату на користь Клієнта за кожен день відповідно до графіку роботи відділення та за адресою, зазначеною в Анкеті-заяві.

9.1.7. Банк зобов'язується забезпечити щоденну автоматичну передачу Клієнту реєстрів прийнятих платежів технічними засобами Банку за електронною адресою Клієнта, зазначеною в Анкеті-заяві.

9.2. ДОДАТКОВІ УМОВИ

9.2.1. У випадку набрання чинності будь-яких нормативних актів, що змінюють порядок та/або умови приймання платежів, Сторони висловлюють свою згоду на те, що письмового повідомлення Банку про зміни у порядку приймання платежів цілком достатньо для здійснення приймання платежів виключно за нововведеними правилами.

9.2.2. Сторони мають право розірвати Анкету-заяву в односторонньому порядку шляхом направлення одна одній письмового повідомлення про розірвання Анкети-заяви за адресою, вказаною в Анкеті-заяві, не пізніше, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до передбачуваної дати розірвання Анкети-заяви. Укладення додаткових угод чи повторна згода Клієнта у такому разі не потрібні.

9.2.3. Банк має право припинити дію Анкети заяви в односторонньому порядку якщо приймання платежів за Анкетою-заявою не здійснювалося протягом року та більше.

9.2.4. Припинення дії Анкети-заяви не звільняє Сторони від виконання зобов'язань, що виникли в період дії Анкети-заяви та Договору, та від відповідальності за порушення зобов'язання, що мало місце під час дії Анкети-заяви. З моменту припинення дії Анкети-заяви Сторони вважаються такими, що не мають одна до іншої взаємних вимог (у т. ч. грошових) та претензій, але не раніше виконання усіх фінансових зобов'язань за Договором.

10. ПРАВИЛА МАЙНОВОГО НАЙМУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ СЕЙФІВ

10.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

10.1.1. На підставі підписаної Сторонами Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу (Додаток 27) Банк відповідно до умов Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу, цих Правил та Договору надає своїм Клієнтам послугу майнового найму індивідуального сейфа з багаторівневим механічним захистом (далі – «Сейф») для збереження в ньому майна (далі – «Майно») за плату.

10.1.2. Забороняється зберігати в Сейфі наступне Майно:

- Наркотичні речовини;
- Зброю, боєприпаси, вибухові речовини, а також спеціальні матеріали й устаткування для їхнього виготовлення;
- Отруйні, токсичні, легкозаймисті речовини, що різко пахнуть, у тому числі в аерозольних упакуваннях;
- Радіоактивні речовини і матеріали, стиснуті гази, інфекційні матеріали і рідини, а також предмети, що створюють сильні електричні і магнітні поля;
- Матеріали і речовини, які швидко псуються;
- Інші матеріали, речовини і предмети, здатні завдати шкідливого впливу на організм людини;

- Майно, протиправно вилучене у власника, або право власності на яке оскаржується в судовому порядку.

10.1.3. Замок індивідуального Сейфу відкривається одночасно двома ключами. Перший ключ (майстер-ключ) виготовлено організацією-виробником сейфів для працівника Банку. Другий ключ (основний) в кількості двох штук виготовлено організацією – виробником сейфів для Клієнтів. Відкрити Сейф за допомогою лише одного ключа неможливо. Закривається Сейф лише основним ключем Клієнта. Обидва основні ключі передаються Клієнту в користування на період дії відповідної Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу.

10.1.4. За бажанням Клієнта Банк може продовжити строк майнового найму Сейфу, шляхом укладення договору про внесення змін та доповнень (Додаток 28).

10.2. УМОВИ КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ

10.2.1. Для одержання Сейфу в майновий найм Клієнту необхідно:

10.2.1.1. Пред'явити документи, необхідні для ідентифікації та верифікації згідно з вимогами чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку, та укласти з Банком відповідну Анкету-заяву майнового найму індивідуального сейфу (Додаток 27).

10.2.1.2. Сплатити Банку комісійну винагороду у розмірі, вказаному в Анкеті-заяві майнового найму індивідуального сейфу. Комісійна винагорода сплачується Клієнтом в повному розмірі за весь строк майнового найму Сейфу, вказаний в Анкеті-заяві майнового найму індивідуального сейфу, наступним чином:

10.2.1.2.1. якщо Клієнт вносить плату готівковими грошовими коштами – він зобов'язаний внести її на користь Банку в день підписання Анкети-заяви;

10.2.1.2.2. якщо Клієнт вносить плату в безготівковому порядку – він повинен перерахувати її на користь Банку протягом трьох днів з моменту підписання Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу (включаючи дату підписання) за наданими у Банку реквізитами.

10.2.1.3. Сплатити Банку суму забезпечення повернення двох ключів у розмірі, вказаному у відповідній Анкеті-заяві майнового найму індивідуального сейфу. Сума забезпечення повернення двох ключів сплачуються в порядку, передбаченому у пунктах 10.2.1.2.1-10.2.1.2.2 даних Правил. Проценти на суму забезпечення не нараховуються. Після закінчення строку дії Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу сума забезпечення повертається Клієнту на його поточний рахунок у Банку за умови повернення двох ключів від Сейфу у справному стані та збереженні цілісності Сейфа.

10.2.1.4. Якщо Сейф обладнано засобами системи охоронної сигналізації (далі – ОС), одержати у працівника Банку запечатаний конверт, скріплений печаткою департаменту управління інформаційною безпекою та безперервністю бізнесу, в якому знаходяться код ОС сейфа та інструкція з використання ОС. Номер, вказаний на конверті, повинен збігатися з номером сейфа.

10.2.1.5. Одержати у працівника Банку два основних ключі від Сейфу і переконатися в тому, що номер ключів співпадає з номером Сейфа.

10.2.1.6. Перед відкриттям Сейфа ключами (для сейфів, обладнаних засобами ОС, на кодовому пристрої ОС необхідно ввести код ОС для зняття з-під охорони індивідуального Сейфа) у присутності працівника Банку шляхом зовнішнього огляду особисто впевнитися в тому, що Сейф, переданий йому (їм) у найм, знаходиться у справному стані і може бути використаний за призначенням, про що розписатися в картці відвідувань.

10.2.2. Клієнт одержує право користування Сейфом тільки з моменту отримання Банком всіх коштів, зазначених у пп. 10.2.1.2 і 10.2.1.3 Правил.

10.2.3. Для користування Сейфом Клієнт, довірена(і) особа(и) Клієнта (при наявності належним чином оформленої довіреності) повинен(ні) пред'явити відповідальному працівнику Банку документи, що посвідчують особу, згідно з вимогами чинного законодавства України.

10.2.4. Допуск до Сейфа при відсутності в осіб, зазначених у п. 10.2.3 Правил, документа, що посвідчує особу, категорично забороняється.

10.2.5. Доступ Клієнта та довірених осіб до Сейфа забезпечується лише в робочий час Банку.

10.2.6. Протягом усього строку користування Сейфом Клієнт, довірені особи зобов'язані:

10.2.6.1. Не спричинювати ніяких дій, що можуть викликати погіршення технічного стану Сейфа, яких-небудь пошкоджень двох ключів і замка Сейфа.

10.2.6.2. Не зберігати в Сейфі Майно, зазначене в п. 10.1.2. Правил.

10.2.6.3. Надійно зберігати два ключі від Сейфа, а у випадку їхньої втрати або пошкодження – негайно письмово повідомити про це Банк.

10.2.6.4. Забезпечити збереження в таємниці коду ОС та дотримуватись відповідних правил користування охоронною сигналізацією. У випадку, якщо Клієнт забув код ОС або у Клієнта виникли підозри, що код ОС став відомий сторонній особі, він повинен звернутися у відділення Банку (в якому орендовано Сейф). До моменту надання нового коду ОС доступ до Сейфу неможливий.

10.2.6.5. Замикати Сейф і переконатися, що працівник Банку розписався в картці відвідувань у прийомі Сейфа. Якщо сейф обладнано засобами ОС, то після закриття Сейфа ключами Клієнт повинен ввести код ОС на кодовому пристрої ОС для здачі Сейфа під охорону.

10.2.6.6. У випадку втрати ключа (ключів) негайно сповістити про це Банк у письмовій формі. У цьому випадку Банк розкриває Сейф у присутності Клієнта або довіреної особи Клієнта, про що складається акт, а зазначена в п. 10.2.1.3 Правил сума забезпечення використовується на сплату штрафу за втрату ключа від Сейфа. Для одержання нового комплекту ключів Клієнт зобов'язаний знову сплатити Банку суму забезпечення повернення двох ключів, зазначену в Анкеті-заяві.

10.2.6.7. Вчасно сплачувати Банку всі необхідні платежі за користування Сейфом.

10.2.6.8. До закінчення останньої календарної доби строку майнового найму Сейфу повідомити працівника Банку про свій намір продовжити строк майнового найму Сейфу – підписати відповідну Додаткову угоду і внести авансовий платіж відповідно до діючих тарифів Банку та умов Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу та Правил. При цьому строк повернення суми забезпечення за ключі від Сейфу автоматично подовжується на строк дії Додаткової угоди. У випадку відмови від продовження строку майнового найму Сейфу, до закінчення останньої календарної доби строку майнового найму Сейфу вилучити з Сейфа своє Майно та повернути два ключі від Сейфу працівнику Банку, про що розписатися в Анкеті-заяві майнового найму індивідуального сейфу. Якщо Клієнт у вказані в цьому пункті Правил строки не звільняє Сейф, то при наступному зверненні Клієнта, він зобов'язаний оплатити Банку штраф за порушення умов Договору, розмір якого встановлюються Тарифним комітетом Банку.

10.2.6.9. Клієнт зобов’язаний ознайомити довірених осіб з цими Правилами до видачі їм довіреності.

10.2.7. Працівники Банку мають право зробити у присутності Клієнта або довіреної особи огляд Майна, що поміщається на збереження в Сейф, якщо його характер викликає підозри щодо відповідності Майна вимогам п. 10.1.2 Правил.

10.2.8. Опис і оцінка Майна Клієнта, що поміщаються в Сейф, Банком не проводиться.

10.3. ДОВІРЕНІСТЬ НА ПРАВО КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ

10.3.1. Клієнт – фізична особа – підприємець може користуватись Сейфом особисто або видати довіреність на право користування Сейфом довіреній(им) особі(ам). Клієнт – юридична особа зобов'язаний видати довіреність на право користування Сейфом одній або декільком довіреним особам. При цьому:

10.3.1.1. довіреність, видана від імені фізичної особи – підприємця, повинна бути засвідчена нотаріально.

10.3.1.2. довіреність, видана від імені Клієнта – юридичної особи може бути засвідчена нотаріально, або оформлена на бланку підприємства (юридичної особи) за підписом керівника і засвідчена печаткою (за наявності).

10.3.2. В ненотаріальній довіреності Клієнта – юридичної особи мають бути зазначені дата видачі, строк її дії, прізвище, ім'я, по батькові і паспортні дані довіреної особи (довірених осіб), номер і дата Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу, номер Сейфа з адресою відділення Банку, в якому знаходиться Сейф, підпис особи, що видає Довіреність (довірителя). Також у довіреності обов'язково вказується, які юридичні дії, пов'язані з Анкетою-заявою майнового найму індивідуального сейфу має(ють) право здійснювати дана(і) довірена(і) особа(и), а саме: здавати два ключі від Сейфа, продовжувати строк майнового найму Сейфу, користуватися Сейфом тощо.

10.3.3. Клієнт може оформити одну загальну довіреність на користування кількома Сейфами. Оформлення такої довіреності здійснюється відповідно до положень п.п. 10.3.1-10.3.2 Правил.

10.3.4. Після закінчення строку дії довіреності Клієнт має право оформити нову довіреність. Клієнт може в будь-який момент припинити дію своєї довіреності, про що негайно повинен повідомити Банк шляхом направлення/передачі відповідного документу.

10.3.5. Довіреності Клієнтів, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України.

10.3.6. Якщо Клієнт видав загальну довіреність з широким обсягом повноважень (включаючи дії, пов’язані з користуванням індивідуальним сейфом), то Довірена особа може надати в Банк для зберігання у справі Клієнта нотаріально засвідчену копію такої довіреності.

10.3.7. Довірені особи зобов'язані дотримуватися вимог Правил. Клієнт несе відповідальність за дії довіреної(их) особи(осіб) як за свої власні. У випадку смерті Клієнта (фізичної особи – підприємця) або припинення Клієнта (юридичної особи) всі раніше видані довіреності втрачають силу.

10.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ УМОВ КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ

10.4.1. Якщо Клієнт (його Довірена(і) особа(и)) не звільняє(ють) Сейф по закінченні строку майнового найму Сейфу, вказаного у відповідній Анкеті-заяві майнового найму індивідуального сейфу, то, у разі вимоги таких осіб повернути вміст Сейфа і/або суму забезпечення, він (вони) зобов'язаний(і) сплатити Банку у повному обсязі штраф за порушення умов Договору.

10.4.2. У випадку втрати або пошкодження одного(двох) ключа(ів) та/або пошкодження з вини довіреної(их) особи(осіб) Клієнта механічного замка і самого Сейфа, сума забезпечення, прийнята Банком згідно з п. 10.2.1.3 Правил, використовується на сплату штрафу за втрату ключа від Сейфа. Для одержання нового комплекту ключів Клієнт зобов'язаний знову сплатити Банку суму забезпечення повернення двох ключів.

10.4.3. У випадку, якщо Клієнт, довірена(і) особа(и) або його (їх) Майно в результаті прямого впливу зіпсує або погіршить стан Сейфа, завдасть шкоди майну третіх осіб, а також безпосередньо третім особам, що знаходяться біля Сейфа, то Клієнт буде зобов'язаний відшкодувати в повному обсязі витрати Банку і третіх осіб, пов'язані з усуненням пошкоджень або псування, а також їхніх наслідків згідно з чинним законодавством України.

10.5. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ

10.5.1. Користування Сейфом припиняється в наступних випадках:

10.5.1.1. Після закінчення строку майнового найму Сейфу;

10.5.1.2. Достроково за бажанням Клієнта або довіреної(их) особи(осіб);

10.5.1.3. У випадку смерті Клієнта – фізичної особи – підприємця;

10.5.1.4. У випадку припинення Клієнта – юридичної особи;

10.5.1.5. У випадку, передбаченому п. 10.5.4 Правил.

10.5.2. Банк повертає Клієнту суму забезпечення за умови повернення Клієнтом, довіреною(ими) (у випадку наявності відповідних повноважень у довіреності) особою(ами) у справному стані двох ключів та збереженні цілісності Сейфа. При втраті вищезгаданими особами ключа (ключів) і/або пошкодженні ними Сейфа Банк не повертає суму забезпечення.

10.5.3. У випадку дострокового розірвання Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу, а також у випадку зміни розміру Сейфа з більшого на менший з ініціативи Клієнта, надлишкова сума оплати (аванс) за користування Сейфом не повертається.

10.5.4. Якщо Клієнт та/або довірена(і) особа(и) (у випадку наявності відповідних повноважень у довіреності), після закінчення строку майнового найму Сейфу не звільняє(ють) Сейф, не повертає(ють) ключі і не продовжує(ють) строк майнового найму Сейфу і відповідно строк дії Анкети-заяви майнового найму індивідуального Сейфу (шляхом укладення договору про внесення змін та доповнень), Банк має право після закінчення тридцяти календарних днів з дати закінчення строку майнового найму Сейфу відкрити Сейф і замінити його замок. Відкриття Сейфа здійснюється в присутності трьох працівників Банку. Факт відкриття Сейфа і вилучення Майна Клієнта, що знаходиться в ньому, підтверджується відповідним актом. В акті вказується причина відкриття Сейфа, прізвища, імена, по батькові та посади осіб, що є присутніми при розкритті Сейфа і підписують акт, опис Майна, що знаходиться в Сейфі, і заходи, здійснені відносно цього Майна. Майно Клієнта, вилучене з Сейфа, Банк бере на зберігання. Клієнт може отримати в Банку таке майно наступного робочого дня після подання письмової заяви за умови сплати у повному обсязі штрафу за порушення умов Договору.

У випадку, якщо особи, зазначені в п.п. 10.5.4, протягом восьми років після закінчення строку майнового найму Сейфу не витребує(ють) Майно, яке було вилучене із Сейфа і знаходиться на зберіганні в Банку, то це Майно переходить у власність Банку за набувальною давністю відповідно до ст. 344 Цивільного кодексу України.

10.5.5. Витрати, пов'язані з розкриттям Сейфа, заміною замка і ключів, відшкодовуються за рахунок суми забезпечення, а у випадку, якщо суми забезпечення недостатньо для покриття витрат Банку, останній має право одержати відшкодування за рахунок Майна Клієнта у встановленому чинним законодавством порядку.

10.5.6. У випадку смерті Клієнта – фізичної особи – підприємця:

10.5.6.1. після закінчення строку дії Анкети-заяви сума забезпечення повертається спадкоємцям Клієнта;

10.5.6.2. якщо Майно померлого Клієнта ще знаходиться в Сейфі, то після офіційного запиту нотаріуса по спадковій справі Банк призначає дату розкриття Сейфа і формує комісію, до складу якої за домовленістю може бути включено нотаріуса (крім випадків, передбачених п. 10.5.4 Правил). У присутності всіх членів комісії проводиться відкриття Сейфа відповідно до процедури, описаної в п. 10.5.4 Правил;

10.5.6.3. спадкоємець Клієнта має право письмово звернутися в Банк з вимогою повернення Майна. Повернення Майна і суми забезпечення (п. 10.2.1.3) спадкоємцям Клієнта проводиться після оплати ними витрат Банку на зберігання майна (штрафу за порушення умов Договору, якщо таке відбулося), а також відшкодування додаткових витрат на примусове розкриття Сейфа (якщо ключі від Сейфу не були повернуті), і надання Банку документів, що посвідчують їх особу та підтверджують право на спадщину.

10.5.7. У випадку ліквідації або реорганізації Клієнта – юридичної особи, Банк повертає Майно, що зберігається в Сейфі, представнику ліквідаційної комісії або офіційному правонаступнику Клієнта. Представник ліквідаційної комісії або правонаступника Клієнта повинен мати документи, підтверджуючі повноваження (довіреність тощо) і документи, для ідентифікації та підтвердження переходу права власності на Майно Клієнта.

10.5.8. Банк не несе відповідальності за вилучення Майна Клієнта після смерті фізичної особи – підприємця або ліквідації (реорганізації) юридичної особи у випадку, якщо в Банку відсутні офіційні документи, що сповіщають Банк про настання смерті або ліквідацію (реорганізацію) Клієнта.

10.5.9. Якщо Клієнт зберігає у Сейфі Майно, визначене в п. 10.1.2 Правил, і таке Майно буде здійснювати прямий або непрямий вплив (радіоактивне випромінювання, різкий запах тощо) на Сейф, інші Сейфи або на все приміщення в цілому, працівники Банку мають право відкрити Сейф з метою прийняття екстрених заходів для негайного усунення такого впливу. У цьому випадку користування Сейфом припиняється достроково. Залежно від вмісту сейфа Майно передається відповідним органам або повертається Клієнту після відшкодування останнім заподіяних збитків. Майно, заборонене до збереження законами України або таке, що має шкідливий вплив, передається Банком в офіційні правоохоронні та контролюючі органи (поліція, санітарно-епідеміологічна станція (СЕС) тощо). Відкриття Сейфа здійснюється відповідно до процедури, описаної в п. 10.5.4 Правил.

10.5.10. При необхідності закриття відділення Банку, що передбачає зміну місця розташування Сейфу, який розміщений на відділенні, що закривається, за два тижні до такої зміни Банк розміщує інформацію про закриття відділення та нове місце обслуговування клієнтів відділення, що закривається, на офіційному сайті Банку. При незгоді з переміщенням Сейфу на нове місце розташування Клієнт повинен звернутись на відділення до дати його закриття та достроково припинити майновий найм Сейфу. Не звернення Клієнта на відділення до дати його закриття вважається згодою Клієнта на переміщення Сейфу на нове місце розташування. Сторони погодили, що зміни, які здійснюються відповідно до умов цього пункту Правил, не потребують додаткового укладення Сторонами угод щодо внесення змін та вступають в силу з дати, що буде вказана у вищевказаних повідомленнях.

11. ПРАВИЛА ПРИЙОМУ ТА ПЕРЕРАХУВАННЯ ГОТІВКОВОЇ ВИРУЧКИ (ГОТІВКИ) НА ПОТОЧНИЙ РАХУНОК

11.1. Банк здійснює прийом готівкової виручки (готівки) на поточні рахунки Клієнта, відкриті в Банку відповідно до діючих Тарифів в будь-якому відділенні Банку. Укладання додаткових Анкет-заяв в такому випадку не вимагається.

11.2. При цьому Банк зобов'язується здійснювати прийом та перераховування готівкової виручки (готівки) на користь Клієнта за реквізитами та з призначенням платежу, зазначеними Клієнтом в касових документах. Банк самостійно стягує комісію щодо прийому та перерахування готівкової виручки (готівки) з рахунку Клієнта відповідно до діючих тарифів за фактом надання послуги.

11.3. Перерахування готівкової виручки (готівки) Клієнта на поточні рахунки Клієнта в інших Банках здійснюється на підставі Анкети-заяви (Додаток 29).

11.4. Банк зобов'язується здійснювати прийом готівкової виручки (готівки) у відділенні, що визначене Анкетою-заявою, та перераховувати прийняту готівкову виручку (готівку) за мінусом комісії Банку (Банк самостійно стягує комісію за розрахунково-касове обслуговування із суми

прийнятої готівкової виручки (готівки), на користь Клієнта за реквізитами та з призначенням платежу, зазначеними в Анкеті-заяві, протягом наступного банківського дня, що слідує за днем приймання Банком грошових коштів.

11.5. Клієнт зобов'язаний сповістити Банк про зміну свого поточного рахунку не пізніше, ніж за п'ять днів до його зміни шляхом надання офіційного листа до обслуговуючого відділення.

11.6. У випадку несплати комісії Банк має право відмовити Клієнту у надані послуг щодо зарахування готівкової виручки (готівки) до повного погашення Клієнтом даної заборгованості.

12. ПЕРЕРАХУВАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ З ПОТОЧНОГО РАХУНКУ КЛІЄНТА ЗА ДОРУЧЕННЯМ

12.1. На підставі підписаної Сторонами Анкети-заяви (Додаток 30) або через систему дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE Клієнт доручає, а Банк бере на себе обов'язок від імені Клієнта перераховувати грошові кошти з поточного рахунку Клієнта в національній валюті, відкритого в Банку і зазначеного в Анкеті-заяві (Додаток 30) або обраного у системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE, на поточний рахунок, зазначений в Анкеті-заяві або у системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE, на умовах, передбачених Правилами та/або Анкетою-заявою.

12.2. Банк зобов’язується самостійно оформлювати меморіальні ордери на перерахування грошових коштів, які надійшли на поточний рахунок Клієнта в АТ «ПРАВЕКС БАНК», зазначений в Анкеті-заяві або у системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE, на умовах, визначених в Анкеті-заяві та/або Правилах. При цьому Банк вказує у полі «Призначення платежу» підставу для перерахування грошових коштів на поточний рахунок отримувача, зазначений в Анкеті-заяві або у системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE.

12.3. Перерахування грошових коштів здійснюється Банком з періодичністю, вказаною в Анкеті-заяві або у системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE. При щоденному графіку грошові кошти перераховуються наступного операційного дня, що слідує за днем зарахування грошових коштів на поточний рахунок. Перерахування грошових коштів здійснюється не пізніше 11:00 операційного дня Банку. У разі якщо дата перерахування припадає на вихідний, святковий чи інший неробочий день, перерахування здійснюється в перший робочий операційний день, що слідує за вихідним, святковим чи іншим неробочим днем.

12.4. У разі, якщо на момент перерахування грошових коштів на рахунку Клієнта відсутні або недостатньо грошових коштів для здійснення перерахування з урахуванням комісії, грошові кошти будуть перераховані в наступний встановлений Анкетою-заявою або у системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE строк, в разі наявності необхідної суми коштів на рахунку Клієнта.

12.5. За бажанням Клієнта надання послуги, передбаченої даним розділом, може бути тимчасово призупинено на підставі письмової заяви Клієнта (Додаток 32). Поновлення надання послуги відбуватиметься також на підставі письмової заяви. У разі, коли надання послуги оформлено у системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE, відмова від послуги також відбувається через систему.

12.6. У разі виникнення непередбачуваних обставин, які перешкоджають виконанню доручення Клієнта, Банк зобов’язується протягом одного операційного дня повідомляти про це Клієнта.

12.7. Банк самостійно здійснює списання комісії за надання послуги Клієнту згідно з діючими Тарифами Банку з поточного рахунку Клієнта, зазначеного Анкеті-заяві або у системі дистанційного обслуговування PRAVEX ONLINE.

13. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ІНКАСАЦІЇ ГОТІВКОВОЇ ВИРУЧКИ (ГОТІВКИ)

13.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Банк власними силами і засобами надає послуги з інкасації коштів Клієнта за адресами (адресою), та згідно з графіком заїздів, вказаними в Анкеті-заяві (Додаток 33) для здійснення інкасації коштів (готівкової виручки/ готівки) та доставки їх в касу Банку (надалі – послуги), а Клієнт зобов’язується прийняти надані послуги та оплатити їх у відповідності до положень Договору/Анкети-заяви.

13.2. ОБОВ’ЯЗКИ БАНКУ

13.2.1. Здійснювати інкасацію коштів у відповідності до вимог нормативно-правових актів, що визначають порядок інкасації коштів у банківських установах України, зокрема, здійснювати перевезення коштів в касу Банку в опломбованих інкасаторських сумках (мішках).

13.2.2. Зараховувати готівкову виручку (готівку), що інкасована, на поточний рахунок Клієнта, зазначений в Анкеті-заяві, у такі строки (години зазначені за київським часом):

13.2.2.1. у разі зарахування готівкової виручки (готівки) на поточний рахунок Клієнта у Банку:

- у той же банківський день, якщо інкасація коштів відбулася до 13:00,
- наступного банківського дня, але не пізніше 12:00, якщо інкасація коштів відбулася після 13:00 або у вихідний чи святковий день;

13.2.2.2. у разі зарахування готівкової виручки (готівки) на поточний рахунок Клієнта в іншому банку - на наступний за днем інкасації коштів Клієнта банківський день.

13.2.3. Інкасацію коштів здійснювати інкасаторами Банку шляхом приймання сумок (мішків) з готівковою безпосередньо в приміщеннях Клієнта, за адресами та згідно з графіком заїздів, вказаними в Анкеті-заяві (Додаток 33), в інкасаторських пунктах, через каси Клієнта, згідно з графіком заїздів.

13.2.4. Забезпечувати Клієнта сумками (мішками). Сумки є власністю Банку й підлягають поверненню Банку у разі припинення дії Договору.

13.3. ПРАВА БАНКУ

13.3.1. У разі зарахування готівкової виручки (готівки) на поточний рахунок Клієнта, відкритий у Банку: без будь-якого попереднього повідомлення тимчасово призупинити надання послуг з інкасації коштів Клієнта при несвоєчасній сплаті Клієнтом послуг, несвоєчасного погашення нестачі, яка виявлена в інкасаторських сумках, у зазначений термін. Ненадання послуг в такому випадку не є неналежним виконанням Банком умов Договору

13.3.2. Висувати додаткові вимоги, направлені на забезпечення безпеки інкасаторів (супровід інкасаторів працівником охорони Клієнта при їхньому проходженні з коштами до автомобіля тощо), що визначається змінами до Правил та/або Додаткової угоди.

13.3.3. У разі зарахування готівкової виручки (готівки) на поточний рахунок Клієнта, відкритий в іншому банку: без будь-якого попереднього повідомлення тимчасово призупинити надання послуг з інкасації коштів Клієнта при несвоєчасній сплаті Клієнтом послуг, несвоєчасного погашення нестачі, яка виявлена в інкасаторських сумках, у зазначений термін. Банк може нараховувати пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла в період, за який сплачується пеня, за кожен день прострочення, починаючи з дати виникнення прострочення і до дати отримання Банком відповідної плати за надані послуги згідно з Договором. Ненадання послуг в такому випадку не є неналежним виконанням Банком умов Договору.

13.4. ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА

13.4.1. Забезпечити мінімальну відстань, на яку переносяться цінності, наявність вільних та освітлених під'їзних шляхів, входів і коридорів, ізольованого приміщення для інкасації коштів і можливість здійснювати інкасацію на перших поверхах.

13.4.2. Закупити пломбір для опломбовування сумок (мішків) з готівкою, підготувати два зразки пломб та підписів касових працівників Клієнта, які будуть готувати та пломбувати сумки з готівкою і надати до каси Банку до початку здійснення першої інкасації.

13.4.3. Виконувати вимоги нормативно-правових актів НБУ в частині формування готівки, підготовки сумок з готівкою до інкасації, оформлення супровідних документів до сумок з готівкою та порядку передачі сумок інкасаторам.

13.4.4. Забезпечити підготовку сумки (мішка) з готівкою завчасно до приїзду інкасаторів.

13.4.5. Забезпечити відповідність суми готівки, що вкладається в інкасаторську сумку (мішок), сумі, зазначеній на прикріпленому до сумки (мішка) ярлику та сумі, зазначеній в накладній та копії супровідної відомості.

13.4.6. Надати і своєчасно поновлювати список уповноважених осіб (касирів), які мають право здавати готівкову виручку інкасаторам Банку.

13.4.7. Своєчасно сплачувати Банку вартість послуг з інкасації коштів у порядку та у розмірі, встановлених Правилами/ Анкетою-заявою.

13.4.8. У разі зміни назви, юридичної адреси, місцезнаходження, внесення змін до установчих документів чи повноважень керівника/особи, яка підписала ці Правила, сповістити Банк в письмовій формі та надати відповідні документи із змінами протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту їх внесення.

13.4.9. Не пізніше, ніж за 5 (п'ять) робочих днів до настання змін, що впливають на виконання зобов'язань за Анкетою-заявою (зміна кількості пунктів інкасації, їх адрес та режиму роботи, рахунку для зарахування коштів тощо) сповістити Банк в письмовій формі щодо вказаних змін.

13.4.10. Усі зміни, зазначені в п. 13.4.8 та п. 13.4.9 мають бути оформлені у вигляді Додаткової угоди і підписані Сторонами.

13.5. ПРАВА КЛІЄНТА

13.5.1. Вимагати від Банка своєчасного виконання зобов'язань щодо інкасації коштів Клієнта згідно з графіком заїздів, який передбачено в Анкеті-заяві (Додаток 33) та забезпечення схоронності цінностей під час інкасації.

13.6. ПРОЦЕДУРА ІНКАСАЦІЇ КОШТІВ

13.6.1. При підготовці сумки (мішка) з готівкою для інкасації касир Клієнта сортує грошові банкноти по купюрах на придатні і зношені, керуючись вимогами Національного банку України (далі – НБУ), перераховує готівку за пачками і корінцями і вкладає її в інкасаторську сумку (мішок), на який навішує ярлик із зазначенням суми вкладення, дати пакування, прізвища і підпису касира Клієнта, порядкового номера сумки (мішка), який повинен відповідати номеру в супровідній відомості.

13.6.2. Перед вкладанням готівки в інкасаторську сумку (мішок) касир Клієнта заповнює комплект документів (супровідну відомість, накладну та копію супровідної відомості) до кожної сумки під копірку і підписує кожен екземпляр, потім вкладає перший примірник супровідної відомості в сумку (мішок) з готівкою, опломбовує сумку (мішок) своїм пломбіром, номер якого вказує в супровідній відомості.

13.6.3. Після заїзду до приміщення Клієнта інкасатор Банку пред'являє касиру Клієнта службове посвідчення, доручення на перевезення валютних цінностей та явочну картку, завірену печаткою Банку. Після перевірки документів касир Клієнта повертає їх інкасатору. У разі встановлення невідповідності даних щодо прізвища, ім'я по батькові інкасатора, зазначених у службовому посвідченні, відповідним у дорученні на перевезення валютних цінностей та явочній картці, касова операція не проводиться.

13.6.4. Інкасатори Банку не мають права приймати кошти від осіб, які не вказані у наданому Клієнтом списку уповноважених осіб (касирів), які мають право здавати готівкову виручку.

13.6.5. Під час приймання коштів інкасатор Банку повинен перевірити цілісність сумок (мішків) із готівкою, відсутність будь-яких зовнішніх ушкоджень та інших дефектів (зокрема, на наявність зовнішніх швів, розривів тканини, шпагату або вузлів на шпагаті), цілісність і чіткість пломб та відповідність їх, зазначеним в накладній, копії супровідної відомості та зразку, завіреному Банком, відповідність суми готівки, зазначеної на прикріплених до сумок (мішків) ярликах, сумі (цифрами та прописом), зазначеній в накладній та копії супровідної відомості.

13.6.6. Опломбовані сумки (мішки) з готівкою разом з накладною та копією супровідної відомості касир Клієнта передає інкасатору, який здійснює необхідні перевірки, як визначено в п.13.6.5 Правил, проставляє підпис в наданих документах і повертає касиру Клієнта копію супровідної відомості.

13.6.7. Після цього касир Клієнта звіряє підпис інкасатора на копії супровідної відомості зі зразком його підпису у службовому посвідченні і дорученні, перевіряє наявність печатки структурного підрозділу Банку, що здійснює інкасацію, одержує закріплену за ним порожню сумку.

13.6.8. У тому випадку, якщо сумка з готівкою не підготовлена у встановлений час заїзду для здійснення інкасації чи мають місце дефекти, перераховані в п. 13.6.5 Правил, касир Клієнта робить у явочній картці запис про причину відмови від інкасації коштів та завіряє її своїм підписом.

13.6.9. У час, погоджений між Сторонами, здійснюється повторний заїзд. Банк має право відмовити Клієнту у повторному заїзді, який не зазначений в графіку заїздів, який передбачено в Анкеті-заяві (Додаток 33).

13.6.10. Клієнт (його уповноважений представник) може бути присутнім у Банку для спостереження за перерахуванням коштів, доставлених інкасаторами.

13.6.11. У випадку, якщо Клієнт (його уповноважений представник) не є присутнім при перерахуванні коштів, він не має права пред'являти Банку будь-які претензії, пов'язані з виявленням нестачі готівки в сумках (мішках) Клієнта.

13.6.12. У разі виявлення Банком під час перерахування готівки в сумках, доставлених інкасаторами від Клієнта, невідповідності вкладення сумки (мішка) даним супровідної відомості, а також сумнівних щодо справжності та платіжності банкнот і монет, у тому числі навмисно пошкоджених з метою вчинення кримінального правопорушення та пошкоджених під час надзвичайного режиму банкнот національної валюти, Банк складає в односторонньому порядку Акт про розбіжності, у відповідності до вимог нормативно-правових актів, що визначають порядок інкасації коштів у банківських установах України, який підписують працівники Банку. Акт про

розбіжності є безспірним та обов'язковим до виконання Сторонами. Виявлені сумнівні щодо справжності та платіжності банкноти (монети), у тому числі навмисно пошкоджені з метою вчинення кримінального правопорушення, пошкоджені під час надзвичайного режиму банкноти Банк вилучає та передає на дослідження до НБУ.

13.7. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ ТА РОЗРАХУНКУ ЗА НИХ

13.7.1. За надані за Договором/Анкетою-заявою послуги з інкасації коштів та зарахуванню готівкової виручки (готівки) на поточний рахунок Клієнта Клієнт сплачує Банку суму коштів, зазначену Анкеті-заяві, в один із способів:

13.7.2. один раз на календарний місяць,

13.7.3. за кожен заїзд до одиниці, що інкасується.

13.7.4. У разі зарахування готівкової виручки (готівки) на поточний рахунок Клієнта у Банку: Банк здійснює договірне списання коштів з поточного рахунку Клієнта:

13.7.5. на оплату наданих Банком послуг з інкасації коштів, за підсумками місяця;

13.7.6. на погашення нестачі коштів, яка виявлена в інкасаторських сумках, згідно з актом про розбіжності.

13.7.7. У разі зарахування готівкової виручки (готівки) на поточний рахунок Клієнта в іншому банку: Клієнт здійснює оплату за надання Банком послуги з інкасації коштів шляхом безготівкового перерахування коштів у розмірі, що зазначений в Анкеті-заяві, на рахунок Банку протягом 5-ти (п'яти) банківських днів з дати виставлення Банком відповідного рахунку-фактури та здійснює погашення нестачі коштів, яка виявлена в інкасаторських сумках, згідно з Актом про розбіжності та Листом-повідомленням за реквізитами Банку протягом 5-ти (п'яти) банківських днів з дати отримання відповідного Листа-повідомлення.

13.7.8. У разі зміни вартості послуг за Договором чи розірванні Договору оплата здійснюється за фактично надані Банком послуги з інкасації коштів (готівки).

13.8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

13.8.1. Відповідальність Банку перед Клієнтом за цілісність сумки (мішка) починається від моменту прийняття її інкасаторами Банку від касира Клієнта і закінчується в момент зарахування готівкової виручки на поточний рахунок Клієнта.

13.8.2. Банк не несе матеріальної відповідальності перед Клієнтом за повноту вкладення коштів у сумку (мішок) у разі відсутності пошкоджень цілісності сумки (мішка) та пломби, якою вона опломбована.

13.8.3. У випадку неможливості інкасації і доставки коштів в Банк у зв'язку з відсутністю умов, передбачених п. 13.4.1 Правил, інкасація готівки не проводиться, про що повідомляється черговий структурного підрозділу Банку, що здійснює інкасацію, і представник Клієнта, який вирішує питання про доставку цінностей у Банк власними засобами.

13.8.4. У випадку втрати інкасаторами сумки (мішка) з готівкою, а також прийому дефектної сумки, в якій виявиться нестача цінностей, Банк несе матеріальну відповідальність перед Клієнтом в розмірі фактично втраченого, згідно з чинним законодавством України.

13.8.5. У випадку невиконання Клієнтом п. 13.4.8 чи п. 13.4.9 цих Правил Банк не несе відповідальність за неналежне виконання умов Договору або неотримання Клієнтом надісланої Банком кореспонденції та Клієнт самостійно несе всі можливі ризики, викликані невиконанням зазначених пунктів Правил.

13.8.6. При зарахуванні готівкової виручки (готівки) на поточний рахунок Клієнта в іншому банку: у випадку не виконання Клієнтом п. 13.4.5 Правил, що призвело до нестачі коштів в інкасаторській сумці, Банк відправляє Клієнту рекомендований лист за адресою, зазначеній в Анкеті-заяві з повідомленням про нестачу із зазначенням суми нестачі та реквізитів на які потрібно її перерахувати.

13.8.7. Клієнт зобов'язується самостійно, протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту відправлення Банком рекомендованого листа, забезпечити переказ коштів на рахунок Банку для погашення виявленої нестачі коштів.

14. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ПЕРЕВЕЗЕННЯ ВАЛЮТНИХ ЦІННОСТЕЙ

14.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

14.1.1. Банк надає послуги з перевезення валютних цінностей на підставі укладеної Сторонами Анкети-заяви (Додаток 34, Додаток 35) за допомогою власного оперативного панцерованого автотранспорту та у супроводі інкасаторів для перевезення валютних цінностей до каси банківської установи та у зворотному напрямку за узгодженими маршрутами (маршрутом), вказаними в Анкеті-

заяві, а Клієнт зобов'язується прийняти надані послуги та оплатити їх у відповідності до положень Договору/Анкети-заяви.

14.1.2. Відповідальна особа Клієнта самостійно отримує валютні цінності за адресами (адресою), вказаними в Анкеті-заяві. Під час перевезення валютних цінностей відповідальна особа Клієнта знаходиться в інкасаторському автомобілі. Валютні цінності при перевезенні інкасаторам Банку не передаються й не приймаються ними.

14.1.3. Періодом перевезення валютних цінностей вважати час від початку супроводження відповідальної особи Клієнта з валютними цінностями до кінцевого пункту доставки Клієнтом валютних цінностей згідно з графіком заїздів, зазначеному у Анкеті-заяві.

14.2. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

14.2.1. Власними силами і транспортними засобами у відповідності до вимог нормативно-правових актів, що визначають порядок здійснення перевезень валютних цінностей, здійснювати перевезення валютних цінностей Клієнта та забезпечення їх схоронності під час перевезення на умовах Договору/Анкети-заяви.

14.2.2. Забезпечити Клієнта на час перевезення валютних цінностей інкасаторськими сумками (мішками). Сумки є власністю Банку й підлягають поверненню Банку у разі припинення дії Анкети-заяви.

14.3. ПРАВА БАНКУ

14.3.1. Висувати додаткові вимоги, направлені на забезпечення безпеки інкасаторів, що визначаються Анкетою-заявою та/або Додатковими угодами.

14.3.2. Без будь-якого попереднього повідомлення тимчасово призупинити надання послуг з перевезення валютних цінностей Клієнта при несвоєчасній сплаті Клієнтом послуг, наданих згідно з Анкетою-заявою. Банк може нараховувати пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла в період, за який сплачується пеня, за кожен день прострочення, починаючи з дати виникнення прострочення і до дати отримання Банком відповідної плати за надані послуги. Ненадання послуг в такому випадку не є неналежним виконанням Банком умов Договору.

14.4. ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА

14.4.1. Забезпечити наявність вільних та освітлених під'їзних шляхів, входів і коридорів та мінімальної відстані, на яку переносяться валютні цінності при їх перевезенні.

14.4.2. Надати Банку і своєчасно поновлювати список уповноважених осіб, які мають право перевозити валютні цінності.

14.4.3. У разі зміни назви, юридичної адреси, місцезнаходження, внесення змін до установчих документів чи повноважень керівника/особи, яка підписала цей Договір, сповістити Банк в письмовій формі та надати відповідні документи із змінами протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту їх внесення.

14.4.4. Своєчасно сплачувати Банку вартість послуг з перевезення валютних цінностей у порядку та у розмірі, що встановлені в Анкеті-заяві.

14.4.5. Не пізніше, ніж за 5 (п'ять) робочих днів до настання змін, що впливають на виконання зобов'язань за Договором/Анкетою-заявою (зміна маршруту, режиму роботи тощо) сповістити Банк в письмовій формі щодо вказаних змін.

14.5. ПРАВА КЛІЄНТА

14.5.1. Вимагати від Банка своєчасного виконання зобов'язань щодо перевезення валютних цінностей Клієнта за узгодженими маршрутами (маршрутом), вказаним(и) в Анкеті-заяві та забезпечення схоронності цінностей під час перевезення.

14.6. ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕВЕЗЕННЯ ВАЛЮТНИХ ЦІННОСТЕЙ

14.6.1. Інкасатор Банку пред'являє уповноваженій особі Клієнта службове посвідчення та доручення на інкасацію коштів. Після перевірки документів уповноважена особа Клієнта повертає їх інкасатору. У разі встановлення невідповідності даних щодо прізвища, ім'я по батькові інкасатора, зазначених у службовому посвідченні, відповідним даним у дорученні на інкасацію коштів, операція з перевезення валютних цінностей не проводиться.

14.6.2. Інкасатори Банку не мають права супроводжувати осіб, які не вказані у наданому Клієнтом списку уповноважених осіб, які мають право перевозити валютні цінності.

14.6.3. Після надання Клієнту послуги з перевезення валютних цінностей Сторони складають та підписують два примірники Акту приймання-передачі наданих послуг (Додаток 36), який є невід'ємною частиною Анкети-заяви) (надалі – Акт).

14.6.4. Зі сторони Клієнта Акт підписує та засвідчує печаткою (при наявності) відповідальна особа Клієнта, зі сторони Банку Акт підписує та засвідчує печаткою інкасатор Банку, що супроводжував відповідальну особу Клієнта.

14.6.5. Один із підписаних примірників Акту надається Клієнту, другий - Банку.

14.7. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ ТА РОЗРАХУНКУ ЗА НИХ

14.7.1. За надані послуги з перевезення валютних цінностей Клієнт сплачує Банку комісію, зазначену в Анкеті-заяві.

14.7.2. Якщо послуга з перевезення валютних цінностей надається на постійній основі:

14.7.2.1. у разі, якщо Клієнт має відкритий рахунок у Банку, Клієнт доручає, а Банк зобов'язується за дорученням Клієнта самостійно здійснювати договірне списання коштів з рахунку Клієнта на оплату наданих Банком послуг з перевезення валютних цінностей;

14.7.2.2. у разі, якщо Клієнт не має відкритого рахунку у Банку, Клієнт здійснює оплату за надані Банком послуги з перевезення валютних цінностей шляхом безготівкового перерахування коштів у розмірі, вказаному в Анкеті-заяві, на рахунок Банку протягом 5-ти (п'яти) банківських днів з дати виставлення Банком відповідного рахунку-фактури, що виставляється на підставі підписаного Сторонами Акту (Актів) приймання-передачі наданих послуг.

14.7.3. Якщо послуга з перевезення валютних цінностей надається разово: Клієнт здійснює передплату послуг Банку шляхом внесення готівки в касу Банку у розмірі, вказаному в Анкеті-заяві, у день здійснення перевезення валютних цінностей.

14.7.4. У разі зміни вартості послуг за Анкетою-заявою чи розірванні Анкети-заяви оплата здійснюється за фактично надані Банком послуги з перевезення валютних цінностей.

14.8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

14.8.1. У випадку неможливості перевезення валютних цінностей у зв'язку з відсутністю умов, передбачених п. 14.4.1 Правил, перевезення валютних цінностей не проводиться, про що повідомляється черговий структурного підрозділу Банку, що здійснює перевезення валютних цінностей, і представник Клієнта, який вирішує питання про перевезення валютних цінностей власними засобами.

14.8.2. У випадку не виконання Клієнтом п. 14.4.3 Правил Банк не несе відповідальність за неналежне виконання умов Договору/Анкети-заяви та Клієнт самостійно несе всі можливі ризики, викликані невиконанням зазначених пунктів Правил.

15. ЕКВАЙРИНГ

15.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

15.1.1. Еквайр на підставі укладеної Сторонами Анкети-заяви (Додаток 37) надає Торговцю послуги щодо проведення платежів та розрахунків, які здійснюються з використанням Карток платіжних систем, перелік яких наведено в Анкеті-заяві.

15.1.2. Торговець приймає та обслуговує Картки з метою проведення оплати вартості товарів та послуг при дотриманні законодавства України правил Платіжних систем, Договору та цих Правил.

15.1.3. Еквайр надає технологічні та інформаційні консультації Торговцю та забезпечує перерахунок Відшкодування Торговцю за операціями з використанням Карток.

15.1.4. Еквайром встановлюються види Карток, що приймаються Торговцем до сплати за товари та послуги, розміри комісій, що стягуються Еквайром при перерахунку Відшкодування Торговцю сум реалізованих товарів, наданих послуг користувачам Карток та Ліміти Платіжного терміналу. Дана інформація зазначається у Додатку 2 до Анкети-заяви (Додаток 39 Правил).

15.2. ПРАВА ЕКВАЙРА

15.2.1. Вимагати від Торговця повний пакет документів, що регламентують його діяльність, згідно з п.15.5.20 Правил.

15.2.2. В односторонньому порядку змінювати комісію Еквайра відповідно до п.16.5 Правил.

15.2.3. В односторонньому порядку замінити для Торговця перелік Карток, що вказані в Додатку 2 Анкети-заяви (Додаток 39 Правил), а також замінити або демонтувати, обладнання, встановлене Еквайром у Торговця, інформація щодо якого зазначена в Додатку 37 та Додатку 44. Про такі зміни/демонтаж обладнання Еквайр повідомляє Торговця не менше як за три робочих дні до набрання змінами чинності/запланованої дати проведення заміни або демонтажу обладнання.

15.2.4. З метою дотримання Торговцем процедур безпеки при здійсненні операцій з використанням Картки, Еквайр має право встановити ліміт Платіжного терміналу, при перевищенні якого Торговець зобов'язаний зв'язатися з інформаційним центром Еквайра за контактними номерами телефонів: (044) 521-04-04(дзвінки тарифікуються згідно з умовами операторів, що

надають послуги зв'язку) або 0 800 500 450 (безкоштовно зі стаціонарних телефонів у межах України) для здійснення Еквайром запиту до Банку-емітента для підтвердження особи Держателя Картки.

Інформацію про встановлений Еквайром ліміт Платіжного терміналу Торговець може отримати, зателефонувавши до інформаційного центру Еквайра за контактними номерами телефонів: (044) 521-04-04 (дзвінки тарифікуються згідно з умовами операторів, що надають послуги зв'язку) або 0 800 500 450 (безкоштовно зі стаціонарних телефонів у межах України).

15.2.5. Проводити перевірки в торговельно-сервісній мережі Торговця з метою здійснення контролю за виконанням умов Договору. Проведення перевірок не повинно перешкоджати здійсненню Торговцем господарської діяльності.

15.2.6. Проводити моніторинг операцій, здійснених в місцях реалізації товарів/надання послуг Торговця. За результатами такого моніторингу Еквайр має право:

а) прийняти рішення про здійснення додаткової ідентифікації Держателя платіжної Картки шляхом перевірки його документів, про що дає відповідне письмове доручення Торговцю щодо кожної перевірки окремо. Торговець зобов'язаний виконувати зазначені вимоги Еквайра з моменту отримання відповідного письмового повідомлення;

б) прийняти рішення про Припинення (тимчасове Припинення) здійснення Торговцем операцій з використанням Карток, про що Еквайр повідомляє Торговця письмово. Торговець зобов'язаний негайно після отримання відповідного письмового повідомлення припинити операції з використанням Картки та оприлюднити таку інформацію шляхом розміщення її в доступному для Держателів платіжних карток місці;

в) направити Торговцю письмові зауваження в наступних випадках, але не обмежуючись ними:

- якщо поточний обсяг операцій із Картками за тиждень, оскаржених Держателями платіжних Карток або Банком-емітентом у тому ж самому місці реалізації товарів/надання послуг Торговця, перевищує 5 (п'ять)% від обороту (загальної кількості операцій з Картками та/або загальної суми таких операцій);

- якщо в одному й тому ж місці реалізації товарів/надання послуг Торговця відбудеться більш ніж дворазове збільшення обороту (обсяг/кількість операцій із Картками), досягнутого протягом попередніх трьох місяців, або відбудеться перевищення звичайного для місця реалізації товарів/надання послуг Торговця обороту продажів (кількість операцій із Картками);

- якщо в одному й тому ж місці реалізації товарів/надання послуг Торговця протягом 1 (одного) дня буде відхилено більше, ніж 30 (тридцять)% запитів на Авторизацію, ініційованих за допомогою Платіжного терміналу (за виключенням відхилення запитів на Авторизацію через несправність Платіжного терміналу);

- якщо в одному й тому ж місці реалізації товарів/надання послуг Торговця протягом 1 (одного) місяця більш, ніж 30 (тридцять)% відповідей Банків-емітентів на Авторизацію із командою «Вилучити картку» не будуть виконані Відповідальним працівником Торговця, та Торговець не надасть Еквайру письмові пояснення щодо поважних причин такого невиконання.

15.2.7. Платіжна система за результатами моніторингу відповідно до правил платіжних систем має право ухвалити рішення про зупинення наданого Торговцю права щодо приймання до обслуговування Карток цієї Платіжної системи.

Еквайр згідно з правилами платіжних систем зобов'язаний повідомити Торговця про прийняте рішення Платіжної системи.

15.2.8. Еквайр має право прийняти рішення про Припинення здійснення Торговцем операцій з використанням Карток або їх тимчасове припинення на строк, визначений вимогами платіжних систем (а у випадку, передбаченому підпунктом 15.2.8.6 цього пункту 15.2.8 Правил – на строк, визначений Еквайром самостійно) та/або вилучити Платіжні пристрої для обслуговування Карток та припинити надання Послуг Торговцю в наступних випадках, але не обмежуючись ними:

15.2.8.1. у разі неправомірного або не передбаченого Договором та Правилами розкриття Торговцем інформації, визначеної підпунктом 15.5.4.1 пункту 15.5.4 Правил, неправомірного використання такої інформації Торговцем чи третьою особою;

15.2.8.2. у разі ненадання Торговцем Еквайру протягом 3 (трьох) місяців журналу (реєстру) Платіжних повідомлень по операціях, здійснених з використанням Карток;

15.2.8.3. у випадку, якщо сума Шахрайських операцій у відношенні до обороту Торговця склала більше, ніж 10 (десять)% за останні 90 (дев'яносто) календарних днів;

15.2.8.4. у випадку, якщо по причині невиконання письмових зауважень Еквайра, направлених Торговцю відповідно до підпункту в) пункту 15.2.6 Правил, у зазначеному місці реалізації товарів/надання послуг відбувся інцидент, пов'язаний із Шахрайськими операціями;

15.2.8.5. якщо після письмового зауваження Еквайра, направленого Торговцю відповідно до підпункту в) пункту 15.2.6 Правил, Еквайр отримав попередження Платіжної системи (у вигляді файлу або листа) стосовно операцій Торговця з приймання Карток до оплати;

15.2.8.6. у випадку порушення Торговцем вимог пункту 15.2.4 Правил;

15.2.8.7. в інших випадках, встановлених правилами платіжних систем та/або умовами Договору/Правил, у тому числі за рішенням платіжної організації Платіжної системи відповідно до пункту 15.2.6 Правил.

15.3. ПРАВА ТОРГОВЦЯ

15.3.1. Отримувати від Еквайра обладнання, рекламні матеріали, інструктаж персоналу для коректної роботи з обладнанням при проведенні операцій з Картками.

15.3.2. Використовувати обладнання, встановлене Еквайром, для обслуговування Карток.

15.3.3. Звертатися до Еквайра з метою отримання консультацій та роз'яснень з приводу положень Договору та Правил, порядку та умов їх реалізації

15.4. ОБОВ'ЯЗКИ ЕКВАЙРА

15.4.1. За заявкою Торговця Еквайр організовує навчання відповідальних працівників правилам здійснення операцій з використанням Карток. Торговець зобов'язаний забезпечити використання Платіжних пристроїв лише Відповідальними працівниками, які пройшли таке навчання.

15.4.2. Проводити переказ Відшкодування у гривнях на користь Торговця на суму всіх операцій, здійснених з використанням Карток їх законними власниками в місцях реалізації товарів, робіт чи послуг Торговця, на підставі наданих Еквайру чеків електронних файлів, за винятком належної Еквайру плати (за похибкою розрахунків, не більшою 0,01 грн. на кожну трансакцію, що пов'язано з округленням суми комісії Еквайра до цілої кількості копійок).

15.4.3. Забезпечувати Торговця необхідним для здійснення операцій з використанням Карток обладнанням, рекламно-інформаційними матеріалами.

15.5. ОБОВ'ЯЗКИ ТОРГОВЦЯ

15.5.1. Забезпечити використання Платіжних пристроїв виключно з метою виконання Договору/Анкети-заяви/Правил та відповідно до визначених ними умов.

15.5.2. Приймати Картки лише з метою оплати товарів/послуг Торговця відповідно до виду діяльності Торговця, що зазначений в Заяві на реєстрацію Торговця.

15.5.3. Приймати до оплати Картки, безумовно виконувати вимоги законодавства України, Договору, Інструкції Про заходи безпеки та правила обслуговування користувачів платіжних карток (Додаток 40), правил Платіжних систем, а також вимоги Еквайра, у т.ч. вимоги, які ґрунтуються на документах/розпорядженнях, отриманих Еквайром від Платіжних систем. Зокрема, Торговець зобов'язаний:

15.5.3.1. одержувати Код авторизації виключно через визначену Еквайром процесінгову установу;

15.5.3.2. робити запит Авторизації на загальну суму операції з використанням Картки (не розбивати суму операції на дві та більше частини;

15.5.3.3. здійснювати операції з використанням Картки лише в присутності Держателя Картки, якщо інше не передбачено Додатковою угодою до Анкети-заяви;

15.5.3.4. не вимагати від Держателя Картки введення ПІН-коду як засобу його ідентифікації, якщо це не передбачено правилами платіжних систем та/або умовами використання Картки, установленими Банком-емітентом;

15.5.3.5. не вимагати від Держателя Картки підписання Чеку або інших первинних документів, які підтверджують здійснення платіжної операції з використанням Картки, якщо Держатель ввів ПІН-код у процесі здійснення операції та інше не встановлено правилами платіжних систем;

15.5.3.6. не підвищувати ціну на товар/послугу, якщо оплата вартості такого товару/послуги здійснюється Держателем платіжної картки безготівковим шляхом за допомогою Картки, а не готівкою;

15.5.3.7. здійснювати операцію з використанням Картки на повну суму покупки/надання послуги, включати до неї всі необхідні податки;

15.5.3.8. видавати Держателю платіжної Картки, який отримує чи повертає товар (отримує послугу, або відмовляється від неї) документ, що підтверджує здійснення платіжної операції з використанням Картки (Чек тощо) на повну суму здійсненої операції.

15.5.3.9. у випадку повернення Держателем товару або відмови від послуг, вартість яких була оплачена з використанням Картки, повертати кошти на рахунок Держателя Картки в Банку-емітенті, використовуючи при цьому виключно реквізити Картки, з використанням якої була проведена операція оплати.

15.5.4. Торговець зобов'язаний забезпечити дотримання вимог законодавства України, Договору, Інструкції Про заходи безпеки та правила обслуговування користувачів платіжних карток (Додаток 40), правил платіжних систем, а також вимог Еквайра з питань безпеки здійснення операцій з використанням Картки. Зокрема, Торговець зобов‘язаний:

15.5.4.1. зберігати в таємниці дані про Держателя платіжної Картки, дані Картки (номер Картки тощо), забезпечити захист та нерозголошення такої інформації без згоди Еквайра. Забезпечити використання цієї інформації виключно працівниками Торговця, яким вона необхідна для виконання своїх службових/посадових обов‘язків та за умови надання такими працівниками зобов‘язань про захист та нерозголошення інформації;

15.5.4.2. не копіювати Картку чи її реквізити та не вносити повний номер Картки до облікових книг та/або до електронних баз даних комп'ютерних програм Торговця тощо.

15.5.5. Торговець має право відмовитися від здійснення операції з використанням Картки в наступних випадках:

15.5.5.1. закінчення строку дії картки, відсутність необхідних ознак її платіжності, які передбачені правилами, чинним законодавством України;

15.5.5.2. невідповідність підпису Держателя платіжної картки на Картці та підпису на паперовому документі, який оформляється за результатами операції;

15.5.5.3. відмова Держателя платіжної Картки ввести ПІН-код або надати документ, що ідентифікує його особу, у випадках, передбачених законодавством України, або якщо було виявлено, що особа не має права використовувати Картку;

15.5.5.4. неможливість виконання Авторизації у зв’язку з технічними причинами;

15.5.5.5. в інших випадках згідно із законодавством України та правилами Платіжних систем.

15.5.6. Еквайр зобов’язується цілодобово проводити Авторизацію операцій з використанням Карток, що здійснюються Держателями платіжних карток в місцях реалізації товарів/робіт/надання послуг Торговця. У випадку застосування Платіжних терміналів для здійснення операцій з використанням Картки, Еквайр зобов’язується забезпечити Авторизацію в режимі реального часу (Online-Авторизацію).

15.5.7. Інформація щодо здійснених з використанням Картки операцій із застосуванням Платіжного терміналу може бути передана Торговцем Еквайру в процесі Авторизації або збережена в пам'яті Платіжного терміналу у формі журналу (реєстру) Платіжних повідомлень.

З метою проведення передбачених Договором розрахунків Торговець зобов’язаний передавати Еквайру журнал (реєстр) Платіжних повідомлень наприкінці кожного робочого дня, незалежно від кількості здійснених з використанням Картки операцій, через надані Еквайром технічні засоби.

Еквайр зобов’язується забезпечити прийом/передачу журналу (реєстру) Платіжних повідомлень про здійснені операції з використанням Картки за допомогою Платіжного терміналу.

15.5.8. Торговець зобов’язаний здійснювати збереження всієї наявної інформації/документів, пов'язаної/их з операціями з використанням Картки (копії Чеків, документи товарно-касового обліку: стрічки реєстраторів розрахункових операцій, товарно-касові книги тощо) протягом не менше 180 календарних днів з моменту здійснення операцій з використанням Картки.

15.5.9. Інформувати Еквайра про всі зміни, пов'язані з банківськими реквізитами Торговця відповідно до п.16.3.4.3 Правил.

15.5.10. Зміну реквізитів здійснювати тільки після отримання від Еквайра грошового відшкодування за всіма наданими чеками. Інформувати Еквайра про зміни реквізитів або вид діяльності Торговця за 3 (три) дні до надання чеків до оплати. У протилежному випадку Еквайр не несе відповідальності за незарахування чи неналежне зарахування грошового відшкодування.

15.5.11. У день проведення Еквайром інструктажу персоналу Торговця підписати в кожного свого працівника, уповноваженого використовувати обладнання Еквайра, Інструкцію Про заходи безпеки та правила обслуговування користувачів платіжних карток (Додаток 40) і передати до Еквайра не пізніше 3-х робочих днів з моменту підписання.

Допускати до роботи на обладнанні Еквайра тільки працівників Торговця, що пройшли курс спеціального навчання.

15.5.12. Торговець зобов'язується надавати на запит Еквайру копії/ оригінали Чеків Платіжного терміналу, документів по операціям протягом 2-х робочих днів з дати отримання запиту від Еквайра. На чеках Платіжних терміналів повинні чітко читатися такі реквізити: маскований номер Картки (перші шість та останні чотири цифри Картки), термін дії Картки, сума і код валюти операції, код авторизації, підпис власника Картки (у разі введення ПІН-коду, підпис власника Картки є необов`язковим, при цьому на чеку Платіжного терміналу повинен бути напис «PIN ok»), назва Торговця, адреса здійснення операції, дата і час здійснення операції.

15.5.13. Торговець зобов'язується направляти Еквайру зведені електронні файли Платіжного терміналу наприкінці кожного робочого дня Торговця. Передачу даних (відвантаження) терміналу необхідно здійснювати кожен день (за умови проведення операцій з часу останнього відвантаження). У протилежному випадку Еквайр не несе відповідальності за незарахування чи несвоєчасне зарахування грошового відшкодування.

15.5.14. Не передавати і не надавати в користування іншим організаціям і їх працівникам, а також приватним особам обладнання, рекламно-інформаційні матеріали, та інструктивні матеріали, отримані від Еквайра відповідно до Договору.

15.5.15. Розміщувати в місцях реалізації товарів, робіт, послуг на вхідних дверях, вітринах, касових апаратах та інших місцях Торговця рекламні наклейки з логотипами відповідних платіжних систем, зазначених у Додатку 39, логотипом Еквайра, а також (за узгодженням Сторін) інші рекламні матеріали Еквайра не пізніше наступного робочого дня за днем встановлення Платіжного терміналу згідно з актом прийому-передачі.

15.5.16. Використовувати для здійснення операцій тільки те обладнання, рекламно-інформаційні матеріали, що надані Еквайром або попередньо узгоджені з Еквайром.

15.5.17. Без письмової згоди Еквайра не знайомити третіх осіб з умовами Договору та Додатків до нього, конструкцією обладнання, його технічними характеристиками, а також не робити яких-небудь змін у встановленому обладнанні.

15.5.18. Нести витрати з телекомунікацій при передачі необхідної інформації з мереж (місцевої і міжнародної).

15.5.19. Торговець несе повну відповідальність за схоронність та цілісність переданого йому Еквайром Обладнання. При виникненні будь-яких несправностей Обладнання Торговець зобов'язаний повідомити про це Еквайра негайно після їх виявлення. У випадку пошкодження обладнання, переданого Еквайром Торговцю згідно з Додатком 44, яке виникло у таких випадках:

- при використанні Обладнання з порушенням правил експлуатації;
- з вини працівника Торговця;
- через потрапляння в обладнання сторонніх предметів, речовин, рідин, комах чи гризунів;
- при знищенні, пошкодженні, втраті товарного вигляду;
- в результаті стихійних лих, пожеж, актів вандалізму;
- у разі невідповідності телекомунікаційних, кабельних мереж чи мереж живлення державним стандартам України;
- а також, якщо у разі виникнення несправності обладнання була спроба самостійного усунення несправності з боку працівника Торговця;
- у інших випадках виходу з ладу обладнання з вини Торговця;

Торговець зобов'язується відшкодувати всі витрати Еквайра з ремонту обладнання або його заміни, що виникли з вини Торговця. Розмір витрат визначається згідно з вартістю пошкодженого майна, визначеною з постачальником у договорі купівлі обладнання, а також акті прийому-передачі Обладнання (Додаток 44).

15.5.20. Для отримання послуги укласти із Банком Анкету-заяву (Додаток 37) і надати такі документи:

- статут та зміни до нього, установчий договір (нотаріально завірені копії, у випадку якщо такі документи є нотаріально засвідчені) – крім фізичних осіб – підприємців;
- свідоцтво про державну реєстрацію;
- довідку про включення до ЄДРПОУ;
- документи, що підтверджують реєстрацію в органах державної податкової адміністрації та свідоцтво про сплату єдиного податку (за наявності);
- ліцензії на ведення торговельної діяльності за умов їх необхідності відповідно до чинного законодавства України щодо певних видів діяльності;

- документи щодо володіння/оренди офісного та складських приміщень (нотаріально завірені копії);
- паспортні дані – тільки для фізичних осіб – підприємців;
- Перелік, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Торговця, яким відповідно до чинного законодавства України чи установчими документами надане право підпису розрахункових документів. Перелік, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) також включається зразок відбитка печатки Торговця (за наявності). У випадку зміни будь-якої інформації, зазначеної в Переліку, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) , негайно надавати Банку оновлений Перелік, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) ;
- документи, що підтверджують право підпису договорів та інших документів.

15.5.21. Після оформлення Чека Платіжного терміналу Торговець приймає на себе відповідальність за таке:

- інформація, що міститься в Чеку Платіжного терміналу, є достовірною і відповідає Картці, з використанням якої цей Чек Платіжного терміналу оформлявся відповідно до пред'явлених власником Картки документів;
- власник Картки одержав товари/послуги, оплачені за допомогою такої Картки;
- власник Картки підписав Чек Платіжного терміналу і одержав його копію.

15.5.22. З метою запобігання несанкціонованим операціям з Картками Торговець зобов’язується не пізніше 7 (семи) робочих днів забезпечити виконання організаційно-технічних вимог Еквайра, що передбачені даними Правилами, пов’язаних з прийманням Карток.

15.5.23. Торговець повинен відшкодовувати Еквайру будь-які сплачені Еквайром платежі (у т.ч. штрафи) на користь Платіжних систем, а також інших банків, у результаті проведення операцій у Торговця при здійсненні операцій з використанням Картки протягом 7 (семи) робочих днів з моменту направлення Еквайром відповідної вимоги на адресу Торговця. При цьому Еквайр залишає за собою право у безумовному порядку утримувати з поточних чи наступних Відшкодувань на користь Торговця суми цих платежів. Еквайр зобов’язаний при цьому надавати на запит Торговця письмові докази сплачених платежів на користь платіжних систем та/або інших банків та докази того, що платежі були стягнуті з Еквайра за операції, проведені з використанням Картки саме у цього Торговця.

15.5.24. Торговець зобов`язаний надавати Еквайру можливість в узгоджених місцях на території Торговця проводити роботи, пов’язані з\і встановленням Обладнання та його технічним обслуговуванням.

15.5.25. Ні за яких обставин не здійснювати операції з Картками (або її реквізитами) без дозволу Держателя платіжної Картки не розголошувати інформацію, пов’язану з Картками.

15.5.26. Вживати заходів з вилучення мирним шляхом Карток у випадках, передбачених Додатком 43 до Правил.

15.5.27. Надавати Еквайру на його вимогу, надіслану електронною поштою чи рекомендованим листом на адресу Торговця, зазначену в Анкеті-заяві, будь-яку інформацію про операції з Картками протягом 3-х робочих днів з дня отримання запиту від Еквайра.

15.5.28. Самостійно вимагати від працівників Торговця письмові пояснення у разі допущення ними помилок і прорахунків при обслуговуванні платіжних карток та направляти їх Еквайру у строки, встановлені Еквайром.

15.5.29. Платіжні термінали встановлювати виключно у зоні обслуговування клієнтів.

15.5.30. Повернути отримане від Еквайра Обладнання у стані у якому Торговець його одержав з урахуванням нормального зносу протягом:

- 5 (п`яти) робочих днів з моменту направлення Еквайром на адресу Торговця відповідної письмової вимоги;
- 3 (трьох) календарних днів з моменту припинення дії (розірвання) відповідної Анкети-заяви;
- 3 (трьох) календарних днів з моменту повного припинення діяльності торгово-сервісної точки Торговця, на якій встановлено Обладнання Евайра або ліквідації чи реорганізації Торговця.

15.5.31. У випадку припинення діяльності (тимчасово або повністю) або переїзду торгово-сервісної точки Торговця на якій встановлено Обладнання Еквайра, ліквідації або реорганізації Торговця письмово повідомити про це Еквайр не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до

запланованої дати припинення діяльності та/або переїзду торгово-сервісної точки Торговця, ліквідації або реорганізації Торговця.

15.5.32. Під час здійснення операцій з використанням Карток Торговця має дотримуватися процедур безпеки, встановлених Правилами, Інструкції Про заходи безпеки та правила обслуговування користувачів платіжних карток (Додаток 40 до Правил), а також правилами Платіжних систем.

15.6. ОСОБЛИВІ УМОВИ

15.6.1. **Торговець доручає Еквайру:**

15.6.2. Еквайр має право не здійснювати Відшкодування на користь Торговця на час проведення розслідування за Недійсними операціями на термін не більше 180 діб. При цьому Еквайр надає на письмовий запит Торговцю письмові роз'яснення з роздруківками відповідних електронних повідомлень у вигляді файлів (далі – файл) Платіжних систем.

15.6.3. Не оплачувати будь-яку операцію, у випадку якщо відповідні суми будуть списані з Еквайра Платіжними системами або банками-емітентами за операціями, здійсненими на території Торговця з використанням Картки. При цьому Еквайр зобов'язується надавати на письмовий запит Торговця в письмовому вигляді пояснення причин списання сум Платіжною системою чи банком-емітентом. Еквайр зобов'язується протягом 8 (восьми) робочих днів після одержання повідомлення від Платіжної системи про вирішення спірного питання зі списаних сум на користь Еквайра здійснити перерахування таких списаних сум на розрахунковий рахунок Торговця.

15.6.4. У безумовному порядку утримувати з поточних чи наступних відшкодувань/платежів, які надходять на користь Торговця суми операцій у таких випадках:

а) відповідні суми були списані з Еквайра за розпорядженнями Платіжних систем або Банків-емітентів за операціями, здійсненими на території Торговця з використанням Карток. При цьому Еквайр надає на письмовий запит Торговця письмові роз'яснення з посиланням на відповідні положення правил Платіжних систем і/чи роздруківки відповідних електронних файлів з Платіжних систем;

б) суми повторно зараховані на рахунок Торговця;

в) операція проведена Торговцем з порушенням вимог Договору/Правил та/або Додатку 40 до Правил, в тому числі, в разі визнання операції Недійсною відповідно до п. 15.8 Правил;

г) за проведеною Торговцем операцією надійшло опротестування користувача або Платіжної системи/Банку-емітента;

д) невірні суми були перераховані на користь Торговця через помилку Евайра або помилку Платіжної системи/Банку-емітента;

е) суми, за якими Торговець не виконав зобов'язання з надання Чеків/ документів по операції з Карткою;

ж) повні суми кредитових зарахувань, що є результатом операцій з повернення коштів (кредитування рахунку власника в результаті повернення товару/ відмови від операції).

15.6.5. Без жодних обмежень і попереднього узгодження повідомляти членів Платіжних систем про будь-які незаконні чи неузгоджені з Еквайром у формі додаткової угоди до даного Договору дії з використанням Карток для припинення чи запобігання можливим несанкціонованим операціям**.**

15.6.6. Для забезпечення захисту від можливих шахрайських операцій проводити перепрограмування Платіжного терміналу за попереднім узгодженням з Торговцем часу проведення перепрограмування.

15.6.7. Перевіряти будь-яку інформацію, що стала відомою Еквайру під час співпраці з Торговцем, в інших банках, у представників державних органів та органів місцевого самоврядування. Торговець також доручає Еквайру поширювати інформацію про будь-які обставини стосовно підозрілого поводження Торговця.

15.6.8. Торговець повинен негайно повідомляти Еквайра про всі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність щодо використання платіжних карток на території Торговця.

15.6.9. Торговець має право повідомляти правоохоронні органи про всі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність щодо використання платіжних карток на території Торговця.

15.6.10. Торговець повинен інформувати рекомендованим листом Еквайра про будь-які аналогічні угоди, який він укладає з будь-яким іншим банком протягом дії Анкети-заяви.

15.7. РОЗРАХУНКИ ЗА ОПЕРАЦІЇ, ЗДІЙСНЕНІ МІЖ ТОРГОВЦЕМ ТА ЕКВАЙРОМ

15.7.1. Розрахунки між Еквайром та Торговцем за здійснені з використанням Картки операції проводяться виключно в національній валюті України на підставі журналу (реєстру) Платіжних повідомлень.

15.7.2. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання Еквайром від Торговця журналу (реєстру) Платіжних повідомлень, Еквайр здійснює Відшкодування на Рахунок Торговця коштів в сумі, яка визначається як різниця між загальною сумою операцій, здійснених Держателями з використанням Карток в місцях реалізації товарів/надання послуг Торговця та сумою комісії Еквайра за Договором разом з сумою Недійсних/Шахрайських/Кредитових операцій та/або операцій, які опротестовуються Держателем Картки, Банком-емітентом чи платіжною організацією Платіжної системи.

15.7.3. Відповідно до правил Платіжних систем та/або у зв'язку з виконанням Договору/Анкети-заяви, з Торговця можуть бути стягнуті кошти в сумах здійснених між Торговцем та Держателями платіжних Карток операцій з використанням Картки, у тому числі Шахрайських операцій та Недійсних операцій. Зазначені кошти списуються Платіжними системами з Еквайра та повинні бути відшкодовані Еквайру Торговцем та/або стягуються з Торговця безпосередньо Еквайром на користь Держателів Карток-клієнтів Еквайра (без участі Платіжних систем). Торговець зобов'язується сплатити/відшкодувати на користь Еквайра суми коштів за зазначеними операціями, а також сплатити всі витрати Еквайра, 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).

15.7.4. З метою виконання Торговцем своїх зобов'язань перед Еквайром, визначених пунктом 15.7.3 Правил, Торговець надає Еквайру право утримувати на користь Еквайра грошові кошти в розмірі таких зобов'язань (або в сумах, еквівалентних їх розміру) із сум, що належить до перерахування на користь Торговця згідно з пунктом 15.7.2 Правил, а у випадку їх відсутності, або недостатності, Торговець зобов'язаний негайно, але не пізніше 10 (десяти) робочих днів після отримання відповідної письмової вимоги Еквайра, сплатити на користь Еквайра зазначені у цьому пункті Правил кошти.

Зазначене у цьому пункті Правил право Еквайра утримувати на свою користь грошові кошти в розмірі зобов'язань Торговця із сум, що належить до Відшкодування на користь Торговця, не є обов'язком Еквайра та не виключає його можливості скористатися іншими своїми правами з метою погашення заборгованості Торговця перед Еквайром в порядку, визначеному законодавством України та/або цими Правилами, зокрема, правом на договірне списання коштів з рахунків Торговця, звернути стягнення за договорами забезпечення (у разі їх наявності) або звернутися до третіх осіб, які забезпечують виконання Торговця своїх зобов'язань за Договором.

15.7.5. Торговець надає Еквайру право здійснювати договірне списання з рахунків Торговця (у тому числі з рахунків його відокремлених структурних підрозділів), зокрема, з Рахунку, зазначеному в Анкеті-заяві (якщо Торговець має Рахунок в Банку), з рахунків, що будуть відкриті Торговцем (у тому числі його відокремленими структурними підрозділами) у Еквайра у майбутньому та реквізити яких Еквайр визначить самостійно, будь-яких сум, належних до сплати Торговцем за Анкетою-заявою, в тому числі з метою виконання зобов'язань перед Еквайром, визначених пунктом 15.7.3 Правил, сплати на користь Еквайра інших платежів, передбачених Договором/Анкетою-заявою, правилами Платіжних систем або чинним законодавством України. Таке договірне списання може здійснюватися Еквайром протягом строку дії Договору будь-яку кількість разів з дати настання строку виконання відповідного грошового зобов'язання (включно) до повного погашення будь-якої заборгованості Торговцем перед Еквайром. Еквайр є отримувачем коштів по договірному списанню. Списання коштів з рахунків Торговця (у тому числі її відокремлених структурних підрозділів) здійснюється на підставі меморіального ордеру.

У разі відсутності або недостатності у Торговця коштів в необхідній валюті для погашення будь-якої заборгованості перед Еквайром, Торговець надає Еквайру право списання коштів в інших валютах з будь-яких рахунків Торговця, у тому числі з рахунків її відокремлених структурних підрозділів. Списання здійснюється Еквайром в розмірі, еквівалентному сумі зобов'язань Торговця перед Еквайром з врахуванням витрат та комісій, пов'язаних з купівлею/обміном/продажем іноземної валюти. Торговець також доручає Еквайру здійснити від його імені купівлю/продаж/обмін списаних коштів з метою отримання необхідної валюти (за визначеним Еквайром курсом, що не може відхилятися від офіційного курсу Національного банку України за попередній банківський день більше, ніж на 10 (десять) %) та направити кошти на погашення/сплату будь-якої заборгованості Торговця перед Еквайром.

15.7.6. Списання Платіжними системами з Еквайра коштів (у тому числі, за операціями, здійсненими в місцях реалізації товарів/надання послуг Торговця) підтверджується файлами, які за запитом від Торговця можуть бути надані Еквайром Торговцю. Файли є належною та єдиною

підставою для Відшкодування Еквайру Клієнтом та/або стягнення з Торговця коштів, списаних з Еквайра Платіжними системами.

15.7.7. Еквайр має право утримувати з коштів, що належать до перерахування на користь Торговця згідно з п. 15.7.2 Правил, або стягувати з Торговця іншим чином грошові кошти в сумах помилково (у тому числі повторно) зарахованих на користь Торговця платежів.

15.7.8. Якщо внаслідок проведення Еквайром з'ясування відповідальності за операцією із використанням платіжної картки, що здійснена Торговцем та оскаржена емітентом, згідно з правилами платіжних систем, виникає необхідність у проведенні процедури оскарження/з'ясування фінансової відповідальності по операції у відповідній платіжній системі, Еквайр надає Торговцю з цього приводу, а Торговець приймає рішення стосовно доцільності розгляду справи платіжною системою. У разі, якщо Торговець, у визначений в листі Еквайром термін, у письмовому зверненні до Еквайра відмовляється від подальшого оскарження (неотримання Еквайром відповіді від Тоговця у зазначений термін вважається відмовою Торговця від подальшого оскарження операції/ з'ясування фінансової відповідальності по операції у відповідній платіжній системі) вважається, що Торговець приймає фінансову відповідальність по операції. Протягом 10 (Десяти) календарних днів Торговець повинен перерахувати Еквайру кошти по оскарженій/ списаній з рахунку Еквайра операції. У разі невиконання такого перерахування Торговець надає Еквайру право здійснювати договірне списання з рахунків Торговця цих коштів з подальших Відшкодувань. Якщо Торговець приймає рішення оскаржувати далі операцію, він повинна сплатити участь в процесі оскарження, згідно з тарифами платіжних систем. Результати проведеної процедури оскарження доводяться до Торговця Еквайром. У випадку прийнятого рішення платіжною системою на користь Еквайра (Торговця) плату за участь в процедурі оскарження Еквайр повертає Торговцю. Якщо рішення прийнято платіжною системою не на користь Еквайра (Торговця), плата за процедуру оскарження не повертається Торговцю. Протягом 10 (Десяти) календарних днів Торговець повинен перерахувати Еквайру кошти по оскарженій/ списаній з рахунку Еквайра операції. У разі невиконання такого перерахування Торговець надає Еквайру право здійснювати договірне списання з рахунків Торговця цих коштів з подальших Відшкодувань.

15.8. НЕДІЙСНІ ОПЕРАЦІЇ

15.8.1. Операція визнається Недійсною, якщо:

15.8.1.1. операція відбувалася з порушенням чинного законодавства України, правил Платіжних систем, Порядку вирішення спірних ситуацій з використанням електронних платіжних засобів Національної системи масових електронних платежів на базі відкритих міжнародних стандартів, положень Договору (в т.ч. Правил та додатків до нього);

15.8.1.2. на момент здійснення операції з використанням Картки строк дії Картки закінчився або ще не розпочався;

15.8.1.3. код авторизації не був запитаний у Еквайра/визначеної Еквайром процесингової установи або був отриманий Торговцем в інших, ніж визначена Еквайром процесингова установа юридичних осіб, або був отриманий Торговцем з інших джерел;

15.8.1.4. держатель Картки не згоден із здійсненою з використанням його Картки операцією/ Банк-емітент направив Еквайру Chargeback з причини неотримання/ненадання товару/послуги, оплаченого/ої з використанням Картки тощо, та/ або Торговець не надав документи (Чек платіжного терміналу, інше), що підтверджують надання таких товару/послуги Держателю платіжної Картки/ участь Держателя платіжної Картки в операції, здійсненої через Платіжний термінал (або документи надані не в повному обсязі, документи не відповідають дійсності, підроблені тощо);

15.8.1.5. Торговцем була прийнята до оплати Картка, по якій на здійснений запит на Авторизацію не надійшло позитивного коду відповіді.

15.8.1.6. на Чеку відсутній підпис Держателя платіжної Картки чи напис «PIN ок» (у разі вводу ПІН-коду держателем платіжної картки);

15.8.1.7. підпис Держателя платіжної Картки на Чеку не відповідає зразку підпису на Картці, заяві клієнта, наданої емітентом;

15.8.1.8. примірник Чеку, переданого Торговцем Еквайру не відповідає примірнику, виданому Торговцем Держателю платіжної картки;

15.8.1.9. ціна товарів/послуг Торговця, що оплачена Держателем платіжної картки, є більшою, ніж встановлена Торговцем ціна на ці товари/послуги, вартість яких може бути сплачена готівкою;

15.8.1.10. Чек заповнений неповністю та/або з порушенням вимог Договору та/або правил платіжних систем.

15.8.1.11. журнал (реєстр) Платіжних повідомлень (електронний файл) надісланий Еквайру Торговцем пізніше строків, встановлених Договором (п. 15.5.7 Правил);

15.8.1.12. номер Картки, зазначений на Чеку, не відповідає номеру Картки, зазначеному на лицьовій стороні Картки;

15.8.1.13. зазначена в Платіжному повідомленні інформація не відповідає інформації, що зазначена в Чеку;

15.8.1.14. Торговцем здійснено повернення коштів на Картку без порівняння даних операції повернення з даними операції оплати (даними оригінальної операції), здійснено повернення без проведення операції оплати;

15.8.1.15. Держатель платіжної Картки в змозі надати належним чином засвідчені офіційні документи Торговця, що підтверджують факт ненадання, чи неповного надання товару/послуг таким Торговцем, що оплачені за допомогою Картки, а Торговець не зміг надати документи, що підтверджують протилежне (наприклад, документ, підписаний власником, що засвідчує факт доставки товару/надання послуг).

15.8.1.16. Реквізити Торговця на Чеку не збігаються з реквізитами, зазначеними в Анкеті-заяві (Додаток 37).

15.8.1.17. Операція сплачена будь-якою Карткою, крім перерахованих в Додатку 39 до Правил.

15.8.1.18. На Чеку стоїть підпис касира, який не пройшов спеціального навчання у Еквайра.

15.8.1.19. Операція здійснена Торговцем після отримання повідомлення від Еквайра про припинення обслуговування операцій Торговця, про повернення Еквайру Обладнання або про припинення (дострокове розірвання) дії Анкети-заяви.

15.8.2. Операції, зазначені в п. 15.8.1 Правил, а також ті, які не можуть бути оброблені у встановленому Еквайром порядку, приймаються до обробки Еквайром умовно, що означає, що Еквайр не приймає на себе жодних зобов'язань за такими операціями до моменту з'ясування Еквайром всіх обставин їх проведення.

15.8.3. Якщо Еквайр здійснив Відшкодування Торговцю за Недійсною операцією, незважаючи на те, чи можна було встановити недійсність такої операції Еквайром до проведення операції Торговцем, і незважаючи на те, чи були ці операції опротестовані Держателем платіжної картки, емітентами, іншими членами та учасниками платіжних систем, Торговець зобов'язаний відшкодувати Еквайру отримані за Недійсною операцією кошти протягом трьох робочих днів від моменту отримання вимоги від Еквайра, у протилежному випадку нараховується пеня у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожен день неотримання Еквайром коштів від Торговця.

Крім того, Еквайр має право утримати таку суму із сум відшкодування на користь Торговця за іншими операціями або списати відповідну суму коштів з будь-якого рахунку Торговця, відкритому в Банку.

15.9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

15.9.1. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань, встановлених Договором/Анкетою-заявою, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та положень Договору/Правил.

15.9.2. У випадку несвоєчасного виконання Торговцем будь-яких грошових зобов'язань перед Еквайром за Договором, Торговець сплачує на вимогу Еквайра 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.

15.9.3. Торговець несе повну відповідальність за дії своїх працівників, що пов'язані з порушенням умов Договору/Анкети-заяви, правил Платіжних систем, та які призвели до завдання збитків Еквайру або зашкодили його репутації.

З дати підписання Сторонами Акту-прийому-передачі обладнання (Додаток 44), Торговець несе відповідальність за збереження отриманого відповідно до Анкети-заяви обладнання у справному стані, а також за знищення, пошкодження, втрату товарного вигляду (за винятком амортизаційного зносу) Платіжних пристроїв. Торговець зобов`язується відшкодувати Еквайру всі витрати, пов`язані з ремонтом, заміною, втратою або знищенням Платіжних пристроїв, що виникли з вини Торговця. Розмір витрат визначається згідно з відповідними актами організації, що здійснювала ремонт Платіжних пристроїв, а у випадку втрати, знищення Платіжних пристроїв або неможливості здійснення їх ремонту – згідно з балансовою вартістю Платіжних пристроїв.

15.9.4. За втрату, знищення або приведення Платіжних пристроїв у стан, який унеможливлює їх ремонт, Торговець на вимогу Еквайра сплачує штраф у розмірі 500 (п'ятсот) гривень. Даний штраф підлягає сплаті Торговцем протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дати відправлення Еквайром письмової вимоги на зазначений у такій вимозі рахунок.

15.9.5. Торговець самостійно несе повну відповідальність (і відповідно звільняє Еквайра від будь-якої відповідальності) за операції, що були здійснені Торговцем та Держателями з використанням Картки, а також за зміст і наслідки таких операцій.

15.9.6. Торговець зобов'язаний відшкодувати Еквайру будь-які збитки, майнові витрати, неотримані доходи (упущену вигоду) та моральну шкоду, заподіяні неподанням або поданням недостовірної та/або невідповідної (неналежної) інформації чи документів, наданням недостовірних засвідчень та гарантій, зазначених в Договорі/Анкеті-заяві тощо, порушенням чи недотриманням засвідчень та гарантій, а також спричинені порушенням умов Договору, інструкцій.

15.9.7. Еквайр не несе відповідальності перед Торговцем за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або неотриманих доходів, що можуть виникнути внаслідок розкриття Еквайром інформації за Договором, у тому числі банківської таємниці та персональних даних, а також через Припинення (тимчасове Припинення) здійснення Торговцем операцій з використанням Карток, якщо такі дії було вчинено Еквайром відповідно до вимог законодавства України та/або умов Договору.

15.9.8. Еквайр не несе відповідальності за суперечки та розбіжності, що виникають між Торговцем і власниками Карток у всіх випадках, коли такі суперечки і розбіжності не відносяться до предмета Договору.

15.9.9. Еквайр не несе відповідальності за затримки переказу коштів на рахунок Торговця, що виникають з вини банків-кореспондентів.

15.9.10. Еквайр не несе відповідальності за затримку в платежах, у випадку якщо затримка викликана несвоєчасним повідомленням Еквайру про зміни банківських реквізитів Торговця.

15.9.11. Еквайр не несе відповідальності за несправність технічних засобів, що знаходяться поза сферою його контролю.

15.9.12. Торговець несе повну матеріальну відповідальність за дії свого персоналу, пов'язані з порушенням умов, встановлених Договором та додатками до нього.

15.9.13. Торговець відповідає всім належним йому майном за порушення умов Договору.

15.9.14. Еквайр має право самостійно утримувати суми нарахованих відповідно до Договору збитків та/або штрафних санкцій із сум відшкодування на користь Торговця та/або списати відповідну суму коштів із будь-якого рахунку Торговця, відкритому у Банку.

15.10. ОСОБЛИВОСТІ РОЗІРВАННЯ АНКЕТИ-ЗАЯВИ

15.10.1. У випадку припинення дії (розірвання) Анкети-заяви Сторони повинні в шестимісячний термін з дати розірвання цілком здійснити всі взаєморозрахунки і платежі. При цьому протягом 1 (одного) року з дати розірвання Анкети-заяви Торговець зобов'язується в безумовному порядку, у місячний термін з дати виставлення відповідних претензій Еквайром, виплатити Еквайру всі суми, що будуть списані з Еквайра за претензіями відповідних Платіжних систем і Банків-емітентів за проведеними на території Торговця операціями з використанням Карток.

15.10.2. Після припинення дії (розірвання) Анкети-заяви Торговець повинен протягом 3 (трьох) днів повернути Еквайру обладнання, передане йому Еквайром, відповідно до Додатку 44 до Правил.

16. ОБОВ'ЯЗКОВІ ДОДАТКОВІ УМОВИ ПРАВИЛ

16.1. ТАРИФИ

16.1.1. Банк надає послуги Клієнту за Договором/Анкетами-заявами на платній основі, відповідно до діючих Тарифів Банку.

16.1.2. Перелік, умови та/або вартість надання послуг Банком за Рахунком(-ми) Клієнта визначаються Тарифами Банку у національній валюті та/або іноземній валюті.

16.1.3. Факт ознайомлення Клієнта з Тарифами Банку засвідчується шляхом підписання Клієнтом Договору та відповідної Анкети-заяви.

16.1.4. Банк та Клієнт погодили, що Банк може встановити нові та/або змінити діючі Тарифи в порядку і на умовах, що передбачені Договором та цими Правилами.

16.1.5. Банк може встановлювати індивідуальні тарифи для Клієнта. Індивідуальні умови обслуговування поширюються лише на ті тарифи, щодо яких вони були погоджені. Всі інші Тарифи є стандартними та розміщені на сайті Банку. Після закінчення строку дії індивідуальних тарифів до

Клієнта застосовуються стандартні Тарифи Банку. Враховуючи розмір облікової ставки НБУ, розмір відсоткових ставок на фінансовому ринку України, вартість грошових ресурсів Банку тощо Банк має право в односторонньому порядку змінити індивідуальні тарифи, і не пізніше ніж за 3 робочі дні повідомити про це Клієнта (надіславши листа на адресу/електронну адресу Клієнта, зазначену в Договорі).

16.1.6. Клієнт оплачує надані Банком послуги за Договором в розмірі згідно з діючими Тарифами Банку, що діють на день надання послуг (проведення операцій) у відповідності до умов (порядку) Договору та Правил.

16.1.7. Клієнт зобов'язаний щотижня кожного понеділка знайомитися з Тарифами Банку, що стосуються Договору, на електронному сайті Банку в мережі Інтернет за адресою www.pravex.com.ua або зателефонувавши до інформаційного центру Банку за телефонами: (044) 521-04-04, 0-800-500-450 (безкоштовно зі стаціонарних телефонів у межах України).

16.2. ДОГОВІРНЕ СПИСАННЯ

16.2.1. Шляхом укладання Договору Клієнт доручає, а Банк зобов'язується за дорученням Клієнта самостійно здійснювати переказ коштів з рахунку Клієнта, відкритого у Банку, на користь Банку на оплату послуг Банку відповідно до діючих у Банку Тарифів, що діють на момент здійснення операції. Банк самостійно здійснює перерахування коштів на свою користь з рахунку Клієнта на відповідні рахунки Банку, що використовуються для здійснення передбаченої Договором/Анкетою-заявою/Правилами оплати послуг Банку, шляхом оформлення меморіального ордера.

16.2.2. З метою своєчасного виконання зобов'язань та оплати послуг Банку, Клієнт доручає Банку здійснювати на користь останнього договірне списання коштів з відкритих у Банку Рахунку(-ів) Клієнта у строки, зазначені цими Правилами та/або Анкетою-заявою, у валюті та сумі існуючої заборгованості перед Банком за зобов'язаннями та/або надані послуги за Договором або іншими договорами, укладеними між Банком і Клієнтом.

16.2.3. Для здійснення договірного списання (окрім випадків здійснення списання на користь Банку) Клієнт зазначає в Анкеті-заяві інформацію, яка потрібна Банку для списання коштів з Поточного рахунку Клієнта.

16.2.4. Банк та Клієнт домовилися, що у разі недостатності грошових коштів на Поточному рахунку Клієнта для виконання його розрахункових та/або касових документів та сплати комісій Банку за їх виконання, а також погашення наявної заборгованості Клієнта перед Банком, у тому числі за надані послуги за Договором, Клієнт доручає Банку списати з його Поточного рахунку(-ів) суму такої наявної заборгованості у першочерговому порядку шляхом договірного списання, а прийняті розрахункові та/або касові документи Клієнта повернути без виконання у порядку, передбаченому Правилами.

16.2.5. Клієнт на підставі Анкети-заяви та згідно з умовами Правил може доручити Банку здійснити договірне списання грошових коштів зі свого Поточного рахунку на свою користь або на користь третьої особи. Умови здійснення такого списання зазначаються Клієнтом у Анкеті-заяві та/або іншому договорі щодо надання банківських послуг.

16.2.6. Якщо дата договірного списання коштів припадає на вихідний, святковий або неробочий день, датою договірного списання коштів вважається перший робочий день, що слідує за таким вихідним, святковим або неробочим днем.

16.2.7. Банк здійснює договірне списання грошових коштів з Рахунку(-ів) Клієнта з урахуванням вимог чинного законодавства України щодо переказу коштів в національній/іноземній валюті та за умови:

16.2.7.1. відсутності обмежень права Клієнта щодо розпорядження коштами на Рахунку (-ах) Клієнта (арешт, заборона тощо);

16.2.7.2. відсутності інших обмежень (зокрема режиму рахунку) у відповідності до законодавства України, чинного на момент здійснення списання коштів;

16.2.7.3. не перевищення суми переказу у випадку наявності обмежень встановлених чинним законодавством України;

16.2.7.4. достатності грошових коштів на Поточному рахунку Клієнта для здійснення договірного списання і сплати Клієнтом вартості послуг Банку згідно з Тарифами останнього.

16.2.8. Відповідальність за відповідність інформації про отримувача коштів, суті операції, за якою здійснюється переказ, здійснений шляхом договірного списання, несе Клієнт, який у разі її невідповідності має відшкодовувати Банку завдану внаслідок шкоду.

16.2.9. Для погашення існуючої перед Банком заборгованості, у т. ч., що виникає у зв'язку з виконанням Договору, а також для списання коштів, що відшкодовані міжнародною платіжною

системою в результаті рекламаційної роботи по несанкціонованих операціях, Клієнт доручає Банку списати грошові кошти з будь-якого рахунку Клієнта в національній валюті та/або іноземній валюті та/або банківських металах, відкритого в Банку, в наступній сумі та валюті, а саме:

16.2.10. в сумі та валюті такої фактичної заборгованості Клієнта, або

16.2.11. в сумі грошових коштів у іншій валюті/банківських металах, еквівалентній сумі коштів у валюті фактичної заборгованості Клієнта і витрат Банку (комісій тощо), які пов'язані з продажем валюти/банківських металів на МВРУ) та/або на МВР за курсом встановленим МВРУ/МВР на день проведення операції, у випадку якщо коштів на Рахунках Клієнта у валюті фактичної заборгованості недостатньо для погашення такої заборгованості.

16.2.12. Для погашення існуючої перед Банком заборгованості, у т. ч., що виникає у зв'язку з виконанням Договору, а також для списання коштів, що відшкодовані міжнародною платіжною системою в результаті рекламаційної роботи по несанкціонованих операціях, Клієнт доручає Банку у випадку, якщо валюта грошових коштів/банківських металів, списаних Банком з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого в АТ «ПРАВЕКС БАНК» за Договором, не збігається з валютою фактичної заборгованості Клієнта, здійснювати від імені та за рахунок Клієнта продаж іноземної валюти або банківських металів на МВРУ у сумі, необхідній для погашення такої заборгованості Клієнта, за курсом встановленим МВРУ на день проведення операції, з перерахуванням списаної з рахунку Клієнта суми коштів/банківських металів на рахунок RUB 29002799999720/ USD 29004799999717 /GBP 29003799999718 /EUR 29006799999715/ BYN 29003700385883/ CHF 29002799999719/ XAU 29003700025251/ XAG 29001700025253/ XPT 29008700025256/ XPD 29007700025257 в АТ «ПРАВЕКС БАНК», код Банку 380838, код ЄДРПОУ 14360920 із зарахуванням гривневого еквіваленту від проданої на МВРУ/МВР іноземної валюти або банківських металів на поточний рахунок Клієнта в національній валюті, або на визначений Банком рахунок для обліку доходів без попереднього зарахування цих коштів на поточний рахунок Клієнта у разі здійснення договірного списання для оплати комісійної винагороди за операціями, що здійснюються з використанням електронних платіжних засобів та за операціями з поточними рахунками Клієнта.

16.2.13. Клієнт доручає, а банк зобов'язується за дорученням Клієнта утримати комісійну винагороду за продаж валюти/банківських металів на МВРУ в гривнях з коштів, отриманих від продажу іноземної валюти або банківських металів із зарахуванням цієї комісійної винагороди на поточний рахунок Клієнта в національній валюті.

16.2.14. При настанні строків платежів Права Банку здійснювати списання (яке оформлюється відповідним меморіальним ордером) з Поточного рахунку та/або Картрахунку коштів в межах сум, що належать до сплати Банку за Договором, в т. ч. для сплати комісійної винагороди та будь-яких інших платежів, передбачених Тарифами (договірне списання). При цьому, у випадку списання з Поточного рахунку та/або Картрахунку Клієнта в іноземній валюті коштів в сумі, необхідній для виконання вищезазначених грошових зобов'язань, Клієнт доручає Банку здійснювати перерахування іноземної валюти з його Поточного рахунку або Картрахунку, відкритих в Банку за цим Договором, в розмірі, необхідному для сплати грошових зобов'язань Клієнта на рахунок RUB 29002799999720/ USD 29004799999717 /GBP 29003799999718 /EUR 29006799999715/ BYN 29003700385883/ CHF 29002799999719 в АТ «ПРАВЕКС БАНК», код Банку 380838, код ЄДРПОУ 14360920, з метою їх подальшого продажу на МВРУ/ МВР, здійснювати продаж іноземної валюти за курсом МВРУ/МВР, встановленим на день продажу та зараховувати гривневий еквівалент проданої на МВРУ/МВР іноземної валюти на поточний рахунок Клієнта в національній валюті, або на визначений Банком рахунок для обліку доходів без попереднього зарахування цих коштів на поточний рахунок Клієнта у випадках, передбачених Правилами.

16.2.15. У випадку такого списання Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку усі витрати, що пов'язані з таким списанням. Відшкодування здійснюється негайно і може бути включене до суми списання.

16.3. ЗАГАЛЬНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

16.3.1. **ПРАВА БАНКУ**

16.3.1.1. Здійснювати обслуговування Клієнта в робочі дні згідно зі встановленим графіком роботи Банку.

16.3.1.2. Отримувати від Клієнта плату за послуги згідно з Тарифами Банку.

16.3.1.3. Банк має право відмовити Клієнту в здійсненні фінансової операції у випадку встановлення, що така операція містить ознаки операції, що підлягає фінансовому моніторингу відповідно до Закону про запобігання відмиванню доходів та/або в інших випадках, визначених чинним законодавством України та/або Договором/Правилами.

16.3.1.4. Подавати відомості про відкриття/закриття рахунку Клієнта в електронному вигляді за допомогою електронної пошти НБУ на адресу інформаційного порталу Державної фіскальної служби України та/або інших відповідних контролюючих органів.

16.3.1.5. Вимагати у Клієнта документи та інформацію, необхідні для ідентифікації Клієнта, у тому числі відповідно до вимог FATCA, з'ясування суті операції, діяльності і фінансового стану, а також вимагати надання будь-якої іншої інформації, необхідної для відкриття рахунку та здійснення операцій по ньому у відповідності до законодавства України, вимог FATCA, та виконання умов Договору.

16.3.1.6. Закрити Рахунок у випадку відмови Клієнта від надання інформації згідно з вимогами FATCA.

16.3.1.7. У разі ненадання Клієнтом необхідних документів чи відомостей або умисного подання неправдивих відомостей про себе, Права Банку відмовити Клієнту в його обслуговуванні за Договором.

16.3.1.8. За несвоєчасну сплату Клієнтом вартості послуг, що надаються за Договором, згідно з діючими Тарифами Банку (в тому числі, яка виникла в результаті невиконання Клієнтом обов'язку, передбаченого в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Правил) Банк має право вимагати від Клієнта, а Клієнт зобов'язаний сплатити Банку пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період прострочення, від суми заборгованості за кожний календарний день прострочення платежу.

16.3.1.9. Відмовити Клієнту у наданні послуг, зокрема, у виконанні наданих Клієнтом розрахункових та/або касових документів, у випадку, операція, що її проводить Клієнт, підлягає фінансовому моніторингу відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму», а також, якщо Клієнт не надав відомості та документи, які дають змогу з'ясувати його особу, суть діяльності, фінансовий стан або навмисно надав неправдиві відомості про себе, з обов'язковим зазначенням причини повернення та з посиланням на нормативно-правовий акт, який передбачає відмову; а також у випадку якщо на послуги, запитувані Клієнтом, розповсюджуються обмеження, встановлені Радою Безпеки ООН та/або іншими міжнародними організаціями, рішення яких є обов'язковими для виконання на території України.

16.3.1.10. Шляхом укладення Клієнтом Договору, Клієнт доручає Банку, а Банк має право, у разі надходження на рахунок Клієнта помилкового переказу та/ або неналежного переказу, у тому числі здійсненого без розпорядження платника (ініціатора переказу) відповідно до повідомлення отриманого Банком від банку платника по системі SWIFT, СЕП, здійснити переказ помилково та/ або неналежно отриманих Клієнтом коштів (повернення помилкового та/ або неналежного переказу) на рахунок платника помилкового та/ або неналежного переказу (договірне списання), при цьому:

- платником у платіжних документах виступає Клієнт;
- платіжні документи підписуються уповноваженими працівниками Банку. При цьому Клієнт не матиме жодних претензій до Банку щодо здійснення останнім за доручення Клієнта такого переказу. Сторони домовилися, що право Банку на договірне списання виникає у Банку з дня отримання ним відповідного повідомлення від банку платника (ініціатора переказу) по системі SWIFT, СЕП та за умови надходження на рахунок Клієнта такого переказу. Також Сторони домовились, що у разі здійснення Банком помилкового перерахування коштів на рахунок Клієнта, Клієнт доручає, а Банк має право списати з рахунку Клієнта кошти у сумі, що відповідає сумі помилково перерахованих Банком коштів, на користь Банку/неналежного платника.

16.3.1.11. Також Сторони домовились, що у випадку здійснення Банком переказу помилково отриманих коштів за дорученням Клієнта у наведеному вище порядку, Клієнтом не сплачується будь-яка додаткова комісія за здійснення такого переказу.

16.3.1.12. Клієнт погоджується, що у разі здійснення ним операцій по рахункам, що не відповідають режиму таких рахунків, Банк має право зупинити (відмовити від) проведення таких операцій або, у разі виявлення такого факту після проведення операцій, здійснити переказ коштів зарахованих на рахунки клієнта у порушення режиму таких рахунків на рахунок платника такого переказу (договірне списання). При цьому Клієнт не матиме жодних претензій до Банку щодо здійснення останнім за доручення Клієнта такого переказу. Сторони домовилися, що право Банку на договірне списання виникає у Банку з дня виявлення ним факту такого порушення.

16.3.1.13. Вимагати від Клієнта надання документів та інформації, необхідних для його ідентифікації, у тому числі відповідно до вимог FATCA, аутентифікації, з'ясування суті операції,

його діяльності і фінансового стану, перевіряти фінансовий стан у разі оформлення Овердрафту/ Кредиту, правоздатність і дієздатність Клієнта, а також вимагати надання будь-якої іншої інформації, необхідної для відкриття рахунків та здійснення операцій по них у відповідності до законодавства України, вимог FATCA, та виконання умов даного Договору.

16.3.1.14. Здійснювати фотозйомку та відеоспостереження, якщо інше не передбачене Правилами, а також телефонний запис у своїх приміщеннях і на своїх пристроях з метою забезпечення безпеки і належного обслуговування Клієнта без його додаткового повідомлення. Відеозаписи, фотографії та записи телефонних розмов можуть бути використані як докази в процесуальних діях. Клієнт надає свою згоду на здійснення Банком при оформленні цього Договору фотографування себе, зберігання Банком фотографії надалі, а також на поширення фотографій, що зберігаються, у випадках, передбачених цим Договором.

16.3.1.15. З метою дотримання вимог Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI надавати до Банку підтверджуючі документи про сплату Єдиного Соціального Внеску (ЄСВ) одночасно з наданням до Банку платіжних доручень та інших розрахункових документів на видачу (перерахування) коштів для виплати заробітної плати. Якщо в розрахункових документах або документах на переказ готівки сума ЄСВ менша, ніж 1/5 суми коштів для виплати заробітної плати, Банк має право прийняти грошові чеки та/або платіжні доручення, та/або інші розрахункові документи на видачу (перерахування) коштів для виплати заробітної плати виключно за умови надання Клієнтом документального підтвердження раніше сплаченого ЄСВ або оригіналу довідки-розрахунку, погодженого з органом доходів і зборів за місцем взяття на облік (Наказ Міністерства доходів і зборів №453 від 09.09.2013р. «Про затвердження Порядку прийняття банками на виконання розрахункових документів на виплату заробітної плати»).

16.3.2. **ПРАВА КЛІЄНТА**

16.3.2.1. Клієнт має право у разі наявності будь-яких заперечень у зв'язку з розміщеною Банком інформацією про Тарифи згідно з умовами розділу «Тарифи» цих Правил у письмовому вигляді звернутися до Банку з вимогою про розірвання Договору/Анкети-заяви.

16.3.2.2. До укладання Договору отримувати довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб в письмовій (паперовій або електронній) формі.

16.3.2.3. Після укладання Договору не рідше ніж один раз на рік ознайомлюватися з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб на офіційному сайті Банку за посиланням https://www.pravex.com.ua/chastnym-licam/fond-garantuvannya-vkladiv-fizosib та відправляти в Банк електронне повідомлення про ознайомлення з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб за допомогою СДБО або під підпис у паперовій формі в приміщенні Банку.

16.3.2.4. Отримувати витяг з цих Правил, засвідчений уповноваженим працівником Банку.

16.3.2.5. Під час укладання строкового вкладу отримувати розрахунок доходів та витрат, пов'язаних з розміщенням такого строкового вкладу, в якому зазначається така інформація на дату звернення:

1) сума нарахованих відсотків за весь строк розміщення вкладу, зазначений у Договорі (для строкових вкладів);

2) сума податків і зборів, які утримуються з вкладника, за весь строк розміщення вкладу (для строкових вкладів), зазначений в Договорі;

3) сума комісійних винагород та інші витрати клієнта за періодами, пов'язаними з розміщенням та обслуговуванням вкладу.

16.3.3. **ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ**

16.3.3.1. Приймати від Клієнта письмові розпорядження про проведення операцій у вигляді первинних документів лише в години роботи Банку, а виконувати їх лише в операційний час, визначений Банком, щодня, крім вихідних, святкових та неробочих днів.

16.3.3.2. Додержуватись вимог законодавства України, що регулюють питання здійснення обслуговування Клієнта, та вимог Договору.

16.3.3.3. Здійснювати розрахунково-касове обслуговування Клієнта, керуючись:

- чинним законодавством України;
- нормативно-правовими актами Національного банку України, що регулюють питання здійснення відповідних операцій;
- умовами Договору, Правил.

16.3.3.4. Консультувати Клієнта з питань здійснення операцій з банківськими металами, правил документообігу та інших питань, що безпосередньо стосуються розрахунково-касового обслуговування.

16.3.3.5. Надавати Вкладнику під підпис довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб до укладання Договору для подальшого її зберігання в справі з юридичного оформлення рахунку Клієнта, після укладення Договору – не рідше ніж один раз на рік надавати довідку в електронній формі шляхом розміщення на офіційному сайті Банку за посиланням https://www.pravex.com.ua/chastnym-licam/fond-garantuvannya-vkladiv-fizosib або під підпис у паперовій формі в приміщенні Банку. Надавати Клієнту на його вимогу актуальну інформацію про систему гарантування вкладів фізичних осіб як до укладання Договору, так і під час дії Договору відповідно до Законодавства. Банк надає Клієнту довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб після укладення Договору не рідше ніж один раз на рік у спосіб, визначений між Банком і Клієнтом у Договорі, та/або шляхом розміщення актуальної версії довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб на сайті Банку для її перегляду та/або завантаження Клієнтом. Обов'язок Банку надавати Клієнту Довідку не рідше ніж один раз на рік вважається виконаним в разі розміщення Банком актуальної Довідки в електронному вигляді на офіційному сайті Банку. В разі, якщо Клієнт не отримав один раз на рік в приміщенні Банку Довідку у паперовому вигляді, вважається, що такими діями Клієнт підтвердив, що Банк надав йому Довідку, а клієнт отримав таку Довідку погодженими даними Правилами способами.

16.3.3.6. У випадку неотримання від Клієнта електронного повідомлення про ознайомлення з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, надсилати Клієнту довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб за допомогою СДБО.

16.3.3.7. На вимогу Клієнта під час укладення договору строкового вкладу надавати розрахунок його доходів та витрат, пов'язаних з розміщенням строкового вкладу, в якому зазначається така інформація на дату звернення:

1) сума нарахованих відсотків за весь строк розміщення вкладу, зазначений у договорі (для строкових договорів);

2) сума податків і зборів, які утримуються з Клієнта, за весь строк розміщення вкладу (для строкових договорів), зазначений в договорі, із визначенням інформації, що Банк виконує функції податкового агента;

3) сума комісійних винагород та інші витрати Клієнта за періодами, пов'язані з розміщенням та обслуговуванням вкладу.

16.3.4. **ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА**

16.3.4.1. Прийняти від Банку другий примірник Договору та Анкети-заяви під підпис.

16.3.4.2. Надавати за вимогою Банку в повному обсязі достовірну інформацію, необхідну для з'ясування особи Клієнта, суті його діяльності і фінансового стану, у тому числі для ідентифікації Клієнта відповідно до вимог законодавства України та проведення ідентифікації відповідно до вимог FATCA.

16.3.4.3. Протягом 10 (десяти) днів після отримання в уповноважених державних органах документів, що підтверджують будь-які зміни, сповістити Банк про зміну юридичної адреси (місцезнаходження), інших реквізитів, зокрема про будь-які зміни в установчих документах та/або у складі засновників та/або учасників, та/або кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), та/або зміни розмірів часток у статутному фонді шляхом надання до Банку копій цих документів, засвідчених у встановленому порядку.

16.3.4.4. Письмово повідомляти Банк про зміну статусу платника податку в строк не більше ніж один календарний день з моменту зміни статусу.

16.3.4.5. Клієнт зобов'язаний надавати на вимогу Банку інформацію та документи, що стосується його Податкового статусу, у тому числі на вимогу Банку надати заповнені відповідно до вимог FATCA форми. Клієнт зобов'язаний негайно інформувати Банк про зміну свого Податкового статусу, та у разі набуття статусу Податкового резидента США негайно надати до Банк відповідну форму із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN).

16.3.4.6. Якщо Клієнт або уповноважена особа Клієнта не надали необхідної інформації для проведення ідентифікації Клієнта відповідно до вимог FATCA, або було виявлено недостовірність у наданій Клієнтом інформації/документах, Права Банку з метою дотримання вимог FATCA вчиняти наступні дії:

1) здійснювати договірне списання з Рахунку Клієнта грошових коштів з метою утримання «штрафного» податку (withholding) в розмірі 30% від сум переказів Клієнта, з наступним направленням списаних сум з рахунків Банку до Податкової служби США (U.S. Internal Revenue Service) в порядку та строки, визначені FATCA та/або

2) закрити рахунок Клієнта та/або відмовитися від надання Послуг за Договором, від підписання Заяв, проведення операцій по Рахунку Клієнта чи призупинити (тимчасово) операції по ним, та/або розірвати Договір.

16.3.4.7. Сплачувати Банку вартість послуг з розрахунково-касового обслуговування у порядку, встановленому Договором, Правилами, Анкетою-заявою.

16.3.4.8. Забезпечувати своєчасність сплати за розрахунково-касове обслуговування згідно з діючими Тарифами Банку.

16.3.4.9. На письмову вимогу Банку Сплачувати пеню у разі неможливості стягнення Банком плати за надані послуги через відсутність або недостатність коштів на рахунку Клієнта або з інших незалежних від Банку причин у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діє на момент виникнення прострочення, за кожен день, починаючи з дати виникнення прострочення і до дати отримання Банком відповідної плати за надані послуги.

16.3.4.10. При виконанні Договору керуватися:

- чинним законодавством України;
- нормативно-правовими актами Національного банку України, що регулюють питання здійснення відповідних операцій;
- умовами Договору, Правил.

16.3.4.11. Попередньо оплачувати Банку відповідно до чинних Тарифів Банку послуги зі здійснення операцій з банківськими металами за Рахунком.

16.3.4.12. Письмово повідомляти Банк про осіб, далі – уповноважені Клієнтом особи, яким видана довіреність на право:

1) подачі в Банк:

- заяв про купівлю/продаж іноземної валюти або банківського металу, приймання (видачу) банківського металу, платіжних доручень в іноземній валюті або в банківському металі (далі по тексту – первинні документи);
- листів про відкликання первинних документів;

2) одержання в Банку:

- невиконаних первинних документів,
- других екземплярів виконаних первинних документів,
- виписок з Рахунку й документів до них,
- довідок, оформлених на вимогу Клієнта.

16.3.4.13. Брати участь у розгляді конфліктних ситуацій, що виникають між Клієнтом і Банком.

16.3.4.14. Ознайомитися з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб в паперовій формі до укладання Договору, засвідчивши факт ознайомлення проставленням свого підпису на такій довідці.

16.3.4.15. Після укладання Договору не рідше ніж один раз на рік отримувати від Банку для ознайомлення довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб на офіційному сайті Банку за посиланням https://www.pravex.com.ua/chastnym-licam/fond-garantuvannya-vkladiv-fizosib та відправляти в Банк електронне повідомлення про ознайомлення з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб за допомогою СДБО або під підпис у паперовій формі в приміщенні Банку.

16.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

16.4.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків за Договором та/або відповідною Анкетою-заявою та/або Правилами Сторони несуть відповідальність у порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України та Договором/Правилами.

16.4.2. У випадку несвоєчасного перерахування або неперерахування сум відповідно до умов Договору/Правил Клієнт сплачує Банку на його письмову вимогу пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України (що діяла у період, за який нараховується пеня) від несвоєчасно перерахованої або неперерахованої суми за кожен календарний день прострочення.

16.4.3. У випадку порушення Банком установленого законодавством терміну виконання доручення Клієнта на переказ грошових коштів, якщо це відбулося з вини Банку, останній, за письмовою вимогою Клієнта, сплачує Клієнту пеню у розмірі 0,01% від суми простроченого платежу за кожен день прострочення, але не більше 0,1% від суми переказу.

16.4.4. Банк не несе відповідальності за достовірність змісту розрахункового документа, оформленого Клієнтом, а також за повноту і своєчасність сплати Клієнтом податків, зборів та обов'язкових платежів, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

16.4.5. Відповідальність за правильність заповнення реквізитів розрахункового документа, у тому числі номерів рахунків і кодів, суми податку на додану вартість і кодів бюджетної класифікації несе Клієнт.

16.4.6. Клієнт несе відповідальність за відповідність інформації, зазначеної ним в документі на переказ коштів, суті операції, щодо якої здійснюється цей переказ.

16.4.7. Банк контролює повноту заповнення реквізитів платіжних документів Клієнта та відповідність вказаних в них номера Рахунку та Реєстраційного номера облікової Платіжної картки платника податків Клієнта.

16.4.8. Банк не несе відповідальності у випадку:

1) неотримання або несвоєчасного отримання Клієнтом письмової кореспонденції, направленої на його адресу, що вказана у Договорі та/ або неправильне перерахування або неперерахування коштів за Анкетами-заявами, якщо Клієнт не повідомив Банк про зміну свого місця проживання та реквізитів в порядку, визначеному цими Правилами; та/або

2) відмови надати Клієнту послугу та/або провести операцію, якщо вони не передбачені діючими Тарифами Банку або у Банка відсутні технічні можливості на їх проведення/надання та/або у інших випадках, передбачених цими Правилами та чинним законодавством України; та/або

3) розголошення Банком третім особам інформації щодо ідентифікації Клієнта та/або суті фінансових операцій Клієнта за Рахунком(-ми) у випадках, передбачених законодавством та/або

4) неправомірних дій органів (в т. ч. порушення ними строків зарахування грошових коштів на Рахунок), які відповідно до укладених з Банком договорів, здійснюють перерахування грошових коштів на Рахунок Клієнта.

16.4.9. В окремому випадку, за згодою Банку та за наявності в нього технічних можливостей, операції та послуги, що не передбачені чинними Тарифами Банку, можуть бути проведені/надані ним за окремою ціною, щодо якої Банк та Клієнт дійдуть згоди.

16.4.10. Банк не несе відповідальності за проведені за Рахунком Клієнта операції та їх наслідки, якщо можливість проведення зазначених операцій виникла не з вини Банку.

16.4.11. Банк не несе відповідальності за виконання платіжних документів з підписами посадових осіб Клієнта, термін повноважень яких завершився до строку виконання платіжних документів Банком, якщо до Банку не було своєчасно надано новий Перелік, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнта, яким надається право розпоряджатися рахунком, та документи, що підтверджують повноваження таких осіб.

16.4.12. У випадку несвоєчасного попередження Клієнтом Банку про зміну своїх реквізитів та юридичної адреси Банк не несе відповідальності за неправильне перерахування або неперерахування грошових коштів за Договором, або неотримання Клієнтом надісланої Банком кореспонденції.

16.4.13. Клієнт несе повну юридичну відповідальність (зокрема кримінально-правову та ін.) за справжність документів, що складаються ним на виконання Договору (документи для юридичного оформлення рахунку Клієнта, Перелік, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) , платіжні документи, заяви та інші документи), та за будь-які наслідки, спричинені несправжністю таких документів.

16.4.14. Сторони зобов'язуються інформацію, що становить банківську таємницю, а також іншу інформацію з обмеженим доступом яка стала відома Сторонам у процесі обслуговування Банком Клієнта та взаємовідносин між ними, зберігати, захищати, використовувати та розкривати у порядку, встановленому нормами чинного законодавства України та/ або умовами Договору/Правил. За незаконне розголошення та використання інформації, що становить банківську таємницю, Сторони несуть відповідальність, встановлену нормами законодавства.

16.4.15. Клієнт несе відповідальність за виконання грошових зобов'язань за операціями, що здійснені з використанням усіх Платіжних карток, емітованих до Картрахунку, впродовж всього строку користування ними. На Клієнта покладається обов'язок погашення заборгованості по Картрахунку, включаючи заборгованість, що виникла в результаті дій держателів додаткових Платіжних карток.

16.4.16. Клієнт несе повну відповідальність за всі операції, здійсненні з використанням Платіжних карток до часу отримання Банком заяви держателя про призупинення здійснення операцій з їх застосуванням і занесенням до Стоп-списку, в тому числі до Стоп-списку міжнародної платіжної системи (МПС), згідно з умовами Договору та Правил, а також за всі подальші операції, що

супроводжувалися авторизацією або без авторизації, якщо Карта не занесена до Стоп-списку, в тому числі до Стоп-списків МПС.

16.4.17. Клієнт несе відповідальність (приймає на себе зобов'язання повністю відшкодувати Банку витрати) за всі операції, здійснені з використанням реквізитів Платіжної картки (номеру, строку дії, CVC2/CVV2 коду) в мережі Інтернет. операції, що пов'язані з телефонними та поштовими замовленнями (MOTO – mail or telephone order transactions) та операції без авторизації.

16.4.18. За можливе шахрайське використання Платіжної картки, у разі якщо Клієнт (або Довірена особа Клієнта) дає згоду на проведення операції з Платіжною карткою поза полем його зору, та в подальшому, в розмірі сум операцій, які були здійснені з моменту згоди Клієнта на проведення операцій поза його зором або поза зором його Довіреної особи, та комісій Банку, нарахованих за здійснення цих операцій.

16.4.19. Клієнт несе відповідальність (приймає на себе зобов'язання повністю відшкодувати Банку витрати), якщо було доведено причетність Клієнта або його близьких чи рідних до операцій, що зазначені як шахрайські.

16.4.20. За всі операції, що супроводжуються введенням ПІН-коду, в розмірі сум операцій, здійснених з введенням ПІН-коду, та комісій Банку, нарахованих за здійснення цих операцій.

16.4.21. У випадку стягнення Банком неустойки (штрафу, пені) за невиконання чи неналежне виконання Клієнтом своїх зобов'язань за Договором та цими Правилами, Клієнт зобов'язаний сплатити неустойку в розмірі, визначеному Тарифами Банку.

16.4.22. Банк не відповідає за відмову третьої сторони прийняти Платіжну картку та/або обмеження на використання Платіжної картки, встановлені третьою стороною, зокрема у разі встановлення лімітів третьою стороною на суми отримання держателем Платіжної картки готівки в банкоматах (одноразово, протягом дня, за місяць) тощо.

16.4.23. Банк не відповідає за ситуації, що знаходяться поза його контролем і пов'язані зі збоями в роботі зовнішніх систем оплати, розрахунків, обробки і передачі даних та/або за виникнення інших конфліктних ситуацій поза сферою його контролю.

16.4.24. Банк не несе відповідальність за будь-яке розголошення, спотворювання, чи то не отримання інформації про Картрахунок, що може статися внаслідок її розсилки на номер мобільного телефону/електронну адресу в Інтернет (e-mail), яка проводиться з використанням стандартних каналів передачі даних.

16.4.25. Банк не несе відповідальності за операції, здійснені з використанням Платіжної картки/Реквізитів Платіжної картки, та стан Картрахунку чи Платіжної картки Клієнта у разі втрати або викрадення Платіжної картки, передачі її третій особі.

16.4.26. Банк не несе відповідальності за платіжні операції здійснені Клієнтом із використанням електронного платіжного засобу за допомогою платіжного застосунку, який не пропонується Банком.

16.4.27. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом, уповноваженими особами Клієнта, його контрагентами за будь-які утримання, санкції, обмеження та інші негативні наслідки щодо Рахунків, грошових коштів та операцій за Рахунком, якщо такі наслідки пов'язані із виконанням вимог FATCA з боку Податкової служби США, банків-кореспондентів та інших осіб, що приймають участь в переказах, а також за будь-які пов'язані з цим збитки, витрати, моральну шкоду та/або неотримані доходи.

16.5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРАВИЛ, ТАРИФІВ, ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО КОРИСТУВАННЯ КАРТКАМИ, ДОГОВОРУ, АНКЕТ-ЗАЯВ

16.5.1. Правила розроблені на невизначений строк та набирають чинності з моменту їх розміщення для ознайомлення на офіційному сайті Банку www.pravex.com.ua та укладення Сторонами Договору.

16.5.2. Умови Договору, Анкети-заяви можуть бути змінені за письмовою згодою обох Сторін, шляхом укладення Додаткової угоди, якщо інше не передбачено Договором/Анкетою-заявою та/або Правилами.

16.5.3. Шляхом укладення Договору Сторони дійшли згоди, що Банк має право пропонувати Клієнту нові Правила, Положення щодо користування картками, Тарифи, а також пропонувати внесення змін до Договору, повідомляючи про це Клієнта не менше, ніж за 7 (сім) календарних днів (або 30 (тридцять) календарних днів у разі змін, що стосуються правил користування електронним платіжним засобом або тарифів на обслуговування електронного платіжного засобу), до запропонованої дати набрання ними чинності, шляхом розміщення нової редакції Правил, Тарифів, Положення щодо користування картками, а також змін Договору на сайті Банку в мережі Інтернет за

адресою www.pravex.com.ua. Сторони погоджуються, що обов'язок відстеження розміщення пропозиції щодо змін Правил, Тарифів, Положення щодо користування картками та умов Договору покладається на Клієнта, а розміщення Банком пропозиції на офіційному сайті за вказаною адресою є належним виконанням Банком обов'язку щодо форми та порядку розміщення пропозиції щодо внесення змін до Договору. У разі, якщо протягом 7 (або 30 у разі змін, що стосуються правил користування електронним платіжним засобом або тарифів на обслуговування електронного платіжного засобу) календарних днів Клієнт не звернувся в Банк та не заявив письмово про незгоду із запропонованими Банком змінами, вважається, що Клієнт погодився на зміни умов Правил, Тарифів, Положення щодо користування картками, Договору та прийняв пропозицію Банку, в зв'язку з чим до відносин між Сторонами застосовуються норми цього Договору/Правил/Тарифів, Положення щодо користування картками із врахуванням змін до нього з моменту спливу наведеного вище строку, якщо інше не передбачено відповідним повідомленням. Укладення додаткової угоди не вимагається. У разі, якщо Клієнт не погоджується із запропонованими Банком змінами, Договір підлягає розірванню. В цьому разі, Клієнт зобов'язаний звернутися до Банку не пізніше дня введення змін до Договору у дію, із відповідною заявою про розірвання Договору та закриття рахунків.

16.5.4. Укладаючи Договір, Клієнт погоджується з порядком зміни умов цих Правил та/або Договору, Тарифів, Положення щодо користування картками, який викладено в цих Правилах.

16.5.5. Клієнт, при незгоді зі зміною Правил зобов'язаний письмово повідомити про це Банк, для вирішення питання про розірвання Договору і закриття Рахунку(-ів).

16.5.6. У випадку скасування Правил, вони продовжують регулювати відносини між Банком та Клієнтами, з якими було укладено Договір, і діють для кожного з них у останній редакції, що була чинна перед скасуванням, до повного виконання всіх зобов'язань за Договором між Банком та Клієнтом.

16.5.7. Рахунки закриваються на підставі заяви Клієнта та/або за інших підстав, передбачених цими Правилами, Договором та/або чинним законодавством України.

16.5.8. У випадку закриття Рахунку за заявою Клієнта, Банк проводить взаєморозрахунки з Клієнтом. За наявності на момент закриття Картрахунку залишку коштів на ньому, включаючи незнижувальний залишок, такі кошти видаються готівкою через касу Банку на підставі заяви Клієнта про закриття Картрахунку протягом 10 (десяти) днів з дня подачі заяви про закриття Картрахунку.

16.5.9. У випадку відсутності руху та залишку коштів на Рахунку Клієнта протягом 3 (трьох) років, та/або незгоди Клієнта із запропонованими Банком змінами до Договору та/або Правил, Договір може бути розірвано Банком у порядку, передбаченому Договором та Правилами.

16.6. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

16.6.1. Укладаючи Договір, Клієнт/представник Клієнта надає згоду Банку на обробку (збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача) його персональних даних у відповідності до Закону України від 01.06.2010р. № 2297-VI «Про захист персональних даних» у необхідному Банку обсязі з метою надання банківських, фінансових та інших послуг, які регулюються Законом України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та іншими документами, з метою розширення кола споживачів послуг та оцінки впливу даних послуг на діяльність Банку, а також з метою дотримання Банком вимог чинного законодавства України, зокрема з метою підготовки та подання статистичної, адміністративної та іншої звітності, а також з метою направлення різного роду інформаційних повідомлень тощо в обсязі, необхідному для реалізації наведеної мети обробки персональних даних, захисту прав та інтересів Банку, які можуть бути порушені, в зв'язку з укладанням Договору.

16.6.2. Крім того, Клієнт/представник Клієнта надає свою згоду на те, що його персональні дані можуть бути передані/поширені/розкриті (у тому числі для їх подальшої обробки та використання) у зв'язку із реалізацією правовідносин у сфері надання фінансових послуг між ним та Банком третім особам, в тому числі материнській компанії Інтеза Санпаоло С.п.А.

16.6.3. Персональні дані передаються розпорядникам баз даних та третім особам, яких Банк визначає самостійно. Клієнт/представник Клієнта погоджується з тим, що Банк не зобов'язаний повідомляти Клієнта про таку передачу.

16.6.4. Клієнт надає свою згоду на те, що до його персональних даних може бути наданий доступ третім особам за їх запитом, за умови надання зазначеними особами зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог ЗУ «Про захист персональних даних», в порядку, передбаченому ст. 16 ЗУ «Про захист персональних даних».

16.6.5. Шляхом укладання даного Договору Клієнт/представник Клієнта підтверджує факт повідомлення (розміщеного на сайті Банку в мережі Інтернет за адресою www.pravex.com.ua) про включення персональних даних Клієнта/представника Клієнта до бази персональних даних клієнтів Банку, про права, пов'язані із захистом персональних даних під час їх обробки, визначені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних», та про мету збору персональних даних».

16.6.6. Клієнт / представник Клієнта засвідчує та гарантує, що при передачі Банку персональних даних про будь-яких фізичних осіб, що містяться в Договорі та в інших документах, які надані Банку в процесі виконання Договору, були дотримані вимоги у сфері захисту персональних даних в частині отримання згоди на обробку персональних даних керівників, членів органів управління, найманих працівників, учасників, акціонерів, власників істотної участі, контролерів бенефіціарів Сторони, а також членів їх родин, інших фізичних осіб, що мають відношення до Сторони (платників, одержувачів, користувачів тощо), контрагентів, їх керівників та найманих працівників тощо. При цьому зобов’язуються самостійно повідомляти таких осіб про передачу їх персональних даних, а також про порядок реалізації ними прав, визначених Законом України «Про захист персональних даних».

16.6.7. Клієнт / представник Клієнта зобов’язується при зміні своїх персональних даних надавати у найкоротший термін Банку уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення своїх нових персональних даних до бази персональних даних клієнтів.

16.7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

16.7.1. Усі спори, розбіжності або вимоги, які виникають з Договору або у зв’язку з ним, у тому числі такі, що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, підлягають вирішенню шляхом переговорів, а у випадку недосягнення згоди – в судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

16.8. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

16.8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання, або неналежне виконання відбулося внаслідок виникнення або під впливом форс-мажорних обставин, тобто виникнення надзвичайних і невідворотних подій: стихійне лихо, аварії, пожежі, масові порушення правопорядку, страйки, військові дії, протиправні дії третіх осіб, заборони і обмеження, введені законодавчими і іншими нормативно-правовими актами, прийнятими державними або регулюючими органами, чи інші обставини, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін.

16.8.2. Сторона, яка посилається на форс-мажорні обставини, повинна негайно (проте не пізніше ніж протягом 5 календарних днів з моменту настання таких обставин) повідомити іншу Сторону про ці обставини та їх вплив на виконання відповідних зобов’язань, та прийняти всі можливі заходи для ліквідації наслідків та зменшення збитків.

16.8.3. Після припинення дії зазначених форс-мажорних обставин Сторона повинна негайно повідомити про це в письмовій формі іншу Сторону із зазначенням часу, в межах якого ця Сторона має намір виконати свої зобов’язання за Договором.

16.8.4. Неповідомлення чи несвоєчасне повідомлення іншої Сторони про настання форс-мажорних обставин, тягне за собою втрату права посилатися на такі обставини як на підставу, що звільняє від відповідальності.

16.8.5. Виникнення форс-мажорних обставин в момент прострочення виконання Стороною своїх зобов’язань за Договором, позбавляє цю Сторону права посилатися на ці обставини, як на підставу для звільнення від відповідальності за Договором.

16.8.6. Виникнення, дія та/або призупинення форс-мажорних обставин повинні підтверджуються відповідним документом, виданим компетентним органом, уповноваженим посвідчувати такі обставини.

16.8.7. Строк виконання Сторонами зобов'язань по цьому Договору автоматично продовжується на строк існування форс-мажорних обставин та їх наслідків, якщо Сторони не домовляться про інші строки. У разі дії форс-мажорних обставин протягом більше 1 (одного) місяця Сторони проводять переговори щодо подальшої дії Договору.

16.9. ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

16.9.1. Шляхом укладення Договору Клієнт надає Банку право використовувати банківську таємницю, що стосується кредитної історії, виконання зобов’язань, фінансового стану Клієнту, а також інформацію про те, чи є він Клієнтом Банку, на власний розсуд, для надання будь-яким особам, підприємствам, установам, організаціям будь-якої форми власності чи внесення інформації про Клієнта до ЄІС «Реєстр позичальників», до Бази скомпрометованих Клієнтів і бюро кредитних

історій, наслідком чого для Клієнта може бути відмова в отриманні кредитів та обслуговуванні в інших банках. У такому випадку розкриття Банком банківської таємниці, що стосується кредитної історії, виконання зобов'язань, фінансового стану, а також інформації про те чи є він Клієнтом Банку, Клієнт не буде мати до Банку претензій. Клієнт надає свій дозвіл на розкриття Банком інформації, в тому числі такої, що становить банківську таємницю, щодо нього, як Клієнта Банку, за формою та в обсязі, затвердженому внутрішніми документами Банка, вважаючи даний дозвіл письмовим. У випадку відсутності в Банку затвердженої форми внутрішнього документа, що надаватиметься Клієнту та містить банківську таємницю, Клієнт зобов'язаний звернутись до Банку у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

16.9.2. Шляхом укладення Договору Клієнт виражає свою згоду на збирання, зберігання, використання та поширення Банком конфіденційної інформації про Клієнта з метою, що стосується укладення і виконання Договору. Крім того, Клієнт виражає свою згоду на те, що конфіденційна інформація, а також інформація, що становить банківську таємницю, може бути розкрита материнській компанії АТ «ПРАВЕКС БАНК», якою є банк ІНТЕЗА САНПАОЛО С.п.А. (Турін, Італія), Національному банку України, правоохоронним та іншим регулюючим органам.

16.9.3. Уклавши Договір, Клієнт надає Банку свою згоду та право збирати, зберігати протягом необмеженого часу, обробляти, використовувати, поширювати, передавати і отримувати інформацію (дані про Клієнта, відомі Банку та/або третім особам, у зв'язку з укладенням та виконанням Договору, у тому числі банківську та комерційну таємницю та/або персональні дані Клієнта) в обсязі встановленому Правилами:

1) яка відповідно до законодавства України входить до складу кредитної історії (у тому числі інформації, що міститься у державних реєстрах та інших базах даних публічного використання) – до/від/через бюро кредитних історій, які створені та здійснюють діяльність відповідно до законодавства України, у порядку, визначеному Законом України «Про організацію формування та обігу кредитних історій». Інформація про назву та адресу бюро кредитних історій, до яких Банк буде передавати інформацію для формування кредитних історій опублікована на офіційному сайті Банку www.pravex.com.ua. Сторони також домовилися, що Клієнт згоден з тим, що Права Банку надати необхідну інформацію щодо формування кредитної історії іншим особам, яким ця інформація необхідна для виконання своїх функцій або надання послуг Банку в обсязі, який буде визначено Банком самостійно з урахуванням вимог законодавства України;

2) необхідну при передачі/отриманні інформації до/від/через Єдину інформаційну систему «Реєстр позичальників»;

3) необхідну при внесенні інформації про боржника до реєстрів обтяжень при укладенні договорів забезпечення виконання зобов'язань за Договором;

4) необхідну для укладання та/або виконання договорів страхування – до/від/через страхових(і) компаній(ї);

5) необхідну при укладенні договорів щодо відступлення права вимоги та/або переведення боргу за Договором та/або укладення інших цивільно-правових угод відповідно до законодавства України – до відповідних фізичних та юридичних осіб, що є стороною такого договору;

6) необхідну третім особам для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг Банку, включаючи, але не обмежуючись послугами з відповідального зберігання документів, ведення архівів, проведення заходів щодо впорядкування існуючої заборгованості Клієнта тощо відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Банком договорів за умови, що передбачені договорами функції та/або послуги стосуються основної діяльності Банку, яку він здійснює на підставі отриманих банківської ліцензії та письмових дозволів та/або спрямовані на виконання умов Договору та/або договорів, за якими надається забезпечення виконання зобов'язань за Договором;

7) необхідну в інших випадках, у відповідності до вимог чинного законодавства України.

16.9.4. Своїм підписом під Договором Клієнт засвідчує, що він розуміє та погоджується з режимом використання інформації, що зазначений у цьому пункті, а також що він належним чином повідомлений про можливість включення персональних даних Клієнта, що стали або стануть відомі Банку у ході виконання Договору, до будь-якої бази персональних даних Банку. При цьому Сторони погодили, що Клієнт не матиме до Банку жодних претензій в разі вчинення останнім будь-якої дії, зазначеної в цьому пункті.

16.9.5. Клієнт надає Банку Згоду здійснювати передачу персональних даних Клієнта та уповноважених осіб Клієнта, розкриття банківської таємниці, персональних даних та іншої конфіденційної інформації за Договором з метою виконання Банком вимог FATCA, зокрема, у таких випадках:

1) Податковому управлінню США при наданні звітності в порядку та обсягах, визначених FATCA;

2) особам, що приймають участь в переказі коштів на Рахунки Клієнта (наприклад, банкам-кореспондентам, Платіжним системам та їх учасникам, відправникам та отримувачам переказів, іншим установам, що здійснюють авторизацію чи процесінг переказів), юридичним особам Intesa Sanpaolo Group, а також в інших випадках, передбачених FATCA.

16.9.6. Банк має право вимагати у Клієнта документи та інформацію, необхідні для ідентифікації Клієнта, у тому числі відповідно до вимог FATCA, з'ясування суті операції, діяльності і фінансового стану, а також вимагати надання будь-якої іншої інформації, необхідної для відкриття рахунків та здійснення операцій по них у відповідності до законодавства України, вимог FATCA, та виконання умов Договору.

16.9.7. Шляхом укладення Договору Клієнт, у випадку невиконання або неналежного виконання ним своїх зобов'язань за Договором, надає Банку право використовувати банківську таємницю, що стосується виконання зобов'язань, фінансового стану, а також інформацію про те, чи є він клієнтом Банку, на власний розсуд для надання будь-яким особам, підприємствам, установам, організаціям будь-якої форми власності. У такому випадку розкриття Банком банківської таємниці, що стосується виконання зобов'язань, фінансового стану, а також інформації про те, чи є він клієнтом Банку, Клієнт не буде мати до Банку претензій.

16.10. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ СТОРІН У ВИПАДКУ ВІДСУТНОСТІ У КЛІЄНТА УКЛАДЕНОГО СТОРОНАМИ ДОГОВОРУ ПРО КОМПЛЕКСНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

16.10.1. У разі виникнення необхідності внесення будь-яких змін до договорів, укладених між Банком та Клієнтом на послуги, зазначені в розділі 1 Правил, до моменту набрання в Банку чинності оновленої редакції такого/их договору/ів, Клієнт укладає з Банком Договір та відповідну Анкету-заяву про надання послуги (підключення до послуги) в чинній на момент укладання редакції. Сторони погодили, що з дати укладення Договору послуги, зазначені в розділі 1 Правил, надаватимуться Банком Клієнту в порядку та на умовах, передбачених Договором, Правилами та відповідною/ими Анкетою/ами-заявою/ами. Сторони підтверджують, що будь-які попередні укладені Сторонами редакції договорів щодо відповідного предмету втрачають свою чинність з моменту укладення Сторонами Договору та відповідної Анкети-заяви та застосовуються редакції останніх. При цьому у випадку наявності у Клієнта індивідуальних умов обслуговування, такі умови застосовуються до відносин, передбачених відповідною Анкетою-заявою.

17. ДОДАТКИ

Додаток 1: Анкета-заява на відкриття поточного рахунку (юридичній особі)

Анкета-заява
на відкриття поточного рахунку №_____*(зазначається номер поточного рахунку)*

_____назва відділення_____

м._____ «_____» _____20___р.

Акціонерне товариство «ПРАВЕКС БАНК»	
Найменування клієнта банку, що відкриває рахунок	_____*(повне і точне найменування юридичної особи / відокремленого підрозділу)*
Код за ЄДРПОУ	
ПРОСИМО ВІДКРИТИ для здійснення господарської діяльності:	
ВИД ПОТОЧНОГО РАХУНКУ	
ВИД ВАЛЮТИ/ БАНКІВСЬКОГО МЕТАЛУ	
ТАРИФНИЙ ПАКЕТ[3]	*Обрати пакет: Економ/ Стандарт/Люкс/Безлімітний/Оптимал або вказати Загальні – якщо Клієнт не бажає обслуговуватися за умовами тарифного пакету*
Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов'язкові.	
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ[4]:	
З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними.	

Відмітки банку[5]

Відкрити поточний рахунок у _____ (вид валюти) дозволяю		Документи на оформлення відкриття рахунку перевірив _____ (посада і підпис уповноваженої особи, на яку покладено обов'язок відкривати рахунки клієнтів)
Керівник (уповноважена керівником особа) _____ (підпис)		
Дата відкриття рахунку «___» _____ 20___ р.		
N балансового рахунку _____	N особового рахунку _____	_____(підпис) Головний бухгалтер (інша відповідальна особа, яка контролює правильність присвоєння номера рахунку)

БАНК
АТ «ПРАВЕКС БАНК»

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650
Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ (посада)
_____ (на підставі чого діє)
_____ (підпис)
_____ (прізвище та ініціали)
М.П.

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ: _____
Тел.:

_____ (посада)
_____ (на підставі чого діє)
_____ (підпис)
_____ (прізвище та ініціали)
М.П.[6]

[3] Всі поточні рахунки в національній та іноземній валютах Клієнта повинні обслуговуватися на умовах одного тарифного пакету.
[4] Підлягає обов'язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах. Та/або назва нормативного акту, в рамках якого відкривається рахунок зі спеціальним режимом використання.
[5] Заповнюється лише на банківському екземплярі.
[6] Використання печатки юридичною особою не є обов'язковим.

«___»_____20___ р.

ПЕРЕЛІК ОСІБ, ЯКІ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ МАЮТЬ ПРАВО РОЗПОРЯДЖАТИСЯ РАХУНКОМ (-МИ)

№_____/_____ (валюта)
№_____/_____ (валюта)
№_____/_____ (валюта)

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКУ

Повне найменування: _____
Скорочене найменування: _____
Код за ЄДРПОУ: _____

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Підпис Перший/Другий	Підстава

_____ _____/_____/
/назва посади уповн. особи Клієнта/ /підпис/ /ПІБ/
м. п. (за наявності)

ВІДМІТКИ БАНКУ

1. Вхідний номер: _____
2. Спосіб отримання: _____
3. Дата та час отримання: _____
4. Уповноважена особа банку (підпис, посада, ПІБ): _____
_____

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 2: Анкета-заява про відкриття поточного рахунку (фізичній особі – підприємцю)

Анкета-заява
про відкриття поточного рахунку №_____*(зазначається номер поточного рахунку)*

_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____20___р.

Акціонерне товариство «ПРАВЕКС БАНК»	
Особа–підприємець (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), яка відкриває рахунок	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Код економічної діяльності[7]	
Назва виду економічної діяльності[8]	
ПРОШУ ВІДКРИТИ ПОТОЧНИЙ РАХУНОК для здійснення підприємницької/незалежної професійної діяльності У:	
ВИД ВАЛЮТИ/ БАНКІВСЬКОГО МЕТАЛУ	_____ для здійснення підприємницької діяльності.
ТАРИФНИЙ ПАКЕТ[9]	*Обрати пакет: Економ/ Стандарт/Люкс/Безлімітний/Підприємницький/ Фамільний IT/ Оптимал або вказати Загальні – якщо Клієнт не бажає обслуговуватися за умовами тарифного пакету*
Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлений. Вимоги цієї Інструкції для мене обов'язкові.	
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ[10]:	
З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними.	
Я, _____(П.І.Б. Клієнта), цим підписом підтверджую, що проінформований про те, що на цей вклад на дату укладення Анкети-заяви поширюються/не поширюються (обрати необхідне) гарантії Фонду. _____ (підпис) Я,_____*(П.І.Б. Клієнта)*, цим підписом підтверджую, що ознайомлений з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, що розміщена на офіційному сайті банку за посиланням www.pravex.com.ua, та на інформаційному стенді відділення Банку. _____(підпис)	

Відмітки банку[11]

Відкрити поточний рахунок у _____ (вид валюти) дозволяю		Документи на оформлення відкриття рахунку перевірив _____ (посада і підпис уповноваженої особи, на яку покладено обов'язок відкривати рахунки клієнтів)
Керівник (уповноважена керівником особа) _____ (підпис)		
Дата відкриття рахунку «___» _____ 20___ р.		
N балансового рахунку _____	N особового рахунку _____	_____ Головний бухгалтер (інша відповідальна особа, яка контролює правильність присвоєння номера рахунку)

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838

[7] Заповнюється клієнтом згідно з національним класифікатором України.
[8] Заповнюється клієнтом згідно з національним класифікатором України
[9] Всі поточні рахунки в національній та іноземній валютах Клієнта повинні обслуговуватися на умовах одного тарифного пакету.
[10] Підлягає обов'язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах. Та/або назва нормативного акту, в рамках якого відкривається рахунок зі спеціальним режимом використання.
[11] Заповнюється лише на банківському екземплярі.

ПРАВЕКС БАНК

Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

Реєстраційний номер облікової картки платника податків:
_____
Тел.:

_____	_____	_____	_____
(посада)	(на підставі чого діє)	(посада)	(на підставі чого діє)
_____	_____	_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)	(підпис)	(прізвище та ініціали)
М.П.		М.П. (за наявності)	

Додаток 3: Зразок заяви про закриття поточного рахунку фізичної особи – підприємця

ЗАЯВА
про закриття поточного рахунку фізичної особи – підприємця

Акціонерне товариство «ПРАВЕКС БАНК»

Найменування/ПІБ Клієнта-власника рахунку,
_____
(прізвище, ім'я, по батькові)
Реєстраційний номер облікової картки платника податків
_____

Прошу закрити поточний рахунок N _____, код валюти//банківського металу _____
(номер рахунку)

Реквізити рахунку, на який перераховується залишок коштів на поточному рахунку N _____ (номер рахунку):

Поточний рахунок № _____
в _____, КОД БАНКУ _____
Реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____

Дата складання заяви "____" _____ 20__ р.

_____
(підпис власника рахунку / підпис особи, уповноваженої власником (на підставі чого діє), прізвище, ініціали)

М.П. (за наявності)

Відмітки банку

1. Дата, час отримання банком заяви "___" _____ 20__ р. о __ год.
2. Залишок коштів на рахунку за станом на дату отримання банком заяви _____ грн. _____ коп.
3. Дата перерахування залишку коштів / виплати готівкою "___" _____ 20__ р.
4. Дата закриття рахунку "___" _____ 20__ р.

Уповноважена особа Банку (підпис, посада, ПІБ)

Додаток 4: Зразок заяви про закриття поточного рахунку юридичної особи або поточного рахунку відокремленого підрозділу

Заява про закриття поточного рахунку юридичної особи або поточного рахунку відокремленого підрозділу

Акціонерне товариство «ПРАВЕКС БАНК»

Найменування клієнта, який закриває рахунок, _____
(повне і точне найменування юридичної

_____
особи або відокремленого підрозділу юридичної особи)

Ідентифікаційний код за
ЄДРПОУ_____

Просимо закрити рахунок _____N _____, код валюти/ банківського металу _____
(вид рахунку) (номер рахунку)

Реквізити рахунку, на який перераховується залишок коштів на поточному рахунку N _____
(номер рахунку):

Поточний рахунок № _____
в _____, КОД БАНКУ _____
Код за ЄДРПОУ: _____

Керівник (посада) _____ _____
або інша уповноважена ним особа (підпис, прізвище, ініціали)

Дата складання заяви:
"____" _____ 20__ р.

М. П. (за наявності)

_____

Відмітки банку

1. Дата, час отримання банком заяви "___" _____ 20__ р. о __ год.
2. Залишок коштів на рахунку за станом на дату отримання банком заяви _____ грн. _____ коп.
3. Дата перерахування залишку "___" _____ 20__ р.
4. Дата закриття рахунку "___" _____ 20__ р.

Уповноважена особа Банку (підпис, посада, ПІБ)

Додаток 5: Зразок заяви про закриття поточного рахунку юридичної особи його правонаступником

Заява про закриття поточного рахунку юридичної особи його правонаступником

Акціонерне товариство «ПРАВЕКС БАНК»

Найменування юридичної особи – заявника _____
(повне і точне найменування
_____
юридичної особи – правонаступника)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи – правонаступника _____

Просимо закрити поточний рахунок N _____, код валюти/ банківського металу _____,
(номер рахунку)

відкритий юридичній особі _____
(повне і точне найменування юридичної особи-попередника)
_____

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи – попередника
_____

Реквізити рахунку, на який перераховується залишок коштів на поточному рахунку N _____ (номер рахунку):

Поточний рахунок № _____
в _____, КОД БАНКУ _____
Код за ЄДРПОУ: _____

Керівник (посада) _____ _____
або інша уповноважена ним особа (підпис, прізвище, ініціали)

Дата складання заяви:
"___" _____ 20__ р.
М. П. (за наявності)

_____

Відмітки банку

1. Дата, час отримання банком заяви "___" _____ 20__ р. о __ год.
2. Залишок коштів на рахунку за станом на дату отримання банком заяви _____ грн. _____ коп.
3. Дата перерахування залишку "___" _____ 20__ р.
4. Дата закриття рахунку "___" _____ 20__ р.

(підпис, посада, ПІБ)

Уповноважена особа Банку

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 6: Анкета-заява про підключення системи «PRAVEXBANK BIZ» (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців з декількома працівниками)

Анкета-заява про підключення системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» №_____

(формат номера: «XXXXXXXX-PZ», де X – CIF Клієнта, а PZ – ознака системи)

_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
Коротке найменування Клієнта на англійській мові	
Адреса Клієнта на англійській мові	
Вид організації	*Комерційна / Бюджетна /Центр зайнятості (видалити зайве)*
ПРОШУ ПІДКЛЮЧИТИ СИСТЕМУ «PRAVEXBANK BIZ»	
№ РАХУНКУ* ТА ВАЛЮТА: *(вказати всі необхідні рахунки)*	_____ (_____) _____ (_____) _____ (_____)
ЗАХИСТ ПІДТВЕРДЖЕННЯ КОДУ ІЗ СМС:	
Встановити ліміт** на платіж в національній валюті , який не потребує додаткового підтвердження при відправці в проводку:	_____ (_сума прописом_) грн.
☐ Відмовитися від встановлення ліміту** на платіж в національній валюті. Відмовляючись від встановлення ліміту на платіж, Клієнт усвідомлює, що суттєво знижує захист платежів, а тим самим приймає ризик зіткнення із шахрайськими сторонніми діями.	
☐ Підтвердження платіжних доручень в іноземній валюті	☐ Підтвердження заяв на покупку іноземної валюти
☐ Підтвердження валютних доручень в межах банку	☐ Підтвердження заяв на продаж іноземної валюти

*підключення кожного рахунку тарифікується окремо, згідно з Тарифами Банку

**Ліміт передбачає додаткове підтвердження Клієнтом понадлімітного платежу шляхом введення Клієнтом секретного коду із СМС-повідомлення, отриманого на його номер мобільного телефону, перед відправкою документів у проводку. При цьому при відправці в проводку платіжного документа, або пачки документів, сума якого(их) перевищує встановлений ліміт, з'являється нова опція «ввести код підтвердження із СМС», яка передбачає введення Клієнтом коду підтвердження із СМС-повідомлення для відправки в проводку платежу.
Незалежно від суми платежу, у випадку здійснення першого платежу на реквізити нового контрагента система автоматично вимагатиме підтвердження Клієнтом здійснення операції шляхом введення коду з СМС-повідомлення.
Секретний код із СМС-повідомлення буде доставлений на номер мобільного телефону Клієнта, вказаний в цій Анкеті-заяві.

ПІБ ПОСАДОВОЇ ОСОБИ КЛІЄНТА, ЯКІЙ БУДЕ НАДХОДИТИ СМС-ПОВІДОМЛЕННЯ	**НОМЕР МОБІЛЬНОГО ТЕЛЕФОНУ, НА ЯКИЙ БУДЕ НАДХОДИТИ СМС-ПОВІДОМЛЕННЯ**

☐ **ПРИЙОМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ДОКУМЕНТІВ У РАЗІ ВІДСУТНОСТІ АБО НЕДОСТАТНОСТІ КОШТІВ НА РАХУНКУ**	
☐ **ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО ПОДІЙ В СИСТЕМІ ЗА ДОПОМОГОЮ ДОДАТКОВОГО СЕРВІСУ «МОНІТОРИНГ».**	
☐ **ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «КОРПОРАТИВНИЙ АВТОКЛІЄНТ»**	☐ **ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «1С:ПІДПРИЄМСТВО»**
☐ **УПРАВЛІННЯ РАХУНКАМИ ЗА ДОПОМОГОЮ ДОДАТКОВОГО СЕРВІСУ «ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ»*** **	
☐ **ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ КЛІЄНТА У БЕЗГОТІВКОВІЙ ФОРМІ ЗА ДОПОМОГОЮ СЕРВІСУ «ЗАРПЛАТА»:**	
Реквізити для перерахування коштів для виплати працівникам Клієнта/ безробітним та всіх комісій/плати згідно з Тарифами	Код Банку 380838 код ЄДРПОУ / Реєстраційний номер облікової картки платника податків Клієнта_____; рахунок № 2924 _____ в АТ «ПРАВЕКС БАНК» у м. Києві Код карткового проекту_____

***Керуючий ЦФК визначається у Додатку до Анкета-заяви про підключення системи «PRAVEXBANK BIZ»

ТЕЛЕФОННИЙ НОМЕР КЛІЄНТА	+380 (__) _____-_____-_____
ЕЛЕКТРОНА АДРЕСА КЛІЄНТА	
КОНТАКТНА ОСОБА	
РАХУНОК ДЛЯ СТЯГНЕННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ КОМІСІЇ ЗА КОРИСТУВАННЯ ПОСЛУГОЮ(АМИ)	№_____/UAH
БЛОКУВАЛЬНЕ СЛОВО (ДЛЯ БЛОКУВАННЯ РОБОТИ КЛІЄНТА В СИСТЕМІ ЗА ТЕЛЕФОННИМ ДЗВІНКОМ)	
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ	

При зміні номерів мобільних телефонів/електронних адрес посадових осіб клієнта, на які будуть надходити СМС/електронні листи, або зміні Переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком(-ми) Клієнт зобов'язаний підписати Договір про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця щодо Анкети-заяви про підключення систем дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» .
Ця Анкета-заява набуває сили з дати її укладання Сторонами і діє до моменту припинення її дії/розірвання, у випадках, передбачених чинним законодавством та/або Правилами.

ПРАВЕКС БАНК

Ця Анкета-заява є невід'ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця №_____ від __.__.__р.
З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними, примірник Анкети-заяви отримав.

БАНК

АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П.

КЛІЄНТ

Найменування: _____
_____

Юридична адреса/місце реєстрації: _____
_____

Поточний рахунок № _____ _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П.(за наявності)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток до Анкета-заяви про підключення системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» №_____ від «__»_____ 20__р (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців з декількома працівниками)

ОСНОВНІ ДАНІ ПРАЦІВНИКА КЛІЄНТА	
Прізвище Ім'я По батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Посада	
Робочий телефон	+380 (__) _____-_____-_____
Мобільний телефон	+380 (__) _____-_____-_____
Електронна адреса	

ПРОШУ НАДАТИ НАСТУПНИЙ ДОСТУП В СИСТЕМУ «PRAVEXBANK BIZ»

№ РАХУНКУ ТА ВАЛЮТА: *(вказати всі необхідні рахунки)*		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐	УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐	УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐	УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐	УСІ ОПЕРАЦІЇ
НА ДОКУМЕНТИ:	☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	СТВОРЕННЯ/ЗМІНА/ІМПОРТ/ВИЛУЧЕННЯ		☐	УСІ ОПЕРАЦІЇ
НА ЗВІТИ:	☐	НІ	☐	ТАК					
НА СЕРВІСИ:	☐	МОНІТОРИНГ	☐	КОРПОРАТИВНИЙ АВТОКЛІЄНТ	☐	1С: ПІДПРИЄМСТВО	☐	ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ*	☐	ЗАРПЛАТА

☐	Підтвердження платіжних доручень в іноземній валюті	☐	Підтвердження заяв на покупку іноземної валюти
☐	Підтвердження валютних доручень в межах банку	☐	Підтвердження заяв на продаж іноземної валюти
НОМЕР МОБІЛЬНОГО ТЕЛЕФОНУ, НА ЯКИЙ БУДЕ НАДХОДИТИ СМС-ПОВІДОМЛЕННЯ		+380 (__) _____-_____-_____	

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

"Ні" - працівник не має доступу к рахункам/документам/звітам. "Перегляд" - працівник має доступ лише на перегляд рахунків/документів/звітів. "Збереження" - працівник має доступ лише на створення та відкриття документів/звітів. "Створення/зміна/імпорт/вилучення" – працівник має доступ на створення, зміну, імпорт та вилучення документів, але не має право підпису (відправлення в банк). "Усі операції" - працівник має право на усі операції за рахунком/документами/звітами, у тому числі право підпису (відправлення в банк).

*Право керувати ЦФК

БАНК

АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце реєстрації: _____
_____
Поточний рахунок № _____ _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____	_____	_____	_____
(посада)	(на підставі чого діє)	(посада)	(на підставі чого діє)
_____	_____	_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)	(підпис)	(прізвище та ініціали)
М.П.		М.П.(за наявності)	

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 7: Анкета-заява про підключення системи «PRAVEXBANK BIZ» (для фізичних осіб – підприємців без найманих працівників)

Анкета-заява про підключення систем дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» №_____

(формат номера: «XXXXXXXX-PZ», де X – CIF Клієнта, а PZ – ознака системи)

_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА								
Повне найменування Клієнта								
Реєстраційний номер облікової картки платника податків								
Коротке найменування Клієнта на англійській мові								
Адреса Клієнта на англійській мові								
ПРОШУ ПІДКЛЮЧИТИ СИСТЕМУ «PRAVEXBANK BIZ»								
№ РАХУНКУ ТА ВАЛЮТА: *(вказати всі необхідні рахунки)*		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
НА ДОКУМЕНТИ:	☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	СТВОРЕННЯ/ЗМІНА/ІМПОРТ/ВИЛУЧЕННЯ	☐	УСІ ОПЕРАЦІЇ
НА ЗВІТИ:	☐	НІ	☐	ТАК				
НА СЕРВІСИ:	☐	МОНІТОРИНГ	☐	КОРПОРАТИВНИЙ АВТОКЛІЄНТ	☐	1С:ПІДПРИЄМСТВО	☐	ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ

ЗАХИСТ ПІДТВЕРДЖЕННЯ КОДУ ІЗ СМС:			
Встановити ліміт** на платіж в національній валюті , який не потребує додаткового підтвердження при відправці в проводку:	_____ (_сума прописом_) грн.		
☐	Відмовитися від встановлення ліміту** на платіж в національній валюті. Відмовляючись від встановлення ліміту на платіж, Клієнт усвідомлює, що суттєво знижує захист платежів, а тим самим приймає ризик зіткнення із шахрайськими сторонніми діями.		
☐	Підтвердження платіжних доручень в іноземній валюті	☐	Підтвердження заяв на покупку іноземної валюти
☐	Підтвердження валютних доручень в межах банку	☐	Підтвердження заяв на продаж іноземної валюти

*підключення кожного рахунку тарифікується окремо, згідно з Тарифами Банку

**Ліміт передбачає додаткове підтвердження Клієнтом понадлімітного платежу шляхом введення Клієнтом секретного коду із СМС-повідомлення, отриманого на його номер мобільного телефону, перед відправкою документів у проводку. При цьому при відправці в проводку платіжного документа, або пачки документів, сума якого(их) перевищує встановлений ліміт, з'являється нова опція «ввести код підтвердження із СМС», яка передбачає введення Клієнтом коду підтвердження із СМС-повідомлення для відправки в проводку платежу.
Незалежно від суми платежу, у випадку здійснення першого платежу на реквізити нового контрагента система автоматично вимагатиме підтвердження Клієнтом здійснення операції шляхом введення коду з СМС-повідомлення.
Секретний код із СМС-повідомлення буде доставлений на номер мобільного телефону Клієнта, вказаний в цій Анкеті-заяві.

НОМЕР МОБІЛЬНОГО ТЕЛЕФОНУ, НА ЯКИЙ БУДЕ НАДХОДИТИ СМС-ПОВІДОМЛЕННЯ	
☐	**ПРИЙОМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ДОКУМЕНТІВ У РАЗІ ВІДСУТНОСТІ АБО НЕДОСТАТНОСТІ КОШТІВ НА РАХУНКУ**
ТЕЛЕФОННИЙ НОМЕР КЛІЄНТА	+380 (__) _____-_____-_____
ЕЛЕКТРОНА АДРЕСА КЛІЄНТА	
РАХУНОК ДЛЯ СТЯГНЕННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ КОМІСІЇ ЗА КОРИСТУВАННЯ ПОСЛУГОЮ(АМИ)	№_____/_____/UAH
БЛОКУВАЛЬНЕ СЛОВО (ДЛЯ БЛОКУВАННЯ РОБОТИ КЛІЄНТА В СИСТЕМІ ЗА ТЕЛЕФОННИМ ДЗВІНКОМ)	

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

"Ні" - працівник не має доступу к рахункам/документам/звітам. "Перегляд" - працівник має доступ лише на перегляд рахунків/документів/звітів. "Збереження" - працівник має доступ лише на створення та відкриття документів/звітів. "Створення/зміна/імпорт/вилучення" – працівник має доступ на створення, зміну, імпорт та вилучення документів, але не має право підпису (відправлення в банк). "Усі операції" - працівник має право на усі операції за рахунком/документами/звітами, у тому числі право підпису (відправлення в банк).

При зміні номеру мобільного телефону/електронної адреси клієнта, на які будуть надходити СМС/електронні листи, Клієнт зобов'язаний підписати Договір про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця щодо Анкети-заяви про підключення систем дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ».
Ця Анкета-заява набуває сили з дати її укладання Сторонами і діє до моменту припинення її дії/розірвання, у випадках, передбачених чинним законодавством та/або Правилами.

Ця Анкета-заява є невід'ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця №_____ від __.__.___р.

З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними, примірник Анкети-заяви отримав.

БАНК

АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

КЛІЄНТ

Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце реєстрації: _____
_____
Поточний рахунок № _____ _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____ _____ _____

(посада)	(на підставі чого діє)	(посада)	(на підставі чого діє)
(підпис) М.П.	(прізвище та ініціали)	(підпис) М.П.(за наявності)	(прізвище та ініціали)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 8: Зміни до Анкети-заяви про підключення системи «PRAVEXBANK BIZ» (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців з декількома працівниками)

Договір про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця №_____ *(CIF ID Клієнта)* **від __.__.____р. щодо Анкети-заяви про підключення систем дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» № _____**

_____назва відділення_____

м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
Шляхом підписання цього Договору про внесення змін та доповнень (далі – Договір про внесення змін») до договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця № ___ від ___.__._____р. (далі – Договір) Сторони домовилися змінити наступні положення Анкети-заяви про підключення систем дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» № _____ від __.__._____р.(далі – Анкета-заява):	

☐	**ВНЕСТИ НАСТУПНІ ЗМІНИ ДО СИСТЕМИ «PRAVEXBANK BIZ»:**								
	ДОДАТИ РАХУНКИ*/ ВНЕСТИ ЗМІНИ ПО РАХУНКАМ *(№ рахунку(ів) та валюта)*		☐ НІ	☐ ПЕРЕГЛЯД	☐ ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
			☐ НІ	☐ ПЕРЕГЛЯД	☐ ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
			☐ НІ	☐ ПЕРЕГЛЯД	☐ ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
			☐ НІ	☐ ПЕРЕГЛЯД	☐ ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
			☐ НІ	☐ ПЕРЕГЛЯД	☐ ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ

ЗАХИСТ ПІДТВЕРДЖЕННЯ КОДУ ІЗ СМС:		
Встановити ліміт** на платіж в національній валюті , який не потребує додаткового підтвердження при відправці в проводку:		_____ (__*сума прописом* _) грн.
☐	Відмовитися від встановлення ліміту** на платіж в національній валюті. Відмовляючись від встановлення ліміту на платіж, Клієнт усвідомлює, що суттєво знижує захист платежів, а тим самим приймає ризик зіткнення із шахрайськими сторонніми діями	
☐	Підтвердження платіжних доручень в іноземній валюті	☐ Відміна підтвердження платіжних доручень в іноземній валюті
☐	Підтвердження валютних доручень в межах банку	☐ Відміна підтвердження валютних доручень в межах банку
☐	Підтвердження заяв на покупку іноземної валюти	☐ Відміна підтвердження заяв на покупку іноземної валюти
☐	Підтвердження заяв на продаж іноземної валюти	☐ Відміна підтвердження заяв на продаж іноземної валюти

*підключення кожного рахунку тарифікується окремо, згідно з Тарифами Банку

**Ліміт передбачає додаткове підтвердження Клієнтом понадлімітного платежу шляхом введення Клієнтом секретного коду із СМС-повідомлення, отриманого на його номер мобільного телефону, перед відправкою документів у проводку. При цьому при відправці в проводку платіжного документа, або пачки документів, сума якого(их) перевищує встановлений ліміт, з'являється нова опція «ввести код підтвердження із СМС», яка передбачає введення Клієнтом коду підтвердження із СМС-повідомлення для відправки в проводку платежу. Незалежно від суми платежу, у випадку здійснення першого платежу на реквізити нового контрагента система автоматично вимагатиме підтвердження Клієнтом здійснення операції шляхом введення коду з СМС-повідомлення. Секретний код із СМС-повідомлення буде доставлений на номер мобільного телефону Клієнта, вказаний в цьому Договорі про внесення змін.

ПІБ ПОСАДОВОЇ ОСОБИ КЛІЄНТА, ЯКИЙ БУДЕ НАДХОДИТИ СМС-ПОВІДОМЛЕННЯ	**НОМЕР МОБІЛЬНОГО ТЕЛЕФОНУ, НА ЯКИЙ БУДЕ НАДХОДИТИ СМС-ПОВІДОМЛЕННЯ**
ЕЛЕКТРОНА АДРЕСА КЛІЄНТА	

☐	**ПРИЗУПИНИТИ РОБОТУ СИСТЕМИ «PRAVEXBANK BIZ» З ___.___.____Р.**	
☐	**ВІДНОВИТИ ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО СИСТЕМИ «PRAVEXBANK BIZ» З __.__.____Р.**	
☐	**ВІДКЛЮЧИТИ СИСТЕМУ «PRAVEXBANK BIZ» З __.__.____Р.**	
☐	**ПІДКЛЮЧИТИ ПОСЛУГУ ПРИЙОМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ДОКУМЕНТІВ У РАЗІ ВІДСУТНОСТІ АБО НЕДОСТАТНОСТІ КОШТІВ НА РАХУНКУ**	☐ **ВІДКЛЮЧИТИ ПОСЛУГУ ПРИЙОМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ДОКУМЕНТІВ У РАЗІ ВІДСУТНОСТІ АБО НЕДОСТАТНОСТІ КОШТІВ НА РАХУНКУ**
☐	**ПІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «МОНІТОРИНГ»**	☐ **ВІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «МОНІТОРИНГ»**
☐	**ПІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «КОРПОРАТИВНИЙ АВТОКЛІЄНТ»**	☐ **ВІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «КОРПОРАТИВНИЙ АВТОКЛІЄНТ»**
☐	**ПІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «1С: ПІДПРИЄМСТВО»**	☐ **ВІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «1С:ПІДПРИЄМСТВО»**
☐	**ПІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ»**	☐ **ВІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ»**
☐	**ПІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «ЗАРПЛАТА»***	☐ **ВІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «ЗАРПЛАТА»***
***Реквізити для перерахування коштів для виплати працівникам Клієнта/ безробітним та всіх комісій/плати згідно з Тарифами		Код Банку 380838 код ЄДРПОУ / Реєстраційний номер облікової картки платника податків Клієнта_____; рахунок № 2924_____ в АТ «ПРАВЕКС БАНК» у м. Києві Код карткового проекту_____

☐	**РАХУНОК ДЛЯ СТЯГНЕННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ КОМІСІЇ ЗА КОРИСТУВАННЯ ПОСЛУГОЮ(АМИ)**	№_____/ UAH
☐	**БЛОКУВАЛЬНЕ СЛОВО (ДЛЯ БЛОКУВАННЯ РОБОТИ КЛІЄНТА В СИСТЕМІ ЗА ТЕЛЕФОННИМ ДЗВІНКОМ)**	

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Всі інші умови Анкети-заяви, не змінені цим Договором про внесення змін, залишаються чинними.
Цей Договір про внесення змін набуває чинності з дати його підписання Сторонами.

З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними, примірник Анкети-заяви отримав.

БАНК **КЛІЄНТ**

АТ “ПРАВЕКС БАНК”

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце реєстрації: _____
_____
Поточний рахунок № _____ _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____	_____		_____	_____	
(посада)	(на підставі чого діє)		(посада)	(на підставі чого діє)	
_____	_____		_____	_____	
(підпис) М.П.	(прізвище та ініціали)		(підпис) М.П. (за наявності)	(прізвище та ініціали)	

ПРАВЕКС БАНК

Додаток до Договору про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця №_____ (CIF ID Клієнта) від __.__.____р. щодо Анкети-заяви про підключення системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» № _____

ОСНОВНІ ДАНІ ПРАЦІВНИКА КЛІЄНТА	
Прізвище Ім'я По батькові	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Посада	
Робочий телефон	+380 (__) _____-_____-_____
Мобільний телефон	+380 (__) _____-_____-_____
Електронна адреса	

ПРОШУ НАДАТИ НАСТУПНИЙ ДОСТУП В СИСТЕМУ «PRAVEXBANK BIZ»

№ РАХУНКУ ТА ВАЛЮТА: *(вказати всі необхідні рахунки)*		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐	УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐	УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐	УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐	УСІ ОПЕРАЦІЇ

НА ДОКУМЕНТИ:	☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	СТВОРЕННЯ/ЗМІНА/ІМПОРТ/ВИЛУЧЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
НА ЗВІТИ:	☐	НІ	☐	ТАК			

НА СЕРВІСИ:	☐	МОНІТОРИНГ	☐	КОРПОРАТИВНИЙ АВТОКЛІЄНТ	☐	1С:ПІДПРИЄМСТВО	☐	ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ*	☐ ЗАРПЛАТА

☐	Підтвердження платіжних доручень в іноземній валюті	☐	Підтвердження заяв на покупку іноземної валюти
☐	Підтвердження валютних доручень в межах банку	☐	Підтвердження заяв на продаж іноземної валюти
НОМЕР МОБІЛЬНОГО ТЕЛЕФОНУ, НА ЯКИЙ БУДЕ НАДХОДИТИ СМС-ПОВІДОМЛЕННЯ		+380 (__) _____-_____-_____	

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

"Ні" - працівник не має доступу к рахункам/документам/звітам. "Перегляд" - працівник має доступ лише на перегляд рахунків/документів/звітів. "Збереження" - працівник має доступ лише на створення та відкриття документів/звітів. "Створення/зміна/імпорт/вилучення" – працівник має доступ на створення, зміну, імпорт та вилучення документів, але не має право підпису (відправлення в банк). "Усі операції" - працівник має право на усі операції за рахунком/документами/звітами, у тому числі право підпису (відправлення в банк).

*Право керувати ЦФК

БАНК

АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) М.П. (прізвище та ініціали)

КЛІЄНТ
Найменування:
_____
_____
Юридична адреса/місце реєстрації: _____
_____
Поточний рахунок № _____ _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) М.П. (за наявності) (прізвище та ініціали)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 9: Зміни до Анкети-заяви про підключення системи «PRAVEXBANK BIZ» (для фізичних осіб-підприємців без працівників)

Договір про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування фізичної особи – підприємця №_____ *(CIF ID Клієнта)* від __.__.____р. щодо Анкети-заяви про підключення систем дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» № _____

_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА								
Повне найменування Клієнта	*							
Шляхом підписання цього Договору про внесення змін та доповнень (далі – Договір про внесення змін») до договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця № ___ від ___.__._____р. (далі – Договір) Сторони домовилися змінити наступні положення Анкети-заяви про підключення систем дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» № _____ від __.__._____р.(далі – Анкета-заява):								
☐	**ВНЕСТИ НАСТУПНІ ЗМІНИ ДО СИСТЕМИ «PRAVEXBANK BIZ»:**							
ДОДАТИ РАХУНКИ*/ ВНЕСТИ ЗМІНИ ПО РАХУНКАМ *(№ рахунку(ів) та валюта)*		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
		☐	НІ	☐	ПЕРЕГЛЯД	☐	ЗБЕРЕЖЕННЯ	☐ УСІ ОПЕРАЦІЇ
ЗАХИСТ ПІДТВЕРДЖЕННЯ КОДУ ІЗ СМС:								
Встановити ліміт** на платіж в національній валюті , який не потребує додаткового підтвердження при відправці в проводку:	_____ (__*сума прописом* _) грн.							
☐	Відмовитися від встановлення ліміту** на платіж в національній валюті. Відмовляючись від встановлення ліміту на платіж, Клієнт усвідомлює, що суттєво знижує захист платежів, а тим самим приймає ризик зіткнення із шахрайськими сторонніми діями							
☐	Підтвердження платіжних доручень в іноземній валюті	☐	Відміна підтвердження платіжних доручень в іноземній валюті					
☐	Підтвердження валютних доручень в межах банку	☐	Відміна підтвердження валютних доручень в межах банку					
☐	Підтвердження заяв на покупку іноземної валюти	☐	Відміна підтвердження заяв на покупку іноземної валюти					
☐	Підтвердження заяв на продаж іноземної валюти	☐	Відміна підтвердження заяв на продаж іноземної валюти					

*підключення кожного рахунку тарифікується окремо, згідно з Тарифами Банку

**Ліміт передбачає додаткове підтвердження Клієнтом понадлімітного платежу шляхом введення Клієнтом секретного коду із СМС-повідомлення, отриманого на його номер мобільного телефону, перед відправкою документів у проводку. При цьому при відправці в проводку платіжного документа, або пачки документів, сума якого(их) перевищує встановлений ліміт, з'являється нова опція «ввести код підтвердження із СМС», яка передбачає введення Клієнтом коду підтвердження із СМС-повідомлення для відправки в проводку платежу. Незалежно від суми платежу, у випадку здійснення першого платежу на реквізити нового контрагента система автоматично вимагатиме підтвердження Клієнтом здійснення операції шляхом введення коду з СМС-повідомлення. Секретний код із СМС-повідомлення буде доставлений на номер мобільного телефону Клієнта, вказаний в цьому Договорі про внесення змін.

ПІБ ПОСАДОВОЇ ОСОБИ КЛІЄНТА, ЯКІЙ БУДЕ НАДХОДИТИ СМС-ПОВІДОМЛЕННЯ	**НОМЕР МОБІЛЬНОГО ТЕЛЕФОНУ, НА ЯКИЙ БУДЕ НАДХОДИТИ СМС-ПОВІДОМЛЕННЯ**
ЕЛЕКТРОНА АДРЕСА КЛІЄНТА	

☐	**ПРИЗУПИНИТИ РОБОТУ СИСТЕМИ «PRAVEXBANK BIZ» З ___.___.____Р.**		
☐	**ВІДНОВИТИ ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО СИСТЕМИ «PRAVEXBANK BIZ» З __.__._____Р.**		
☐	**ВІДКЛЮЧИТИ СИСТЕМУ «PRAVEXBANK BIZ» З __.__._____Р.**		
☐	**ПІДКЛЮЧИТИ ПОСЛУГУ ПРИЙОМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ДОКУМЕНТІВ У РАЗІ ВІДСУТНОСТІ АБО НЕДОСТАТНОСТІ КОШТІВ НА РАХУНКУ**	☐	**ВІДКЛЮЧИТИ ПОСЛУГУ ПРИЙОМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ДОКУМЕНТІВ У РАЗІ ВІДСУТНОСТІ АБО НЕДОСТАТНОСТІ КОШТІВ НА РАХУНКУ**
☐	**ПІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «МОНІТОРИНГ»**	☐	**ВІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «МОНІТОРИНГ»**
☐	**ПІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «КОРПОРАТИВНИЙ АВТОКЛІЄНТ»**	☐	**ВІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «КОРПОРАТИВНИЙ АВТОКЛІЄНТ»**
☐	**ПІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «1С:ПІДПРИЄМСТВО»**	☐	**ВІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «1С:ПІДПРИЄМСТВО»**
☐	**ПІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ»**	☐	**ВІДКЛЮЧИТИ ДОДАТКОВИЙ СЕРВІС «ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ»**
☐	**РАХУНОК ДЛЯ СТЯГНЕННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ КОМІСІЇ ЗА КОРИСТУВАННЯ ПОСЛУГОЮ(АМИ)**	№_____/ UAH	
☐	**БЛОКУВАЛЬНЕ СЛОВО (ДЛЯ БЛОКУВАННЯ РОБОТИ КЛІЄНТА В СИСТЕМІ ЗА ТЕЛЕФОННИМ ДЗВІНКОМ)**		

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Всі інші умови Анкети-заяви, не змінені цим Договором про внесення змін, залишаються чинними.
Цей Договір про внесення змін набуває чинності з дати його підписання Сторонами.

З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними, примірник Анкети-заяви отримав.

БАНК

АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754

КЛІЄНТ

Найменування: _____
_____

Юридична адреса/місце реєстрації: _____
_____

Поточний рахунок № _____ _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Реєстраційний номер облікової картки платника податків:
_____

Тел.:

_____	_____	_____	_____
(посада)	(на підставі чого діє)	(посада)	(на підставі чого діє)
_____	_____	_____	_____
(підпис) М.П.	(прізвище та ініціали)	(підпис) М.П. (за наявності)	(прізвище та ініціали)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 10: Анкета-заява про підключення СДБО

Анкета-заява про підключення систем дистанційного банківського обслуговування №_____

(формат номера: «2600/2650_____/ДДММРРРР», де 2600/2650 – номер поточного рахунку для стягнення комісії, а ДДММРРРР - дата укладання Анкети-заяви)

_____назва відділення_____

м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
ПРОШУ ПІДКЛЮЧИТИ СИСТЕМУ(-И): *(обрати необхідну послугу)*	
☐ **«ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ ЧЕРЕЗ WEB-САЙТ БАНКУ»:**	
№ РАХУНКУ* ТА ВАЛЮТА:	
ПІБ ПОСАДОВОЇ ОСОБИ КЛІЄНТА, ЯКІЙ БУДУТЬ НАДІСЛАНІ ЗАСОБИ ЗАХИСТУ (ІМ'Я І ПАРОЛЬ ДЛЯ ВХОДУ В СИСТЕМУ)	**ЕЛЕКТРОННА АДРЕСА**
☐ **«ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ НА МОБІЛЬНИЙ ТЕЛЕФОН»:**	
№ РАХУНКУ* ТА ВАЛЮТА:	
ТЕЛЕФОННИЙ НОМЕР ДЛЯ ОТРИМАННЯ ВИПИСКИ	+3 8 0
ТЕЛЕФОННИЙ НОМЕР КЛІЄНТА ДЛЯ З'ЯСУВАННЯ ПИТАНЬ НА ВИПАДОК НЕПЕРЕДБАЧУВАНИХ СИТУАЦІЙ	+380 (__) _____-_____-_____
КОНТАКТНА ОСОБА	
ВИД ІНФОРМАЦІЇ ПРО СТАН РАХУНКУ КЛІЄНТА ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЇЇ ФОРМУВАННЯ БАНКОМ: *(відмітити необхідне)*	
☐ ВИПИСКА – Один раз на день (на початок дня)	
☐ ____год. ___ хв. та о ____год. ___ хв.	ВИПИСКА – Два рази на день (вказати час формування)
☐ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЗАРАХУВАННЯ/ ПЕРЕРАХУВАННЯ КОШТІВ – При зарахуванні/ перерахуванні коштів на/з рахунок(у)	
РАХУНОК ДЛЯ СТЯГНЕННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ КОМІСІЇ ЗА КОРИСТУВАННЯ ПОСЛУГОЮ(АМИ)	№_____/UAH
БЛОКУВАЛЬНЕ СЛОВО (ДЛЯ БЛОКУВАННЯ РОБОТИ КЛІЄНТА В СИСТЕМІ(АХ) ЗА ТЕЛЕФОННИМ ДЗВІНКОМ)	
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ	

При зміні номерів мобільних телефонів посадових осіб клієнта, на які будуть надходити СМС, або зміні у Перелік осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком (-ми) Клієнт зобов'язаний перепідписати дану Анкету-заяву/підписати договір про внесення змін.
Ця Анкета-заява набуває сили з дати її укладання Сторонами і діє до моменту припинення її дії/розірвання, у випадках, передбачених чинним законодавством та/або Правилами.

Ця Анкета-заява є невід'ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця або Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____ від __.__.___р.

З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними, примірник Анкети-заяви отримав.

БАНК

АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П.

КЛІЄНТ

Найменування: _____
_____

Юридична адреса/місце реєстрації: _____
_____

Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П.(за наявності)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 11: Зміни до Анкети-заяви про підключення СДБО

Договір про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____ *(CIF ID Клієнта)* **від __.__.____р. щодо Анкети-заяви про підключення *системи «Виписка про стан рахунку на мобільний телефон»/системи «Виписка про стан рахунку через WEB-сайт Банку»* (*обрати необхідне*) № _____**

_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
Шляхом підписання цього Договору про внесення змін та доповнень (далі – Договір про внесення змін») до договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець № ___ від ___.__._____р. (далі – Договір) Сторони домовилися змінити наступні положення Анкети-заяви про підключення системи *«Виписка про стан рахунку на мобільний телефон»*/системи *«Виписка про стан рахунку через WEB-сайт Банку»* №_____ від __.__._____р.(далі – Анкета-заява):	
☐ **ВНЕСТИ НАСТУПНІ ЗМІНИ ДО СИСТЕМИ «ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ ЧЕРЕЗ WEB-САЙТ БАНКУ»:**	
ДОДАТИ РАХУНКИ:	*№ рахунку(ів) та валюта*
ПІБ ПОСАДОВОЇ ОСОБИ КЛІЄНТА, ЯКІЙ БУДУТЬ НАДІСЛАНІ ЗАСОБИ ЗАХИСТУ (ІМ'Я І ПАРОЛЬ ДЛЯ ВХОДУ В СИСТЕМУ)	**ЕЛЕКТРОННА АДРЕСА**
☐ **ВІДКЛЮЧИТИ СИСТЕМУ «ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ ЧЕРЕЗ WEB-САЙТ БАНКУ» З __.__._____Р.**	☐ **ПРИЗУПИНИТИ РОБОТУ СИСТЕМИ «ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ ЧЕРЕЗ WEB-САЙТ БАНКУ» З ___.___.____Р.**
☐ **ВНЕСТИ НАСТУПНІ ЗМІНИ ДО СИСТЕМИ «ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ НА МОБІЛЬНИЙ ТЕЛЕФОН»:**	
ДОДАТИ РАХУНКИ:	*№ рахунку(ів) та валюта*
ТЕЛЕФОННИЙ НОМЕР ДЛЯ ОТРИМАННЯ ВИПИСКИ	+3 | 8 | 0 | | | | | | | | | |
ТЕЛЕФОННИЙ НОМЕР КЛІЄНТА ДЛЯ З'ЯСУВАННЯ ПИТАНЬ НА ВИПАДОК НЕПЕРЕДБАЧУВАНИХ СИТУАЦІЙ	**КОНТАКТНА ОСОБА**
+380 (__) _____-_____-_____	
ЗМІНИТИ ВИД ІНФОРМАЦІЇ ПРО СТАН РАХУНКУ КЛІЄНТА ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЇЇ ФОРМУВАННЯ БАНКОМ: *(відмітити необхідне)*	
☐ ВИПИСКА – Один раз на день (на початок дня)	
☐ ___год. ___ хв. та о ____год. ___ хв.	ВИПИСКА – Два рази на день (вказати час формування)
☐ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЗАРАХУВАННЯ/ ПЕРЕРАХУВАННЯ КОШТІВ – При зарахуванні/ перерахуванні коштів на/з рахунок(у)	
☐ **ВІДКЛЮЧИТИ СИСТЕМУ «ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ НА МОБІЛЬНИЙ ТЕЛЕФОН» З __.__._____Р.**	☐ **ПРИЗУПИНИТИ РОБОТУ СИСТЕМИ «ВИПИСКА ПРО СТАН РАХУНКУ НА МОБІЛЬНИЙ ТЕЛЕФОН» З ___.___.____Р.**
☐ **РАХУНОК ДЛЯ СТЯГНЕННЯ ЩОМІСЯЧНОЇ КОМІСІЇ ЗА КОРИСТУВАННЯ ПОСЛУГОЮ(АМИ)**	№_____/UAH
☐ **БЛОКУВАЛЬНЕ СЛОВО (ДЛЯ БЛОКУВАННЯ РОБОТИ КЛІЄНТА В СИСТЕМІ(АХ) ЗА ТЕЛЕФОННИМ ДЗВІНКОМ)**	
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ	
Всі інші умови Анкети-заяви, не змінені цим Договором про внесення змін, залишаються чинними. Цей Договір про внесення змін набуває чинності з дати його підписання Сторонами.	
З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними, примірник Анкети-заяви отримав.	

БАНК

АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) М.П. (прізвище та ініціали)

КЛІЄНТ

Найменування: _____
_____

Юридична адреса/місце реєстрації: _____
_____

Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____

Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) М.П. (за наявності) (прізвище та ініціали)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 12: Анкета-заява про розміщення банківського вкладу (депозиту) для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців

Анкета-заява про розміщення банківського вкладу (депозиту) для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців №___*номер депозитного рахунку*_____

_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
Сума Вкладу	
Валюта Вкладу	
ПРОЦЕНТНА СТАВКА	_____% (_____ процентів) річних
ВКЛАДНИЙ (ДЕПОЗИТНИЙ) РАХУНОК ДЛЯ РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДУ	*№ 2610 /2615/2651/ 2652/ 2600*_____.
ТРАНЗИТНИЙ РАХУНОК	*Зазначити за необхідності*
СТРОК РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДУ ***(видалити зайві варіанти)***	
Строковий вклад: *З «__» _____ 20___ р. (Дата внесення) по «__» _____ 20___ р. включно (Дата повернення)*	
Строковий вклад з правом дострокового повернення: *Вклад розміщується з «__» _____ 20__ р. (Дата внесення) по «__» _____ 20__ р., (Дата повернення) з правом Клієнта вимагати дострокове повернення Вкладу в порядку, передбаченому Правилами.*	
СТРОКИ ВИПЛАТИ ПРОЦЕНТІВ, НАРАХОВАНИХ ЗА ВКЛАДОМ ***(видалити зайві варіанти)***	
помісячно в 1-й банківський день календарного місяця, наступного за календарним місяцем, що минув і за який здійснюється виплата процентів	
щоквартально в 1-й банківський день, який слідує за кварталом, що минув і за який здійснюється виплата процентів. При цьому під поняттям «квартал» в даному пункті маються на увазі кожні наступні фактичні три місяці строку розміщення Вкладу, починаючи з Дати внесення	
в останній день строку розміщення Вкладу (Дата повернення)	
щорічно в 1-й банківський день, що слідує за роком, що минув і за який здійснюється виплата проценті. При цьому під поняттям «рік» в даному пункті мається на увазі кожен наступний фактичний рік строку розміщення Вкладу, починаючи з Дати внесення	
КАПІТАЛІЗАЦІЯПРОЦЕНТІВ ЗА ВКЛАДОМ	*Застосовуються/ Не застосовуються* ***(видалити зайве)***
АВТОПРОЛОНГАЦІЯ ВКЛАДУ ***(не застосовується для вкладів на вимогу)***	*Застосовуються/ Не застосовуються* ***(видалити зайве)***
МОЖЛИВІСТЬ ПОПОВНЕННЯ ВКЛАДУ	Наявна
РАХУНОК ДЛЯ ПОВЕРНЕННЯ ВКЛАДУ ТА ВИПЛАТИ ПРОЦЕНТІВ ЗА ВКЛАДОМ	*№ 2600 (2650)* _____ в _____, КОД БАНКУ _____, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____. *Додати реквізити банків-кореспондентів (для іноземної валюти)*
ПОТОЧНИЙ РАХУНОК В БАНКУ, З ЯКОГО ПЕРЕРАХОВУЄТЬСЯ ВКЛАД*	*№ 2600 /2650* _____
*шляхом підписання цієї Анкети-заяви Клієнт доручає, а Банк за дорученням Клієнта перераховує грошові кошти в сумі Вкладу з даного поточного рахунку на Вкладний депозитний рахунок для розміщення Вкладу	
У разі укладання Анкети-заяви фізичною особою – підприємцем:	
Я, _____*(П.І.Б. Клієнта)*_____, цим підписом підтверджую, що ознайомлений з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, що розміщена на офіційному сайті банку за посиланням www.pravex.com.ua, та на інформаційному стенді відділення Банку _____ *(підпис)*	
Я, _____(П.І.Б. Клієнта), цим підписом підтверджую, що проінформований про те, що на цей вклад на дату укладення Анкети-заяви поширюються/не поширюються (обрати необхідне) гарантії Фонду. _____ (підпис)	
Умови Анкети-заяви набувають чинності з дати її підписання Сторонами та діють до Дати повернення Вкладу, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань згідно з Анкетою-заявою. Строк дії Анкети-заяви може бути продовжено у разі обрання Клієнтом опції «Автопролонгація». Анкета-заява припиняє свою дію у випадку розірвання/дострокового розірвання Анкети-заяви згідно з Правилами. Анкета-заява автоматично припиняє свою дію у випадку невнесення/неперерахування Вкладу на вкладний (депозитний)/транзитний рахунок у порядку, передбаченому Правилами, у сумі та/або термін (Дату внесення), що визначені в Анкеті-заяві. Припинення дії Анкети-заяви можливе лише за умови повного виконання Сторонами всіх розрахунків та зобов'язань за Анкетою-заявою. Анкета-заява, підписана Сторонами за допомогою факсимільного зв'язку, має юридичну силу виключно за умови надходження суми Вкладу на вкладний (депозитний) рахунок КЛІЄНТА в БАНКУ у сумі і у строк, вказані у факсовій копії Анкети-заяви. Сторони зобов'язані у строк до 5 (п'яти) календарних днів після обміну факсовими документами обмінятися їх оригіналами.	

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ, КОД БАНКУ 300001

Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____

Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали) (підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. М.П. (за наявності)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 13: Договір про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця/ Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець щодо зміни положень Анкети-заяви банківського вкладу (депозиту) для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Активація /деактивація *опцій капіталізації та автопролонгації за вкладом.*

Договір про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця/ Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____ *(CIF ID Клієнта)* **від __._____._____р. щодо зміни положень Анкети-заяви банківського вкладу (депозиту) для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців №___** *номер депозитного рахунку* **_____**

_____*назва відділення*_____
м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
Сума Вкладу	
Валюта Вкладу	
Вкладний (депозитний) рахунок для розміщення Вкладу	*№ 2610 /2615/2651/ 2652/* _____.
Шляхом підписання цього Договору про внесення змін та доповнень (далі – Договір про внесення змін») до договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця / **Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець** № ___ від ___.__._____р. (далі – Договір) Сторони домовилися змінити наступні положення Анкети-заяви банківського вкладу (депозиту) для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців № _____ від __.__.___ (далі – Анкета-заява):	
КАПІТАЛІЗАЦІЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА ВКЛАДОМ	*Застосовуються/ Не застосовується* ***(****видалити зайве****)***
УМОВИ АВТОПРОЛОНГАЦІЇ ДО ВКЛАДУ (*не застосовується для вкладів на вимогу*)	*Застосовуються/ Не застосовується* ***(****видалити зайве****)***
РАХУНОК ДЛЯ ПОВЕРНЕННЯ ВКЛАДУ ТА ВИПЛАТИ ПРОЦЕНТІВ ЗА ВКЛАДОМ	*№ 2600 (2650)* _____ в _____, КОД БАНКУ _____, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____.
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ	
Я, _____(П.І.Б. Клієнта), цим підписом підтверджую, що проінформований про те, що на цей вклад на дату укладення Анкети-заяви поширюються/не поширюються *(обрати необхідне)* гарантії Фонду. _____ (підпис)	

Інші умови Договору та Анкети-заяви залишаються без змін.
Даний Договір про внесення змін набуває чинності з дати його укладення Сторонами і є невід'ємною частиною Договору та Анкети-заяви
Даний Договір про внесення змін складений у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали) (підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. М.П. (за наявності)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 14 Анкета-заява про відкриття карткового рахунку та випуск корпоративних платіжних карток (юридичній особі)

Анкета-заява
на відкриття поточного рахунку №_____ *(зазначається номер поточного рахунку)* та випуск корпоративних платіжних карток

_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____20____р.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПРАВЕКС БАНК»	
Найменування клієнта банку, що відкриває рахунок	_____ *(повне і точне найменування юридичної особи / відокремленого підрозділу)*
Код за ЄДРПОУ або реєстраційний (обліковий) номер платника податків	
Назва підприємства на картці бажано згідно зі статутом (латинськими літерами)	
☐ Резидент ☐ Нерезидент	
Фактична адреса:	На підприємстві використовується наймана праця ☐ **Так** ☐ **Ні**, Якщо «Так», кількість працівників___ Підприємство є платником страхових внесків ☐ **Так** ☐ **Ні**
ПРОСИМО ВІДКРИТИ КАРТКОВИЙ РАХУНОК:	
ВИД ВАЛЮТИ	
ТАРИФНИЙ ПАКЕТ	*Обрати пакет: Економ/ Стандарт/Люкс/Безлімітний або вказати Загальні – якщо Клієнт не бажає обслуговуватися за умовами тарифного пакету*
Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов'язкові.	
КЛІЄНТ БАЖАЄ	
Використовувати для розпорядження картковим рахунком картку: ☐ MasterCard Electronic Business ☐ Visa Platinum Business	
Виготовити картку терміново ☐ Так (згідно з діючими Тарифами Банку) Н☐	
ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ПРО ДОВІРЕНУ ОСОБУ КЛІЄНТА	
Прізвище_____ Ім'я_____ По батькові_____	
Ім'я та прізвище латинськими літерами (для нанесення на картку) (вказується аналогічно даним паспорту для виїзду за кордон (при наявності))	
Слово-пароль (рекомендовано дівоче прізвище матері та її рік народження):	
Тип документу, що посвідчує особу: _____серія _____ номер _____, дата видачі_____, ким виданий _____	
Ідентифікаційний номер платника податків:	
Посада:	Дата народження:
Адреса реєстрації: Поштовий індекс_____ Країна_____ Область_____ Район_____ Населений пункт_____ Вулиця_____ Будинок №_____ Квартира №_____ Телефон за адресою реєстрації (з кодом міста)_____ Мобільний телефон_____	
Фактична адреса проживання (заповнюється у випадку, якщо фактична адреса проживання відрізняється від адреси реєстрації): Поштовий індекс_____ Країна_____ Область_____ Район_____ Населений пункт_____ Вулиця_____ Будинок №_____ Квартира №_____ Телефон за фактичною адресою проживання (з кодом міста)_____ Мобільний телефон_____	
ПРОШУ ПІДКЛЮЧИТИ ДО ПОСЛУГИ СМС-БАНКІНГ	
Номер Платіжної картки	Номер мобільного телефону
При підключенні до послуги автоматично будуть активовані наступні обов'язкові виписки: - інформація про поповнення карткового рахунку з остаточним балансом; - інформація про останню операцію, проведену за допомогою платіжної картки, з остаточним балансом на картрахунку (виписка надходить автоматично при здійсненні будь-яких операцій).	
ПІДТВЕРДЖУЮЧА ІНФОРМАЦІЯ ДОВІРЕНОЇ ОСОБИ	
Підтверджую, що вся надана мною інформація та всі відмітки у цій заяві вірні та підтверджую мою згоду на користування карткою і додатковими послугами, які були обрані мною. Підтверджую, що я ознайомився(лась) з умовами договору, тарифами Банку та Умовами користування платіжними картками і згоден(згодна) їх виконувати. З обмеженнями, встановленими на мою платіжну картку, ознайомлений. Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлений. Вимоги цієї Інструкції для мене обов'язкові. Мені відомо про те, що по цьому рахунку дозволяються наступні операції: у межах України для здійснення розрахунків, пов'язаних з виробничими (господарськими) потребами, для оплати витрат на відрядження в межах України з урахуванням обмежень, встановлених законодавством; за межами України для оплати витрат на відрядження; додатково для фізичних осіб – підприємців дозволяється одержання з Картрахунку чистого доходу. Я беру на себе повну фінансову	

відповідальність за держателів додаткових карток. Зобов'язуюсь повідомляти про всі зміни стосовно інформації, вказаної вище. Даю згоду на повну перевірку достовірності вказаних документів та будь-якої повідомленої мною інформації, а також на обробку моїх персональних даних (включаючи збір, систематизацію, накоплення, зберігання, уточнення, використання, розповсюдження) у необхідному Банку обсязі з метою надання банківських, фінансових та інших послуг, які регулюються Законом України «Про банки і банківську діяльність», Законом України «Про захист персональних даних», Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та іншими документами, з метою розширення кола споживачів послуг та оцінки впливу даних послуг на діяльність Банку, а також з метою дотримання Банком вимог чинного законодавства України. Я, керуючись Законом України "Про організацію формування та обігу кредитних історій" (зі змінами і доповненнями), надаю згоду на доступ АТ "ПРАВЕКС БАНК" до моєї кредитної історії, у тому числі на збір, зберігання і використання інформації, що становить мою кредитну історію.

Підпис довіреної особи - держателя картки _____ Дата ___ / __ / 20____ р.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ[12]:

З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними.

Відмітки банку[13]

Я, _____ (П.І.Б., посада), перевірив заповнення всіх пунктів заяви і особисто завірив підпис Клієнта _____ (П.І.Б.). Достовірність наданих документів перевірена, копії документів відповідають оригіналам, підписи посадові особи та довірена особа Клієнта проставили у моїй присутності.
Заява отримана: «____» _____20____р. Підпис: _____

Відкрити балансовий рахунок № _____ ; картковий рахунок №_____ дозволяю	Документи на оформлення відкриття рахунку перевірив _____ (посада і підпис уповноваженої особи, на яку покладено обов'язок відкривати рахунки клієнтів)
Керівник (уповноважена керівником особа) _____ (підпис)	
Дата відкриття рахунку «___» _____ 20___ р.	
N балансового рахунку _____ N карткового рахунку _____	_____ Головний бухгалтер

*- підписи уповноважених представників Банку в даній графі є виключно підтвердженням прийняття заяви Клієнта до розгляду та не можуть вважатися фактом підписання договору банківського рахунку

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ (посада) _____ (на підставі чого діє)
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
М.П.

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ (посада) _____ (на підставі чого діє)
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
М.П.[14]

[12] Підлягає обов'язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах. Та/або назва нормативного акту, в рамках якого відкривається рахунок зі спеціальним режимом використання.
[13] Заповнюється лише на банківському екземплярі.
[14] У разі наявності печатки у Клієнта.

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 15: Анкета-заява про відкриття карткового рахунку та випуск корпоративних платіжних карток (фізичній особі-підприємцю)

Анкета-заява
на відкриття поточного рахунку №_____ *(зазначається номер поточного рахунку)* та випуск корпоративних платіжних карток

_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____20____р.

Акціонерне товариство «ПРАВЕКС БАНК»	
Особа-підприємець, яка відкриває рахунок	_____ *(П.І.Б)*
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
Код економічної діяльності[15]	
Назва виду економічної діяльності	
Назва підприємства на картці (латинськими літерами)	
Фактична адреса:	На підприємстві використовується наймана праця ☐ **Так** ☐ **Ні**, Якщо «Так», кількість працівників___ Підприємство є платником страхових внесків ☐ **Так** ☐ **Ні**
ПРОШУ ВІДКРИТИ КАРТКОВИЙ РАХУНОК:	
ВИД ВАЛЮТИ	
ТАРИФНИЙ ПАКЕТ	*Обрати пакет: Економ/ Стандарт/Люкс/Безлімітний або вказати Загальні – якщо Клієнт не бажає обслуговуватися за умовами тарифного пакету*
Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов'язкові.	
КЛІЄНТ БАЖАЄ	
Використовувати для розпорядження картковим рахунком картку: ☐ MasterCard Electronic Business ☐ Visa Platinum Business	
Виготовити картку терміново ☐ Так (згідно з діючими Тарифами Банку) Ні☐	
ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ПРО ДОВІРЕНУ ОСОБУ КЛІЄНТА	
Прізвище_____ Ім'я_____ По батькові_____	
Ім'я та прізвище латинськими літерами (для нанесення на картку) (вказується аналогічно даним паспорту для виїзду за кордон (при наявності))	
Слово-пароль (рекомендовано дівоче прізвище матері та її рік народження):	
Тип документу, що посвідчує особу: _____серія _____ номер _____, дата видачі_____, ким виданий _____	
Ідентифікаційний номер платника податків:	
Посада:	Дата народження:
Адреса реєстрації: Поштовий індекс_____ Країна_____ Область_____ Район_____ Населений пункт_____ Вулиця_____ Будинок №_____ Квартира №_____ Телефон за адресою реєстрації (з кодом міста)_____ Мобільний телефон_____	
Фактична адреса проживання (заповнюється у випадку, якщо фактична адреса проживання відрізняється від адреси реєстрації): Поштовий індекс_____ Країна_____ Область_____ Район_____ Населений пункт_____ Вулиця_____ Будинок №_____ Квартира №_____ Телефон за фактичною адресою проживання (з кодом міста)_____ Мобільний телефон_____	
ПРОШУ ПІДКЛЮЧИТИ ДО ПОСЛУГИ СМС-БАНКІНГ	
Номер Платіжної картки	Номер мобільного телефону
При підключенні до послуги автоматично будуть активовані наступні обов'язкові виписки: - інформація про поповнення карткового рахунку з остаточним балансом; - інформація про останню операцію, проведену за допомогою платіжної картки, з остаточним балансом на картрахунку (виписка надходить автоматично при здійсненні будь-яких операцій).	
ПІДТВЕРДЖУЮЧА ІНФОРМАЦІЯ ДОВІРЕНОЇ ОСОБИ	

[15] Заповнюється клієнтом згідно з національним класифікатором України.

ПРАВЕКС БАНК

Підтверджую, що вся надана мною інформація та всі відмітки у цій заяві вірні та підтверджую мою згоду на користування карткою і додатковими послугами, які були обрані мною. Підтверджую, що я ознайомився(лась) з умовами договору, тарифами Банку та Умовами користування платіжними картками і згоден(згодна) їх виконувати. З обмеженнями, встановленими на мою платіжну картку, ознайомлений. Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлений. Вимоги цієї Інструкції для мене обов'язкові. Мені відомо про те, що по цьому рахунку дозволяються наступні операції: у межах України для здійснення розрахунків, пов'язаних з виробничими (господарськими) потребами, для оплати витрат на відрядження в межах України з урахуванням обмежень, встановлених законодавством; за межами України для оплати витрат на відрядження; додатково для фізичних осіб – підприємців дозволяється одержання з Картрахунку чистого доходу. Я беру на себе повну фінансову відповідальність за держателів додаткових карток. Зобов'язуюсь повідомляти про всі зміни стосовно інформації, вказаної вище. Даю згоду на повну перевірку достовірності вказаних документів та будь-якої повідомленої мною інформації, а також на обробку моїх персональних даних (включаючи збір, систематизацію, накоплення, зберігання, уточнення, використання, розповсюдження) у необхідному Банку обсязі з метою надання банківських, фінансових та інших послуг, які регулюються Законом України «Про банки і банківську діяльність», Законом України «Про захист персональних даних», Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та іншими документами, з метою розширення кола споживачів послуг та оцінки впливу даних послуг на діяльність Банку, а також з метою дотримання Банком вимог чинного законодавства України. Я, керуючись Законом України "Про організацію формування та обігу кредитних історій" (зі змінами і доповненнями), надаю згоду на доступ АТ "ПРАВЕКС БАНК" до моєї кредитної історії, у тому числі на збір, зберігання і використання інформації, що становить мою кредитну історію.

Підпис довіреної особи - держателя картки _____ Дата ___ / __ / 20____ р.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ[16]**:**

З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними.

Відмітки банку[17]

Я, _____ (П.І.Б., посада), перевірив заповнення всіх пунктів заяви і особисто завірив підпис Клієнта _____ (П.І.Б.). Достовірність наданих документів перевірена, копії документів відповідають оригіналам, підписи посадові особи та довірена особа Клієнта проставили у моїй присутності.
Заява отримана: «____» _____20____р. Підпис: _____

Відкрити балансовий рахунок № _____ ; картковий рахунок №_____ дозволяю	Документи на оформлення відкриття рахунку перевірив _____ (посада і підпис уповноваженої особи, на яку покладено обов'язок відкривати рахунки клієнтів)

Керівник (уповноважена керівником особа) _____ (підпис)

Дата відкриття рахунку «___» _____ 20___ р.

N балансового рахунку _____	N карткового рахунку _____	_____ Головний бухгалтер

*- підписи уповноважених представників Банку в даній графі є виключно підтвердженням прийняття заяви Клієнта до розгляду та не можуть вважатися фактом підписання договору банківського рахунку

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ (посада)
_____ (підпис)
_____ (на підставі чого діє)
_____ (прізвище та ініціали)
М.П.

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ (посада)
_____ (підпис)
_____ (на підставі чого діє)
_____ (прізвище та ініціали)
М.П.[18]

[16] Підлягає обов'язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах. Та/або назва нормативного акту, в рамках якого відкривається рахунок зі спеціальним режимом використання.
[17] Заповнюється лише на банківському екземплярі.
[18] У разі наявності печатки у Клієнта.

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 16: Анкета-заява на випуск корпоративної платіжної картки до картрахунку

Анкета-заява на випуск корпоративної платіжної картки до картрахунку №_____

(Будь ласка, заповніть друкованими літерами)

CIF ID Клієнта_____

1. Клієнт бажає

Використовувати для розпорядження картковим рахунком додаткову картку:

☐ MasterCard Electronic Business ☐ Visa Platinum Business

Виготовити картку терміново ☐ Так (згідно з діючими Тарифами Банку) ☐ Ні

2. Персональні дані про довірену особу Клієнта – власника платіжної картки

Прізвище_____ Ім'я_____ По батькові_____

Ім'я та прізвище латинськими літерами (для нанесення на картку) (вказується аналогічно даним паспорту для виїзду за кордон (при наявності))

Слово-пароль (рекомендовано дівоче прізвище матері та її рік народження):

Тип документу, що посвідчує особу: _____серія _____ номер _____, дата видачі_____,
ким виданий
_____

Ідентифікаційний номер платника податків:

Посада: | Дата народження:

Адреса реєстрації:

Поштовий індекс_____ Країна_____ Область_____ Район_____

Населений пункт_____ Вулиця_____ Будинок №_____ Квартира №_____

Телефон за адресою реєстрації (з кодом міста)_____ Мобільний телефон_____

Фактична адреса проживання (заповнюється у випадку, якщо фактична адреса проживання відрізняється від адреси реєстрації):

Поштовий індекс_____ Країна_____ Область_____ Район_____

Населений пункт_____ Вулиця_____ Будинок №_____ Квартира №_____

Телефон за фактичною адресою проживання (з кодом міста)_____ Мобільний телефон_____

☐ **Прошу підключити до послуги СМС-банкінг**

Номер Платіжної картки		Номер мобільного телефону	

При підключенні до послуги автоматично будуть активовані наступні обов'язкові виписки: - інформація про поповнення карткового рахунку з остаточним балансом;
- інформація про останню операцію, проведену за допомогою платіжної картки, з остаточним балансом на картрахунку (виписка надходить автоматично при здійсненні будь-яких операцій).

3. Підтверджуюча інформація довіреної особи[19]

Підтверджую, що вся надана мною інформація та всі відмітки у цій заяві вірні та підтверджую мою згоду на користування карткою і додатковими послугами, які були обрані мною. Підтверджую, що я ознайомився(лась) з умовами договору, тарифами Банку та Умовами користування платіжними картками і згоден(згодна) їх виконувати. З обмеженнями, встановленими на мою платіжну картку, ознайомлений. Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлений. Вимоги цієї Інструкції для мене обов'язкові. Мені відомо про те, що по цьому рахунку дозволяються наступні операції: у межах України для здійснення розрахунків, пов'язаних з виробничими (господарськими) потребами, для оплати витрат на відрядження в межах України з урахуванням обмежень, встановлених законодавством; за межами України для оплати витрат на відрядження; додатково для фізичних осіб – підприємців дозволяється одержання з Картрахунку чистого доходу. Я беру на себе повну фінансову відповідальність за держателів додаткових карток. Зобов'язуюсь повідомляти про всі зміни стосовно інформації, вказаної вище. Даю згоду на повну перевірку достовірності вказаних документів та будь-якої повідомленої мною інформації, а також на обробку моїх персональних даних (включаючи збір, систематизацію, накоплення, зберігання, уточнення, використання, розповсюдження) у необхідному Банку обсязі з метою надання банківських, фінансових та інших послуг, які регулюються Законом України «Про банки і банківську діяльність», Законом України «Про захист персональних даних», Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та іншими документами, з метою розширення кола споживачів послуг та оцінки впливу даних послуг на діяльність Банку, а також з метою дотримання Банком вимог чинного законодавства України. Я, керуючись Законом України "Про організацію формування та обігу кредитних історій" (зі змінами і доповненнями), надаю згоду на доступ АТ "ПРАВЕКС БАНК" до моєї кредитної історії, у тому числі на збір, зберігання і використання інформації, що становить мою кредитну історію.

Підпис довіреної особи - держателя картки _____ Дата ___ / __ / 20____ р.

[19] Заповнюється лише у разі випуску додаткової картки до карткового рахунку

БАНК
АТ “ПРАВЕКС БАНК”

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____	_____
(посада)	(на підставі чого діє)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

М.П.

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____	_____
(посада)	(на підставі чого діє)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

М.П.[20]

[20] У разі наявності печатки у Клієнта.

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 17: Анкета-заява на обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат/ виплати допомоги по безробіттю працівникам Клієнта/безробітним в безготівковій формі

Анкета-заява

(обрати необхідне): **на обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат працівникам Клієнта в безготівковій формі №_____Р (***на паперовому носії***) / №_____ PZ** *(з використанням «PRAVEXBANK BIZ») – для комерційних та бюджетних організацій*

або

на обслуговування виплати допомоги по безробіттю та інших виплат безробітним в безготівковій формі №_____ Р (*на паперовому носії***/ №_____ PZ** *(з використанням «PRAVEXBANK BIZ») – для центрів зайнятості*

_____назва відділення_____

м._____ «____» _____20___р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
Вид організації	*Комерційна / Бюджетна /Центр зайнятості (видалити зайве)*
☐ **ПРОШУ ЗДІЙСНЮВАТИ РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИДАЧІ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ /ДОПОМОГИ ПО БЕЗРОБІТТЮ»***	
***** здійснення розрахунково-касового обслуговування видачі заробітної плати та інших виплат працівникам Клієнта/допомоги по безробіттю безробітним з використанням Карток – на підставі Зведеної відомості для виплати заробітної плати на паперовому носії..	
☐ **ПРОШУ НАДАТИ ДОСТУП ДО СЕРВІСУ "ЗАРПЛАТА» В СИСТЕМІ «PRAVEXBANK BIZ»****	
****«PRAVEXBANK BIZ»** - система дистанційного банківського обслуговування, що дозволяє імпортувати Зведені відомості для виплати заробітної плати, підписувати їх електронно-цифровим підписом (ЕЦП) уповноважених осіб Клієнта згідно з Переліком осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком(-ми)та передавати зашифрованим файлом в Банк. Для користування сервісом «Зарплата» необхідно зареєструватися в системі «PRAVEXBANK BIZ» на підставі Анкети-заяви про підключення системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ».	
Клієнт має право блокувати роботу системи у будь-який час, для цього потрібно, зателефонувавши за телефоном (044) 521-02-70 до адміністратора СДБО, повідомити наступне: - Найменування підприємства - Код карткового проекту _____ */необхідно зазначити/* - П.І.Б. особи, виконуючої блокування - Блокувальне слово_____ */необхідно зазначити/* Причину блокування.	
Реквізити для перерахування коштів для виплати працівникам Клієнта/ безробітним та всіх комісій/плати згідно з Тарифами	Код Банку 380838 код ЄДРПОУ Клієнта_____; рахунок № 2924_____ в АТ «ПРАВЕКС БАНК» у м. Києві
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ	
Ця Анкета-заява є невід'ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____від __.__.__р. Ця Анкета-заява набуває чинності з дати її підписання Сторонами та діє протягом строків, встановлених Правилами.	
З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними.	

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ (посада) _____ (на підставі чого діє)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П.

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ (посада) _____ (на підставі чого діє)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. (за наявності)

На паперовому носії

Зразок Зведеної відомості
працівників /безробітних *(для центрів зайнятості)* **_____**
(назва організації)
із заробітної плати та інших виплат/ допомоги по безробіттю *(для центрів зайнятості)*
за _____ 20__ р.
(місяць)
перерахованої за платіжним дорученням № _____ від ___.___.20__ р.

Листок № ____

№ з/п	П.І.Б. працівника	№ Рахунку	Сума, грн.
1.			
2.			
3.			
...			

Керівник _____ (_____)

Головний бухгалтер _____ (_____)

від « ____» _____20__р.

м. п. (за наявності)

З використанням «PRAVEXBANK BIZ»

Зразок Зведеної відомості
працівників /безробітних *(для центрів зайнятості)* **_____**
(назва організації)
із заробітної плати та інших виплат/ допомоги по безробіттю *(для центрів зайнятості)*
за _____ 20__ р.
(місяць)
перерахованої за платіжним дорученням № _____ від ___.___.20__ р.

Листок № ____

№ Рахунку	П.І.Б. працівника	№ ідентифікаційного коду	Сума, грн.

Керівник _____ (_____)

Головний бухгалтер _____ (_____)

від « ____» _____20__р.

м. п. (за наявності)

Додаток 19: Інформація про працівників/безробітних

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРАЦІВНИКІВ / БЕЗРОБІТНИХ *(для центрів зайнятості)*

«___»_____20___ р.

ПІБ	ІНН

_____ м. п. (за наявності) _____/_____/
/*назва посади уповн. особи Клієнта*/ /підпис/ /ПІБ/

Додаток 20: Інформація про звільнених працівників *(для комерційних та бюджетних організацій)*

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗВІЛЬНЕНИХ ПРАЦІВНИКІВ

«___»_____20___ р.

ПІБ працівника	ІПН працівника	Дата звільнення працівника	Номер Рахунку

_____ м. п. (за наявності) _____/_____/

/назва посади уповн. особи Клієнта/ /підпис/ /ПІБ/

Додаток 21: Інформація про зняття з обліку та/або припинення виплат допомоги по безробіттю *(для центрів зайнятості)*

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗНЯТТЯ З ОБЛІКУ ТА/АБО ПРИПИНЕННЯ ВИПЛАТ ДОПОМОГИ ПО БЕЗРОБІТТЮ

«___»_____20___ р.

ПІБ безробітного	ІПН безробітного	Дата зняття з обліку та/або припинення виплати допомоги по безробіттю	Номер Рахунку

_____ м. п. (за наявності) _____/_____/

/назва посади уповн_особи Клієнта/ /підпис/ /ПІБ/

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 22: Анкета-заява про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб

Анкета-заява
про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб №_____

_____*назва відділення*_____

м._____ «____» _____20___р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	

УМОВИ СТЯГНЕННЯ КОМІСІЇ ЗА НАДАННЯ ПОСЛУГИ: *(видалити зайве)*

- *плата за розрахунково-касове обслуговування стягується Банком самостійно з суми, що підлягає перерахуванню клієнту*
- *плата за розрахунково-касове обслуговування здійснюється платниками додатково*
- *плата за розрахунково-касове обслуговування здійснюється шляхом виставлення Банком щомісячних рахунків на підставі перерахованих сум клієнту за місяць**
- *плата за розрахунково-касове обслуговування здійснюється шляхом виставлення Банком щомісячних рахунків на підставі перерахованих сум клієнту за місяць* з оформленням акту виконаних робіт***
- *плата за розрахунково-касове обслуговування утримується з платників (додатково до суми платежу) та з клієнтів (Банк самостійно утримує комісію із суми, яка підлягає перерахуванню клієнту*
- *плата за розрахунково-касове обслуговування здійснюється клієнтом у сумі не менше встановленого фіксованого розміру**

*Банк зобов'язується не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним, виставляти Клієнту рахунки на оплату розрахунково-касового обслуговування Банку.
Клієнт зобов'язується перераховувати суму за розрахунково-касове обслуговування Банку не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним.
У випадку порушення термінів оплати Клієнтом за розрахунково-касове обслуговування протягом 1 (одного) місяця, з дати виставлення Банком Клієнту рахунків, Банку надається право самостійно списати з нових надходжень платежів суму заборгованості (не сплачене Клієнтом Банку розрахунково-касове обслуговування, згідно з виставленими Банком рахунками).
**Банк зобов'язується не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним, складати та подавати Клієнту «Акт виконаних робіт» з приймання платежів на користь Клієнта за звітний місяць згідно наведеної нижче форми. (*обрати необхідний варіант у додатку)*

РЕКВІЗИТИ РАХУНКУ, НА ЯКИЙ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ЗАРАХУВАННЯ ПРИЙНЯТИХ БАНКОМ КОШТІВ	-найменування банку	
	-Код Банку	
	-ЄДРПОУ Клієнта/реєстраційний номер облікової картки платника податків та інших обов'язкових платежів Клієнта	
	-№ рахунку	

СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ПРИЙНЯТИХ ПЛАТЕЖІВ: *(видалити зайве)*

Протягом наступного банківського дня після прийняття платежів

Платежі, прийняті протягом операційного часу, перераховуються в той же банківський день. Платежі, прийняті в післяопераційний час, перераховуються наступного банківського дня. Тривалість операційного часу встановлюється Банком самостійно. Кожен платіж перераховується окремо.

ПЛАТЕЖІ, ЩО ПРИЙМАТИМУТЬСЯ ВІД ФІЗИЧНИХ ТА ЮРИДИЧНИХ ОСІБ НА КОРИСТЬ КЛІЄНТА	**ТИП ПЛАТЕЖУ**	**СИМВОЛ КАСИ**

ЩОДЕННУ АВТОМАТИЧНУ ПЕРЕДАЧУ РЕЄСТРІВ ПРИЙНЯТИХ ПЛАТЕЖІВ ПРОСИМО НАДСИЛАТИ НА ЕЛЕКТРОННУ АДРЕСУ:	
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ	

Умови приймання платежів вступають в дію протягом 3-х банківських днів з моменту підписання Анкети-заяви (але не раніше погодження індивідуальних умов – за наявності).

Ця Анкета-заява є невід'ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____від __.__.__р.
Ця Анкета-заява набуває чинності з дати її підписання Сторонами.

З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними.

БАНК
АТ «ПРАВЕКС БАНК»

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків та інших обов'язкових платежів _____
Тел.:

(посада)	(на підставі чого діє)	(посада)	(на підставі чого діє)
(підпис)	(прізвище та ініціали)	(підпис)	(прізвище та ініціали)
М.П.		М.П. (за наявності)	

Додаток 23: Додаток до Анкети-заява про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб. №_____від ___.___.20__р.Форма акту виконаних робіт

(варіант 1)

АКТ
виконаних робіт про приймання платежів

Акт складений в тому, що передбачені договором № ___ від ___ послуги з приймання платежів від фізичних осіб за період з _____ по _____ р. виконані в такому розмірі:

1. Прийнято платежів на суму 00,00 грн. (_____ гривень 00 коп).
2. Перераховано платежів на рахунок №_____ в (назва організації) на суму 00,00 грн.(_____ гривень 00 коп.).
3. Комісійна винагорода за даним Договором становить 00,00 грн. (_____ гривня 00 коп.) без ПДВ.

Шляхом підписання цього акту Сторони встановили, що банк виконав свої зобов'язання за договором №___ від ___ за період з ____ по _____ р. в повному обсязі і належним чином.

Сторони претензій одна до одної щодо виконання умов договору не мають.

АТ «ПРАВЕКС БАНК»
01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2
Рах. № UA813000010000032006102801026

в НБУ
МФО 300001
код за ЄДРПОУ 14360920

_____
(назва організації)
_____
(адреса)

_____
(Посада, підпис)
М.П.

або

_____
(Посада, другий підпис)

_____
(Посада (и), підпис (и))

М.П. (за наявності)

(варіант 2)

АКТ
виконаних робіт про приймання платежів

Акт складений в тому, що передбачені договором №_____ від ____ послуги з приймання платежів від фізичних осіб за період з _____ по _____р. виконані в такому розмірі:

1. Перераховано платежів на рахунок №_____в (назва організації) на суму 00,00 грн. (_____ гривень 00 коп).
2. Комісійна винагорода за даним Договором становить 0,00 грн. (_____ гривня 00 копійок) без ПДВ.

Шляхом підписання цього акту Сторони встановили, що банк виконав свої зобов'язання за договором №____ від ___ за період з ____ по _____ 20__р. в повному обсязі і належним чином.

Сторони претензій одна до одної щодо виконання умов договору не мають.

АТ «ПРАВЕКС БАНК»
01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2
Рах. № UA813000010000032006102801026

в НБУ
МФО 300001
код за ЄДРПОУ 14360920

_____
(назва організації)
_____
(адреса)

_____
(Посада, підпис)
М.П.

_____
(Посада (и), підпис (и))

М.П. (за наявності)

_____
(Посада, другий підпис)

ПІДПИСИ СТОРІН

Банк:
АТ «ПРАВЕКС БАНК»

_____
/назва посади уповноваж. особи Банку/

_____ (_____)
(підпис/ М.П.) (П.І.Б. упов. особи Банку)

Клієнт:

_____
(найменування Клієнта)

_____
/назва посади уповноваж. особи Клієнта/

_____ (_____)
(підпис/ М.П.(за наявності)) (П.І.Б. упов. особи Клієнта)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 24: Додаток 1 до Анкети-заяви про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб №_____від ___.___.20__р. Тарифи

Тарифи на послугу приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб

(обрати необхідне)

(плата за розрахунково-касове обслуговування стягується Банком самостійно з суми, що підлягає перерахуванню клієнту):

Сума одного платежу, грн.	Розмір комісії, що утримується Банком при перерахуванні Клієнту суми платежу, без ПДВ	Розмір комісії, що підлягає оплаті Платником додатково до суми платежу, без ПДВ

або

(плата за розрахунково-касове обслуговування здійснюється платниками додатково):

Сума одного платежу, грн.	Розмір комісії, що підлягає оплаті Платником додатково до суми платежу, без ПДВ

або

(плата за розрахунково-касове обслуговування здійснюється шляхом виставлення Банком щомісячних рахунків на підставі перерахованих сум клієнту за місяць):

Сума одного платежу, грн.	Розмір комісії, що оплачується Клієнтом на підставі виставлених банком щомісячних рахунків на підставі перерахованих сум Клієнту за місяць, без ПДВ	Розмір комісії, що підлягає оплаті Платником додатково до суми платежу, без ПДВ

або

(плата за розрахунково-касове обслуговування здійснюється шляхом виставлення Банком щомісячних рахунків на підставі перерахованих сум клієнту за місяць з оформленням акту виконаних робіт):

Сума одного платежу, грн.	Розмір комісії, що оплачується Клієнтом на підставі виставлених банком щомісячних рахунків на підставі перерахованих сум Клієнту за місяць, без ПДВ	Розмір комісії, що підлягає оплаті Платником додатково до суми платежу, без ПДВ

або

(плата за розрахунково-касове обслуговування утримується з платників (додатково до суми платежу) та з клієнтів (Банк самостійно утримує комісію із суми, яка підлягає перерахуванню клієнту):

Сума одного платежу, грн.	Розмір комісії, що утримується Банком при перерахуванні Клієнту суми платежу, без ПДВ	Розмір комісії, що підлягає оплаті Платником додатково до суми платежу, без ПДВ

ПІДПИСИ СТОРІН

Банк:
АТ «ПРАВЕКС БАНК»

_____
/назва посади уповноваж. особи Банку/

_____ (_____)
(підпис/ М.П.) (П.І.Б. упов. особи Банку)

Клієнт:

_____
(найменування Клієнта)

_____
/назва посади уповноваж. особи Клієнта/

_____ (_____)
(підпис/ М.П. (за наявності)) (П.І.Б. упов. особи Клієнта)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 25: Договір про внесення змін та доповнень до договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець щодо зміни положень Анкети-заяви про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб

Договір про внесення змін та доповнень до договору комплексного обслуговування юридичної особи / фізичної особи – підприємця/ Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____ від_____ щодо зміни положень Анкети-заяви про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб №_____від __.__.20___р.

_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА		
Повне найменування Клієнта		
Шляхом підписання цього Договору про внесення змін та доповнень (далі – Договір про внесення змін») до договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець № ___ від ___.__._____р. (далі – Договір) Сторони домовилися змінити наступні положення Анкети-заяви про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб №___ від __.__.___ (далі – Анкета-заява): *(видалити зайве)*		
плата за розрахунково-касове обслуговування стягується Банком самостійно з суми, що підлягає перерахуванню клієнту;		
плата за розрахунково-касове обслуговування здійснюється платниками додатково;		
плата за розрахунково-касове обслуговування здійснюється шляхом виставлення Банком щомісячних рахунків на підставі перерахованих сум клієнту за місяць;		
плата за розрахунково-касове обслуговування здійснюється шляхом виставлення Банком щомісячних рахунків на підставі перерахованих сум клієнту за місяць з оформленням акту виконаних робіт**;*		
плата за розрахунково-касове обслуговування утримується з платників (додатково до суми платежу) та з клієнтів (Банк самостійно утримує комісію із суми, яка підлягає перерахуванню клієнту;		
плата за розрахунково-касове обслуговування здійснюється клієнтом у сумі не менше встановленого фіксованого розміру.		
*Банк зобов'язується не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним, виставляти Клієнту рахунки на оплату розрахунково-касового обслуговування Банку. Клієнт зобов'язується перераховувати суму за розрахунково-касове обслуговування Банку не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним. У випадку порушення термінів оплати Клієнтом за розрахунково-касове обслуговування протягом 1 (одного) місяця, з дати виставлення Банком Клієнту рахунків, Банку надається право самостійно списати з нових надходжень платежів суму заборгованості (не сплачене Клієнтом Банку розрахунково-касове обслуговування, згідно з виставленими Банком рахунками). **Банк зобов'язується не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним, складати та подавати Клієнту «Акт виконаних робіт» з приймання платежів на користь Клієнта за звітний місяць згідно наведеної нижче форми. (*обрати необхідний варіант)*		
РЕКВІЗИТИ РАХУНКУ, НА ЯКИЙ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ЗАРАХУВАННЯ ПРИЙНЯТИХ БАНКОМ КОШТІВ	-найменування банку	
	-Код Банку	
	-ЄДРПОУ Клієнта/реєстраційний номер облікової картки платника податків	
	-№ рахунку	
СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ПРИЙНЯТИХ ПЛАТЕЖІВ: *(обрати необхідне)*		
протягом наступного банківського дня після прийняття платежів		
платежі, прийняті протягом операційного часу, перераховуються в той же банківський день. Платежі, прийняті в післяопераційний час, перераховуються наступного банківського дня. Тривалість операційного часу встановлюється Банком самостійно. *Кожен платіж перераховується окремо.*		

ПЛАТЕЖІ, ЩО ПРИЙМАТИМУТЬСЯ ВІД ФІЗИЧНИХ ТА ЮРИДИЧНИХ ОСІБ НА КОРИСТЬ КЛЄІНТА	**ТИП ПЛАТЕЖУ**	**СИМВОЛ КАСИ**
ЩОДЕННУ АВТОМАТИЧНУ ПЕРЕДАЧУ РЕЄСТРІВ ПРИЙНЯТИХ ПЛАТЕЖІВ ПРОСИМО НАДСИЛАТИ НА ЕЛЕКТРОННУ АДРЕСУ:		
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ		

Умови приймання платежів вступають в дію протягом 3-х банківських днів з моменту підписання Анкети-заяви (але не раніше погодження індивідуальних умов-за наявності).
Інші умови Договору та Анкети-заяви залишаються без змін. Даний Договір про внесення змін набуває чинності з дати підписання його Сторонами і є невід'ємною частиною Договору та Анкети-заяви. Даний Договір про внесення змін складений у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.
З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними.

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____	_____	_____	_____
(посада)	(на підставі чого діє)	(посада)	(на підставі чого діє)
_____	_____	_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)	(підпис)	(прізвище та ініціали)

М.П. М.П. (за наявності)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 26: Додаток до Анкети-заяви про приймання готівкових платежів від фізичних та юридичних осіб №_____від ___.___.20__р.
Форма акту виконаних робіт

(варіант 1)

АКТ
виконаних робіт про приймання платежів

Акт складений в тому, що передбачені договором № ___ від ___ послуги з приймання платежів від фізичних осіб за період з _____ по _____ р. виконані в такому розмірі:
Прийнято платежів на суму 00,00 грн. (_____ гривень 00 коп).
Перераховано платежів на рахунок №_____ в (назва організації) на суму 00,00 грн.(_____ гривень 00 коп.).
Комісійна винагорода за даним Договором становить 00,00 грн.
(_____ гривня 00 коп.) без ПДВ.
Шляхом підписання цього акту Сторони встановили, що банк виконав свої зобов'язання за договором №___ від ___ за період з ____ по _____ р. в повному обсязі і належним чином.
Сторони претензій одна до одної щодо виконання умов договору не мають.

АТ «ПРАВЕКС БАНК»
01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2
Рах. № UA813000010000032006102801026

в НБУ
МФО 300001
код за ЄДРПОУ 14360920

_____
(назва організації)
_____
(адреса)

_____
(Посада (и), підпис (и))

_____
(Посада, підпис)
М.П.

М.П. (за наявності)

_____
(Посада, другий підпис)

або

(варіант 2)

АКТ
виконаних робіт про приймання платежів

Акт складений в тому, що передбачені договором №_____ від ____ послуги з приймання платежів від фізичних осіб за період з _____ по _____р. виконані в такому розмірі:

3. Перераховано платежів на рахунок №_____в (назва організації) на суму 00,00 грн. (_____ гривень 00 коп).
4. Комісійна винагорода за даним Договором становить 0,00 грн.
(_____ гривня 00 копійок) без ПДВ.

Шляхом підписання цього акту Сторони встановили, що банк виконав свої зобов'язання за договором №____ від ___ за період з ____ по _____ 20__р. в повному обсязі і належним чином.
Сторони претензій одна до одної щодо виконання умов договору не мають.

АТ «ПРАВЕКС БАНК»
01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2
Рах. № UA813000010000032006102801026

в НБУ
МФО 300001
код за ЄДРПОУ 14360920

_____
(назва організації)
_____
(адреса)

_____
(Посада, підпис)
М.П.

_____
(Посада (и), підпис (и))

М.П.

_____
(Посада, другий підпис)

ПІДПИСИ СТОРІН

Банк:
АТ «ПРАВЕКС БАНК»

_____
/назва посади уповноваж. особи Банку/

_____ (_____)
(підпис/ М.П.) (П.І.Б. упов. особи Банку)

Клієнт:

_____
(найменування Клієнта)

_____
/назва посади уповноваж. особи Клієнта/

_____ (_____)
(підпис/ М.П. (за наявності)) (П.І.Б. упов. особи Клієнта)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 27: Анкета-заява майнового найму індивідуального сейфу

Анкета-заява майнового найму індивідуального сейфу №_____

_____*назва відділення*_____

м._____ «__» _____

20___ р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
Статус платника податків Клієнта	
ПРОШУ НАДАТИ У МАЙНОВИЙ НАЙМ ІНДИВІДУАЛЬНИЙ СЕЙФ	
Номер Сейфу	
Розмір Сейфу	_____ х303х 450мм
Адреса розташування Сейфу	
СТРОК МАЙНОВОГО НАЙМУ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФУ	
з «__»_____20__р. до «__»____20__р. включно Продовження строку майнового найму індивідуального Сейфу і, відповідно продовження строку дії даної Анкети-заяви, відбувається виключно шляхом укладення Сторонами договору про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця/ Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець щодо зміни положень Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу № _____ від ___.___.____. щодо строку майнового найму індивідуального Сейфу і, відповідно продовження строку дії даної Анкети-заяви.	
РОЗМІР ОПЛАТИ МАЙНОВОГО НАЙМУ	
Оплата за користування Сейфом складає	_____ (_____) грн., крім того ПДВ _____ грн.
Сума забезпечення виконання своїх обов'язків за цією Анкетою-заявою	_____ (_____) грн.
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ	
Ця Анкета-заява є невід'ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця/ Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____від __.__.__р. Ця Анкета-заява набуває чинності з дати її укладення Сторонами.	
З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними.	

Відмітки щодо отримання ключів від Сейфа

Ключі від Сейфа (два екземпляри) отримав. Претензій до Банку не маю.

___.___.____р. **КЛІЄНТ/ДОВІРЕНА ОСОБА:**

(підпис) / (прізвище та ініціали)

Відмітки щодо завершення користування Сейфом

Користування Сейфом №____ припинив, ключі (два екземпляри) здав/не здав. Претензій до Банку не маю

___.___.____р. **КЛІЄНТ/ДОВІРЕНА ОСОБА:**
(підпис) / (прізвище та ініціали)

Ключі від сейфа № ___ одержав.

__.___.____р. **ПРЕДСТАВНИК БАНКУ:**
(підпис) / (прізвище та ініціали)

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. (за наявності)

Довірена особа Клієнта:

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Виконавець_____

Додаток 28: Договір про внесення змін та доповнень до договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець щодо зміни положень Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу

Договір про внесення змін та доповнень до договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____ від__.____._____ щодо зміни положень Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу №_____

м. _____ «__» _____ 20___ р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА		
Повне найменування Клієнта	_____	
Шляхом підписання цього Договору про внесення змін та доповнень (далі – Договір про внесення змін») до договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____ від _____р. (далі – Договір) Сторони домовилися змінити наступні положення Анкети-заяви майнового найму індивідуального сейфу № ___ від____ (далі - Анкета – заява)[21]:		
Продовжити строк майнового найму індивідуального сейфу	*до __.__.____р. (включно)*	
або		
Сейф № _____ змінити на	*Номер Сейфу*	_____
	Розмір Сейфу	_____ х303х 450мм
Всі інші умови Анкети-заяви, не змінені цим Договором про внесення змін залишаються чинними. Цей Договір про внесення змін набуває чинності з дати його підписання Сторонами. Цей Договір про внесення змін є невід'ємною частиною Договору та Анкети- заяви.		
З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними.		

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. (за наявності)

Довірена особа Клієнта:

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

[21] Необхідно обрати

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 29: Анкета-заява на здавання готівкової виручки (готівки) Клієнтом через касу відділення Банку *(готівкова виручка (готівка) здається на рахунок, який відкрито в іншому банку)*

Анкета-заява
на здавання готівкової виручки (готівки) Клієнтом через касу відділення Банку
№_____

_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА			
Повне найменування Клієнта			
ПРОШУ ЗДІЙСНЮВАТИ ПРИЙОМ ГОТІВКОВОЇ ВИРУЧКИ (ГОТІВКИ) У ВІДДІЛЕННІ:			
Вид готівкової виручки (готівки)		**Символ каси**	**Балансовий рахунок 2902**
Реквізити рахунку для зарахування готівкової виручки (готівки):	№ рахунку		
	Назва банку		
	Код ЄДРПОУ		
	Код банку		
Назва відділення Банку	**Адреса відділення**		
Призначення платежу	Перерахування готівкової виручки (готівки) _____ _____згідно з Анкетою-заявою на здавання готівкової виручки (готівки) Клієнтом через касу відділення Банку №_____ від ___._____._____		
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ			
Ця Анкета-заява є невід'ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____від __.__.__р. Ця Анкета-заява набуває чинності з дати її укладення Сторонами та діє протягом року. Якщо за 30 днів до закінчення терміну дії Анкети-заяви жодна зі Сторін письмово не внесе свої пропозиції щодо його змін чи розірвання, продовження строку дії даної Анкети-заяви на кожний наступний рік здійснюється автоматично. Дострокове розірвання Анкети-заяви здійснюється за згодою Сторін. Письмове повідомлення про це направляється іншій Стороні за 30 днів до передбаченого терміну розірвання.			
З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними.			

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в _____, КОД БАНКУ _____
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ (посада)	_____ (на підставі чого діє)	_____ (посада)	_____ (на підставі чого діє)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)	_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
М.П.		М.П. (за наявності)	

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 30: Анкета-заява про договірне перерахування грошових коштів з поточного рахунку

Анкета-заява
про договірне перерахування грошових коштів з поточного рахунку №_____
(зазначається номер поточного рахунку, з якого здійснюється перерахування)

_____*назва відділення*_____
м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
РЕКВІЗИТИ РАХУНКУ, З ЯКОГО ЗДІЙСНЮВАТИМУТЬСЯ ПЕРЕРАХУВАННЯ:	№ *2600(2650)*_____ UAH
РАХУНОК, НА ЯКИЙ ЗДІЙСНЮВАТИМУТЬСЯ ПЕРЕРАХУВАННЯ:	№ *2600/2650/2620*_____ UAH код ЄДРПОУ_____, МФО _____ відкритий в _____ ***Для перерахування коштів на приватну картку в Банку:*** *№ рахунку 292460002, МФО 380838, ЄДРПОУ 14360920*
ПРИЗНАЧЕННЯ ПЛАТЕЖУ:	***Для перерахування особистого доходу ФОП:*** ***- на приватну картку в Банку:*** *Перерахування особистого доходу на картковий рахунок № 2625 _____, згідно з Анкетою-заявою №_____ від "____" _____ 20__р. без ПДВ* ***- на власний поточний рахунок:*** *Перерахування особистого доходу згідно з Анкетою-заявою №_____ від "____" _____20__р. без ПДВ* *- **на власну корпоративну картку:** Перерахування особистого доходу на картковий рахунок, згідно з Анкетою-заявою №_____ від "____"_____20__р. без ПДВ*

ПРОШУ ВСТАНОВИТИ НАСТУПНУ УМОВУ ПЕРЕРАХУВАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ПОТОЧНИЙ РАХУНОК ОТРИМУВАЧА:		
☐	**Перераховувати весь залишок на рахунку**	
☐	**Перераховувати фіксовану суму**	Сума перерахування _____*грн.* _____*коп.*
☐	**Фіксована сума залишається на рахунку, решту – перераховувати**	Сума, яка фіксується _____*грн.* _____*коп.*
ПЕРІОДИЧНІСТЬ: ***(оберіть один із запропонованих варіантів)***		- *Щоденно* - *Кожні _____ днів (в розрахунок приймаються календарні дні)* - *Щомісячно _____числа* - *Щомісячно в останній робочий день місяця*

Перерахування грошових коштів здійснюється Банком з періодичністю, вказаною в Анкеті-заяві. При щоденному графіку грошові кошти перераховуються наступного операційного дня, що слідує за днем зарахування грошових коштів на поточний рахунок. У разі якщо дата перерахування, що вказана в п. «Періодичність», припадає на вихідний, святковий чи неробочий день, перерахування здійснюється в перший робочий операційний день, що слідує за вихідним, святковим чи неробочим днем.
Ця Анкета-заява набуває чинності з дати її укладення Сторонами і діє протягом року.
Ця Анкета-заява припиняє свою дію в разі закриття поточного рахунку, з якого здійснюються перерахування, який зазначено в цій Анкеті-заяві.
Зміни і доповнення до Анкети-заяви вносяться за взаємною згодою Сторін шляхом підписання Договору про внесення змін, що підписується уповноваженими представниками Сторін і є невід'ємною частиною даної Анкети-заяви.
Дострокове розірвання Анкети-заяви здійснюється за згодою Сторін. Письмове повідомлення про це направляється іншій Стороні за 30 днів до передбаченого терміну розірвання. У випадку не отримання відповіді Стороною-ініціатором по закінченню 30 днів, з моменту відправки письмового повідомлення, Анкету-заяву буде розірвано.
Якщо за 30 днів до терміну припинення дії Анкети-заяви жодна зі Сторін письмово не внесе свої пропозиції, щодо його змін чи розірвання, Анкета-заява вважається продовженою на діючих у поточному році умовах ще на один рік. Кількість таких автоматичних продовжень необмежена.

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали) (підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. М.П. (за наявності)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 31: Договір про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець щодо Анкети-заяви про договірне перерахування грошових коштів з поточного рахунку

Договір про внесення змін та доповнень до договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця / Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____ від __.____.___ р., щодо Анкети-заяви про договірне перерахування грошових коштів з поточного рахунку від _____

м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
Шляхом підписання цього Договору про внесення змін та доповнень (далі – «договір про внесення змін») до договору комплексного обслуговування юридичної особи /фізичної особи – підприємця/ Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____ від ___.____.____р. (далі – договір) сторони домовилися змінити наступні положення Анкети-заяви про договірне перерахування грошових коштів з поточного рахунку № ___ від __.__.____р. (далі - Анкета – заява):	
ЗМІНИТИ РЕКВІЗИТИ РАХУНКУ, З ЯКОГО ЗДІЙСНЮВАТИМУТЬСЯ ПЕРЕРАХУВАННЯ:	№ *2600(2650)*_____ UAH
ЗМІНИТИ РАХУНОК, НА ЯКИЙ ЗДІЙСНЮВАТИМУТЬСЯ ПЕРЕРАХУВАННЯ, НА НАСТУПНИЙ:	№ *2600/2650/2620*_____ UAH код ЄДРПОУ_____, МФО _____ відкритий в _____ ***Для перерахування коштів на приватну картку в Банку:*** *№ рахунку 292460002, МФО 380838, ЄДРПОУ 14360920*
ЗМІНИТИ ПРИЗНАЧЕННЯ ПЛАТЕЖУ:	***Для перерахування особистого доходу ФОП:*** ***- на приватну картку в Банку:*** *Перерахування особистого доходу на картковий рахунок № 2625 _____, згідно з Анкетою-заявою №_____ від "____" _____20__р. без ПДВ* ***- на власний поточний рахунок:*** *Перерахування особистого доходу згідно з Анкетою-заявою №_____ від "____" _____20__р. без ПДВ* - ***на власну корпоративну картку:*** *Перерахування особистого доходу на картковий рахунок, згідно з Анкетою-заявою №_____ від "____" _____20__р. без ПДВ*
ПРОШУ ЗМІНИТИ УМОВИ ПЕРЕРАХУВАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ПОТОЧНИЙ РАХУНОК ОТРИМУВАЧА:	
☐ **Перераховувати весь залишок на рахунку**	
☐ **Перераховувати фіксовану суму**	Сума перерахування _____*грн.* _____*коп.*
☐ **Фіксована сума залишається на рахунку, решту – перераховувати**	Сума, яка фіксується _____*грн.* _____*коп.*
ЗМІНИТИ ПЕРІОДИЧНІСТЬ: ***(оберіть один із запропонованих варіантів)***	- *Щоденно* - *Кожні _____ днів (в розрахунок приймаються календарні дні)* - *Щомісячно _____числа* - *Щомісячно в останній робочий день місяця*
Перерахування грошових коштів здійснюється Банком з періодичністю, вказаною в Анкеті-заяві. При щоденному графіку грошові кошти перераховуються наступного операційного дня, що слідує за днем зарахування грошових коштів на поточний рахунок. У разі якщо дата перерахування, що вказана в п. «Періодичність», припадає на вихідний, святковий чи неробочий день, перерахування здійснюється в перший робочий операційний день, що слідує за вихідним чи святковим днем. Всі інші умови Анкети-заяви, не змінені цим Договором про внесення змін, залишаються чинними. Цей Договір про внесення змін набуває чинності з дати його підписання Сторонами. Цей Договір про внесення змін є невід'ємною частиною Договору та Анкети-заяви.	

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок №_____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____

(підпис)	(прізвище та ініціали)	(підпис)	(прізвище та ініціали)
М.П.		М.П. (за наявності)	

Голові Правління
АТ «ПРАВЕКС БАНК»

_____

(П.І.Б.)/ Найменування підприємства

_____

_____

(адреса)

Прошу Вас призупинити дію Анкети-заяви про договірне перерахування грошових коштів з поточного рахунку №_____ від _____ п/р №2600(2650)_____/UAH на період з ____ по _____.

Дата

(посада) (підпис) (П.І.Б.)

М.П. (за наявності)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 33: Анкета-заява про надання послуги «Інкасація грошових коштів»

Анкета-заява про надання послуги «Інкасація грошових коштів» №_____

_____*назва відділення*_____

м. _____ «__» _____

20___ р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
Наявність поточного рахунку в Банку	*Так / Ні (видалити зайве)*
Кількість точок інкасації	

ПРОСИМО ЗДІЙСНЮВАТИ ІНКАСАЦІЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ:	
Вид готівкової виручки (готівки)	**Символ каси**

РЕКВІЗИТИ РАХУНКУ КЛІЄНТА ДЛЯ ЗАРАХУВАННЯ ІНКАСОВАНИХ КОШТІВ:	
№ рахунку	
Назва Банку	
МФО банку	
Код ЄДРПОУ Клієнта	

КОМІСІЯ, ЩО ПІДЛЯГАЄ СПЛАТІ КЛІЄНТОМ:	
Розмір комісії, грн., без ПДВ	**Періодичність сплати комісії** *(видалити зайве)*
	- за один календарний місяць дії Анкети-заяви *- за один заїзд до одиниці, яка інкасується*

ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ *(обрати необхідне в залежності від наявності/відсутності поточного рахунку)*

Банк самостійно здійснюватиме договірне списання коштів з поточного рахунку Клієнта:
- на оплату наданих Банком послуг з інкасації коштів, за підсумками місяця;
- на погашення нестачі коштів, яка виявлена в інкасаторських сумках, згідно з Актом про розбіжності

або

Клієнт здійснює оплату за надання Банком послуги з інкасації коштів шляхом безготівкового перерахування коштів у розмірі зазначеному в Анкеті-заяві, на рахунок Банку протягом 5-ти (п'яти) банківських днів з дати виставлення Банком відповідного рахунку-фактури та здійснює погашення нестачі коштів, яка виявлена в інкасаторських сумках, згідно з Актом про розбіжності та Листом-повідомленням за реквізитами Банку протягом 5-ти (п'яти) банківських днів з дати отримання відповідного Листа-повідомлення .

АДРЕСИ ТОЧОК, ЩО ІНКАСУЮТЬСЯ ТА БАЖАНИЙ ГРАФІК ЗАЇЗДУ:		
Адреса точки, що інкасується (місто, вулиця, будинок)	Дні заїзду (понеділок, вівторок, середа тощо)	Час заїзду (00:00)

Ця Анкета-заява набуває чинності з дати підписання її Сторонами і скріплення печатками Сторін (за наявності) і діє протягом одного року. Строк-дії Анкети-заяви вважається продовженим на кожний наступний рік, якщо за місяць до закінчення строку дії Анкети-заяви жодна із Сторін не ініціює в письмовому вигляді припинення її дії.

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,

К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

КЛІЄНТ
Найменування:
_____
_____
__
Юридична адреса/місце проживання:
_____
_____
_____
Поточний рахунок №
_____
в _____, КОД БАНКУ _____
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. (за наявності)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 34: Анкета-заява про надання послуги «Перевезення валютних цінностей» *(надання послуги на постійній основі)*

Анкета-заява про надання послуги «Перевезення валютних цінностей»
(надання послуги на постійній основі)

_____*назва відділення*_____

м. _____ «____»
_____ 20___ р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
Наявність поточного рахунку в Банку	*Так / Ні (видалити зайве)*
Кількість точок інкасації	
КОМІСІЯ, ЩО ПІДЛЯГАЄ СПЛАТІ КЛІЄНТОМ:	
_____ гривень за один заїзд та ____% від перевезеної суми додатково, без ПДВ	
ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ *(обрати необхідне)*	
Банк самостійно здійснюватиме договірне списання коштів з рахунку Клієнта на оплату наданих Банком послуг з перевезення валютних цінностей *або* *Клієнт здійснює оплату шляхом безготівкового перерахування коштів у розмірі, зазначеному в Анкеті-заяві, на рахунок Банку протягом 5-ти (п'яти) банківських днів з дати виставлення Банком відповідного рахунку-фактури.*	

АДРЕСИ ТОЧОК, ЩО ІНКАСУЮТЬСЯ ТА БАЖАНИЙ ГРАФІК ЗАЇЗДУ:		
Адреса початку та кінця маршруту, за яким перевозяться валютні цінності (місто, вулиця, будинок)	Дні заїзду (понеділок, вівторок, середа тощо)	Час заїзду (00:00)

Ця Анкета-заява набуває чинності з дати підписання її Сторонами і скріплення печатками Сторін (за наявності) і діє протягом одного року. Строк-дії Анкети-заяви вважається продовженим на кожний наступний рік, якщо за місяць до закінчення строку дії Анкети-заяви жодна із Сторін не ініціює в письмовому вигляді припинення її дії.

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в _____, КОД БАНКУ _____
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. (за наявності)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 35: Анкета-заява про надання послуги «Перевезення валютних цінностей» *(одноразове надання послуги)*

Анкета-заява про надання послуги «Перевезення валютних цінностей»
(разове надання послуги)

_____*назва відділення*_____

м. _____ «____»
_____ 20___ р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
Наявність поточного рахунку в Банку	*Так / Ні (видалити зайве)*
Кількість точок інкасації	
КОМІСІЯ, ЩО ПІДЛЯГАЄ СПЛАТІ КЛІЄНТОМ:	
_____ гривень за один заїзд та ____% від перевезеної суми додатково, без ПДВ	
ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ	
Клієнт здійснює передплату послуг Банку шляхом внесення готівки в касу Банку у розмірі, вказаному в Анкеті-заяві, у день здійснення перевезення валютних цінностей	
АДРЕСИ ТОЧОК, ЩО ІНКАСУЮТЬСЯ ТА БАЖАНИЙ ГРАФІК ЗАЇЗДУ:	

Адреса початку та кінця маршруту, за яким перевозяться валютні цінності (місто, вулиця, будинок)	Дні заїзду (понеділок, вівторок, середа тощо)	Час заїзду (00:00)

Ця Анкета-заява набуває чинності з дати підписання її Сторонами і скріплення печатками Сторін (за наявності) і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ (посада)
_____ (підпис)
М.П.

_____ (на підставі чого діє)
_____ (прізвище та ініціали)

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в _____, КОД БАНКУ _____
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ (посада)
_____ (підпис)
М.П. (за наявності)

_____ (на підставі чого діє)
_____ (прізвище та ініціали)

Додаток 36: Додаток 1 до Анкети-заяви про надання послуги «Перевезення валютних цінностей»

Акт приймання-передачі
наданих послуг з перевезення валютних цінностей
від _____
(дата складання акту)

Акціонерне товариство «ПРАВЕКС БАНК» згідно з договором № _____ від __.__.___р. та Анкети-заяви про надання послуги «Перевезення валютних цінностей» від __.__.___р. надав послуги з перевезення валютних цінностей_____ _____,
(найменування Клієнта або П.І.Б.)
в особі
_____
(П.І.Б. відповідальної особи Клієнта)
за маршрутом:
початок маршруту -
_____
(повна адреса)
кінець маршруту -
_____
(повна адреса)
Оціночна вартість перевезених валютних цінностей* складає _____.
(вартість валютних цінностей у гривневому еквіваленті)

* оціночну вартість перевезених валютних цінностей розраховує та вказує Клієнт.

Підписи Сторін

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
_____, КОД БАНКУ _____
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. (за наявності)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 37: Анкета-заява про надання послуги «Еквайринг»

Анкета-заява про надання послуги «Еквайринг» №_____

_____*назва відділення*_____

м. _____ «___» _____ 20___ р.

ОСНОВНІ ДАНІ ТОРГОВЦЯ		
Повне найменування Торговця		
Юридична адреса Торговця	*Індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, офіс*	
РЕКВІЗИТИ ТОРГОВЦЯ		
Рахунок для зарахування покриття	*№ _____в АТ «ПРАВЕКС БАНК», МФО 380838, код ЄДРПОУ _____*	
ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИЦТВО		
Посада керівника	*ПІБ*	*Контактний телефон*
Посада особи, що виконує функції бухгалтера	*ПІБ*	*Контактний телефон*
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ		
Ця Анкета-заява є невід'ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця або Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець №_____від __.__.__р. Ця Анкета-заява набуває чинності з дати її підписання Сторонами.		
З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними.		

ЕКВАЙР
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД банку 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

ТОРГОВЕЦЬ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД Банку 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. (за наявності)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 38: Додаток 1 до Анкети-заяви про надання послуги «Еквайринг» №_____ від __.__.__р.

Інформація про точку розміщення терміналу

Назва місця торгівлі (державною мовою)							
Назва місця торгівлі (латинськими літерами)							
Вид діяльності							
Адреса місця торгівлі	*1)Індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, офіс*						
Години роботи:							
Перерва:							
Email (у випадку необхідності надання періодичного звіту)							
Контактна особа	*ПІБ*						
Телефон контактної особи	*+38 (0XX)XXX-XX-XX*						
Реєстраційний номер Торговця **MERCHANT (ID)**		Реєстраційний номер Торговця **TERMINAL (ID)**					
MCC		**Валюта**					
Комісії зазначені в Додатку 2 до Анкети-заяви.							
Спосіб підключення (відмітити знаком «Х»)	**Телефонна лінія**	☐	**Ethernet**	☐	**GPRS**	☐	
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ							
Цей додаток до Анкети-заяви про надання послуги «Еквайринг» є невід'ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця (або Договору комплексного обслуговування фізичної особи, яка виступає також як фізична особа-підприємець) №_____від __.__.__р.							

ЕКВАЙР
АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД банку 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ (посада)
_____ (підпис)
М.П.

_____ (на підставі чого діє)
_____ (прізвище та ініціали)

ТОРГОВЕЦЬ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце проживання: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД Банку 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ (посада)
_____ (підпис)
М.П. (за наявності)

_____ (на підставі чого діє)
_____ (прізвище та ініціали)

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 39: Додаток2 до Анкети-заяви про надання послуги «Еквайринг» №_____ від __.__.__р.

ВИДИ КАРТОК, ЩО ПРИЙМАЮТЬСЯ ТОРГОВЦЕМ ДО СПЛАТИ, РОЗМІР КОМІСІЇ ЗА РАЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ЩО УТРИМУЄТЬСЯ БАНКОМ ІЗ СУМ ВІДШКОДУВАННЯ НА КОРИСТЬ ТОРГОВЦЯ ЗА ОПЕРАЦІЯМИ З ВИКОРИСТАННЯМ КАРТОК

Види Карток, що приймаються до сплати	Комісія Еквайру за розрахунково-касове обслуговування (у відсотках від обсягу реалізації товарів чи послуг за допомогою Карток)	
	По карткам емітованим АТ „ПРАВЕКС БАНК”	По карткам, емітованим іншими банками
VISA	%	%
MasterCard	%	%
ПРОСТІР	%	%
Інші види карток:	-	-

Комісія за розрахункове-касове обслуговування, що утримується Еквайром, розраховується від суми кожної операції, яка була проведена з використанням Карток у місті реалізації товарів (робіт, послуг) Торговця.

Картки, не вказані у даному Додатку, до обслуговування не приймаються.

Торговець відмовляється від встановлення Ліміту Платіжного терміналу**:** ☐ **Так** ☐ **Ні**

ПІДПИСИ:

ЕКВАЙР **ТОРГОВЕЦЬ**

_____ _____

М.П. М.П. (за наявності)

_____

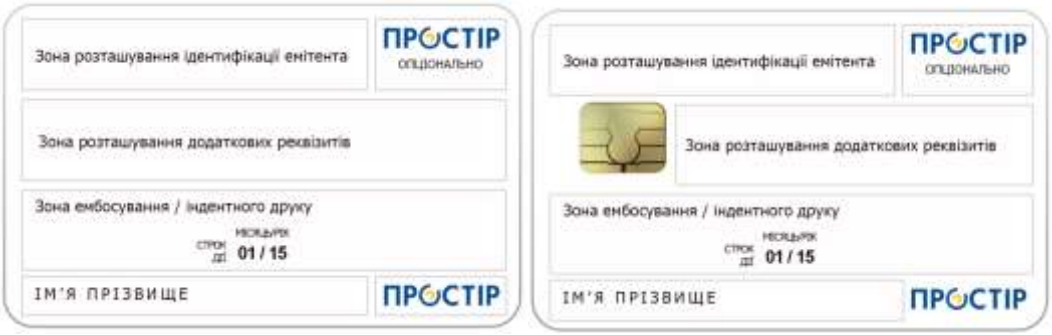
Додаток 40: ДодатокЗ до Анкети-заяви про надання послуги «Еквайринг» №_____ від __.__.__р.

ІНСТРУКЦІЯ ПРО ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ТА ПРАВИЛА ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ ПЛАТІЖНИХ КАРТОК

Платіжна картка є власністю банку, що випустив її, і використовується для оплати послуг, купівлі товарів або зняття готівкових грошових коштів лише законним користувачем Картки, чиє ім'я зазначене на лицьовому боці Картки, а зразок підпису є на її зворотному боці, і якщо дані пред'явленого документа, що посвідчує особу, співпадають з даними на Картці.

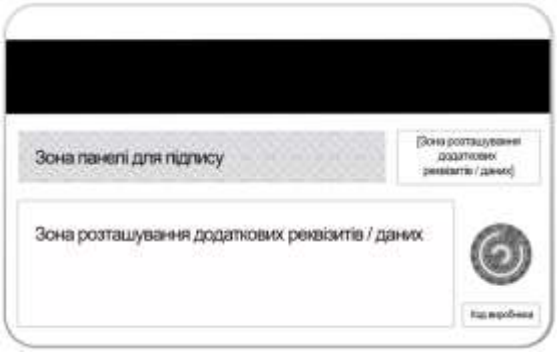
1. Приймаючи Картки, керуйтеся такими правилами, що забезпечать Вашу фінансову безпеку:
1.1. Перевірте термін дії Картки.
1.2. Дія карток VISA, MasterCard може бути обмежена територією однієї країни, в цьому випадку на лицьовому боці Картки фарбою розміщується напис VALID ONLY IN … (дійсна тільки в …, і далі зазначається назва країни). Такі Картки, за винятком українських, до обслуговування не приймаються. Картки ПРОСТІР приймаються виключно на території України.
Нижче вказані реквізити, які є обов'язковими для карток різних платіжних систем.
1.2.1. Лицьовий і зворотний боки Картки VISA мають містити наступні реквізити.
На лицьовому боці розташовані:
1.2.1.1. Логотип VISA, що може знаходитись:
- в правому верхньому або нижньому кутку картки – для карток без чипа;
- в правому верхньому, правому нижньому або лівому верхньому кутку – для карток з чипом.
1.2.1.2. В ультрафіолетових променях на логотипі з'являється літера V.
1.2.1.3. Голограма із зображенням голуба – на правій стороні Картки над логотипом VISA (або на зворотному боці картки у зменшеному вигляді)
1.2.1.4. Найменування емітента (банку або компанії, що випустила Картку) і/або його емблема, які не повинні розташовуватися на логотипові VISA (можливий варіант розміщення даного елементу на зворотному боці)
1.2.1.5. Номер Картки, який завжди починається з цифри "4" і складається з 16 цифр (чотири групи по чотири цифри).
1.2.1.6. Термін дії Картки вказується нижче від номера, нанесеного на Картці. Термін дії визначається як дата його початку і дата його закінчення (наприклад: 01/15 01/17). Це означає: Картка дійсна з 00:00 годин першого дня місяця, вказаного на ній (в цьому випадку - 00:00 годин 1 січня 2015 року) до 24:00 години останнього дня місяця, вказаного на ній (в цьому випадку - 24:00 години 31 січня 2017 року). При цьому іноді термін дії картки може містити тільки дату його закінчення. **Картка приймається до обслуговування тільки протягом терміну її дії!**
1.2.1.7. Під терміном дії Картки розташовані ім'я і прізвище користувача, а також опціонально додаткова інформація (наприклад, місце роботи, напис «Працівник» тощо).
На зворотному боці розташовані:
1.2.1.8. Магнітна смуга – у верхній частині Картки.
1.2.1.9. Під магнітною смугою – місце для зразка підпису користувача, який він проставляє при отриманні Картки. Підпис повинен бути чітко нанесений кульковою ручкою або лазером (в цьому випадку копія підпису клієнта нанесена на пластику фабричним способом). При наявності останніх чотирьох цифр номера Картки на смузі для підпису, звірити його з номером, нанесеним на лицьовому боці Картки.
1.2.1.10. Напис «AUTHORIZED SIGNATURE», що знаходиться над чи під панеллю для підпису.
1.2.1.11. Код CVV2 – код, що складається з 3 цифр і розміщується на панелі для підпису або з правого боку від неї.
1.2.1.12. Напис ELECTRONIC USE ONLY («тільки для електронного використання», крім англійської даний напис може бути про дубльований ще на одній мові), що з'являється на неембосованих картках (номер картки, ім'я та прізвище користувача, а також термін дії картки не видавлені, як на звичайних Картках VISA, а надруковані на них або нанесені термодруком; якщо ім'я і прізвище користувача на Картці відсутні, необхідно звірити підпис на Картці з підписом на чеку.). Такі картки приймаються до оплати тільки в пунктах, обладнаних електронними терміналами.
1.2.2. Лицьовий і зворотний боки Картки MasterCard мають містити наступні реквізити.
На лицьовому боці розташовані:

1.2.2.1. Логотип MasterCard (два взаємно пересічних кола червоного і жовтого кольорів з написом MasterCard білого кольору, нанесеним на їх фоні) або два взаємно пересічних кола червоного і жовтого кольорів з написом MasterCard чорного кольору знизу (новий логотип). Даний логотип розміщується в правому верхньому або нижньому кутку картки.
1.2.2.2. Голограма, яка являє собою дві півкулі, що перехрещуються, розташована на правому боці картки (або зворотному боці).
1.2.2.3. Найменування емітента (банку або компанії, що випустила Картку) і/або їх емблема (за відсутності – напис на зворотному боці картки про те, що вона була емітована відповідно до ліцензії Mastercard International).
1.2.2.4. Номер Картки MasterCard (починається з цифри «5» чи «2» і складається з 16 цифр).
1.2.2.5. Термін дії Картки вказується нижче за номер Картки. Термін дії зазначається як дата його початку і дата його закінчення (наприклад: 01/15 01/17). Це означає: Картка дійсна з 00:00 годин першого дня місяця, вказаного на ній (в цьому випадку - 00:00 годин 1 січня 2015 року) до 24:00 години останнього дня місяця, вказаного на ній (в цьому випадку - 24:00 години 31 січня 2017 року). Іноді термін дії Картки може містити тільки дату його закінчення. Картка приймається до обслуговування тільки протягом терміну її дії.
1.2.2.6. Під терміном дії Картки знаходяться ім'я і прізвище користувача будь-якою мовою, а також, можливо, місце його роботи або інша інформація (наноситься під прізвищем користувача). Даний реквізит може знаходитись на зворотному боці картки.
На зворотному боці розташовані:
1.2.2.7. Магнітна смуга – у верхній частині Картки.
1.2.2.8. Місце для зразка підпису користувача, який він проставляє при отриманні Картки.
1.2.2.9. Код підтвердження CVC2 – тризначний код який знаходиться з правого боку від панелі для підпису.
1.2.4. Реквізити Картки Maestro.
1.2.4.1. У правому нижньому кутку лицьового боку Картки на фоні пересічних червоного і блакитного / чорного і сірого / чорних кіл нанесений напис “Maestro".
1.2.4.2. Найменування емітента (банку або компанії, що випустила Картку) і/або їх емблема (за відсутності – напис на зворотному боці картки про те, що вона була емітована відповідно до ліцензії Mastercard International).
1.2.4.3. Номер Картки, який може складатися не менше, ніж з 12, та не більше, ніж з 19 цифр.
1.2.4.4. Може бути розміщений термін дії Картки. Представлений у вигляді дати його закінчення (наприклад 01/17). Розташований нижче від номера, нанесеного на Картці. Картка дійсна до 24 години останнього дня місяця, вказаного на ній (в цьому випадку – 24 година 31 січня 2017 року). Картка приймається до обслуговування тільки протягом терміну її дії.
1.2.4.5. На картці можуть з’являтися прізвище і ім'я користувача будь-якою мовою.
1.2.4.6. Магнітна смуга - у верхній частині зворотного боку Картки.
1.2.4.7. Підпис користувача розміщується на зворотному боці Картки в рамках спеціальної панелі
1.2.4.8. На Картці можуть бути розміщені: напис “Electronic Use Only”, чип або фотографія користувача, код CVC2.
1.2.5. Лицьовий і зворотній бік Картки ПРОСТІР мають містити наступні реквізити.
На лицьовому боці розташовані:
1.2.5.1. Логотип ПРОСТІР, що знаходиться в правому верхньому або нижньому кутку картки, відповідно до наведених нижче малюнків:



1.2.5.2. Найменування емітента (банку або компанії, що випустила Картку) і/або його емблема, розташовані у верхній частині Картки.

1.2.5.3. Номер Картки - ембосований на Картці (нанесений рельєфним друком
1.2.5.4. Перші чотири цифри ідентифікаційного номеру емітента нанесені поліграфіченим способом, а не видавлені на пластику), повинні розташовуватися над або під номером Картки. Вони повинні обов'язково відповідати першим чотирьом цифрам номера, ембосованим (видавленим) на Картці.
1.2.5.5. Термін дії Картки вказується нижче від номера, ембосованого на Картці. Термін дії визначається як дата його початку і дата його закінчення (наприклад: 01/95 01/02). Це означає: Картка дійсна з 00:00 годин першого дня місяця, вказаного на ній (в цьому випадку – 00:00 годин 1 січня 1995 року) до 24:00 години останнього дня місяця, вказаного на ній (в цьому випадку – 24:00 години 31 січня 2002 року).
1.2.5.6. Під терміном дії Картки ембосовані ім'я і прізвище користувача, а також, можливо, місце його роботи або інша інформація.
На зворотному боці розташовані:
1.2.5.7. Магнітна смуга - у верхній частині Картки, відповідно до наведеного нижче малюнку:



1.2.5.8. Під магнітною смугою – інформаційне поле «ЗРАЗОК ПІДПИСУ» – місце для зразка підпису користувача, який він проставляє при отриманні Картки. Підпис повинен бути чітко нанесений.
1.2.5.9. На зворотному боці Картки (зона розташування додаткових реквізитів), як правило, вказується, що Картка є власністю банку-емітента, може бути використана тільки тією особою, чиє ім'я ембосовано на лицьовому боці, а також вказується адреса і контактні телефони банку емітента
1.2.5.10. Ідентифікаційний код виробника - надрукований поза зонами магнітної смуги і панелі для підпису.
1.2.5.11. Голографічне зображення ПРОСТІР (опціонально) – розміщене з правого боку від панелі для підпису 1.2.6.Якщо хоча б один з вищеперелічених пунктів не відповідає стандартамплатіжних систем, Картка не може бути прийнята як засіб платежу. Якщо у вас не виникає сумнівів, що Картку пред'явив законний користувач, рекомендуйте користувачу звернутися в банк, що видав картку, яка не відповідає стандартам.
1.3. Переконайтеся, що Картка не ушкоджена. Картки не повинні мати зовнішніх пошкоджень: подряпин, відколів, тріщин. Вони не повинні бути погнуті.
1.4. Перевірте, чи немає на Картці сторонніх наклейок – зніміть їх.
1.5. Перевірте наявність підпису користувача на Картці. У випадку її відсутності обов'язково перевірте документи, що ідентифікують особу, і переконавшись, що перед Вами законний користувач, попросіть його розписатися на смузі для підпису на зворотному боці Картки.
1.6. Перевірте смугу для підпису користувача Картки на наявність потертостей або ознак, що смуга була переклеєна (смуга виділяється над поверхнею Картки).
1.7. Переконайтеся, що номер, термін дії Картки, прізвище та ім'я на чеку (на чеку електронного термінала прізвище та ім'я можуть бути відсутніми) збігаються з даними на пред'явленій Картці - у випадку підробки магнітної смуги Картки можлива невідповідність.
1.8. У користувача Картки необхідно здійснити перевірку документів, що посвідчують його особу, та звірити дані документи з реквізитами користувача на Картці у таких випадках:

- при здійсненні повторної (другої, третьої і т.д.) трансакції за тією ж Карткою впродовж одного і того ж дня;
- у будь-якому випадку, коли у касира виникає будь-яка підозра щодо особи, яка дає Картку.

Такими документами є:

- паспорт громадянина України та дані про реєстрацію місця проживання – для громадян України, які постійно проживають в Україні;

- дійсний закордонний паспорт (за наявності – із відміткою про реєстрацію в консульському представництві України за кордоном) – для громадян України, які тимчасово перебувають в Україні;
- іноземний паспорт та посвідка на постійне проживання в Україні з відміткою про реєстрацію – для іноземних громадян, які постійно проживають в Україні;
- зареєстрований в органах МВС іноземний паспорт з відповідною українською візою (або без візи - для іноземних громадян, які в'їжджають в Україну безвізово відповідно до міжурядових угод) на право в'їзду та перебування в Україні - для іноземних громадян, які тимчасово перебувають в Україні;
- посвідка на постійне проживання в Україні з відміткою про реєстрацію місця проживання – для осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні;
- зареєстровані в органах МВС відповідні документи, видані державою постійного проживання осіб без громадянства – для осіб без громадянства, які тимчасово перебувають в Україні;

Документ, що пред'являється користувачем, не повинен бути простроченим. Переконайтеся, що в документі відсутні ознаки переклеєної фотокартки. Звірте особу клієнта з фото в документі. Звірте прізвище, ім'я та підпис клієнта в документі та на Картці.

1.9. Проведіть авторизацію.

1.10. Переконайтеся, що підпис на чеку електронного термінала відповідає зразку підпису на Картці.

1.11. У випадку введення клієнтом ПІН-коду, підпис клієнта на чеку електронного термінала є не обов`язковим, при цьому на чеку POS-термінала повинен бути напис «PIN ok»

2. У Вас можуть виникнути підозри, якщо пред'явник Картки, наприклад:

- виявляє нервозність, діє нестримано, неприродньо, надто говіркий, підганяє Вас з оформленням операції;
- намагається відвернути Вашу увагу під час проведення операції чи здійснює психологічний тиск.
- повільно, непевно розписується і намагається підробити підпис;
- своїм зовнішнім виглядом не відповідає високому розміру запитуваної суми, дістає Картку з кишені, а не з гаманця;
- своїм зовнішнім виглядом не відповідає прізвищу на Картці (наприклад, особа з українською чи російською зовнішністю пред'являє Картку з іноземним прізвищем);
- робить операцію лише на кілька гривень з метою перевірки можливості використання Картки;
- після одержання відмови в авторизації просить зменшити суму і провести нову авторизацію;
- неодноразово здійснює операції з використанням Картки протягом короткого терміну.

Варто мати на увазі, що професійний шахрай виглядає дуже респектабельно, добре знайомий із правилами прийому Карток!

Майте на увазі, що підроблені або тільки що вкрадені/знайдені Картки можуть отримати позитивний код авторизації. Одержання коду не є підставою для надання обслуговування за такими Картками. У цих випадках можна відмовити клієнту в обслуговуванні за Вашим рішенням. Проконсультуйтеся в центрі авторизації. Попередньо обов'язково оформіть чек електронного термінала і дайте розписатися на ньому пред'явнику Картки або попросіть ввести ПІН-код картки попросивши надати (бажано в присутності працівника охорони/Національної поліції) документи, що посвідчують особу користувача. Зробіть і залишіть у себе ксерокопію сторінок пред'явленого документа з фотографією, прізвищем, підписом і адресою клієнта.

При встановленні факту використання Картки на чуже ім'я чи підробленої Картки вживайте усіх заходів для того, щоб вилучити Картку.

3. Особливості оформлення трансакції за допомогою POS-термінала:

3.1. При проведенні Картки крізь Платіжний термінал необхідно зіставити номер Картки, що з'явився на дисплеї POS-термінала (або роздрукувався пізніше на чеку) з номером на самій Картці (або його часткою для деяких карток Visa Electron). Якщо номери не співпадають, Картку обслуговувати забороняється і необхідно терміново вилучити як явно підроблену.

3.2. Передачу даних (відвантаження) терміналу необхідно здійснювати кожен день (за умови проведення операцій з часу останнього відвантаження).

3.3. Порядок обслуговування карток за допомогою POS-термінала наведений в Додатку 1 до даної інструкції

4. Касирам/продавцям забороняється:

- обслуговувати клієнта за платіжною карткою у випадку одержання на попередній авторизаційний запит відповіді "вилучити картку";
- проводити оформлення купівлі за Карткою кількома транзакціями;
- інші випадки зазначені в Договорі, що мають ознаки Недійсної операції.

5. Підставою для вилучення Картки є:

5.1. Одержання з центру авторизації чи БАНКУ по електронному терміналу команд:

- Вилучити Картку без пояснення причин (PICK UP);
- Вилучити Картку – шахрайство, загублена чи вкрадена картка (PICK UP FRAUD/LOST/STOLEN);
- "неправильний номер картки" (підроблена картка, відмовлення системи авторизації).

5.2. Пред'явлення особою Картки на чуже ім'я (невідповідність підпису особи, яка пред'явила Картку, зразку підпису законного користувача на Картці і одночасно невідповідність прізвища, ім'я та по батькові на пред'явлених чи виявлених у цієї особи документах даним на Картці, а також невідповідність зовнішності пред'явника Картки і фотографії на документах).

5.3. Картка має серйозні ушкодження (надламана, надрізана, піддана термічній обробці,).

5.4. Наявність явних ознак підробки Картки:

- підробка магнітної смуги (номер Картки, що роздруковується електронним терміналом, не відповідає номеру на Картці);
- перебиті чи переклеєні окремі цифри номера Картки, терміну її дії, букв прізвища й імені, що звичайно призводить до порушення глянцю в окремих місцях Картки;
- справжній зразок підпису розмитий чи напівстертий, нанесений новий підпис;
- нанесені чотири цифри під номером Картки (за наявності)не відповідають першим чотирьом цифрам номера Картки.

УВАГА! Вилучену чи знайдену Картку надріжте ножицями наступним чином:

- для карток VISA — по всій її довжині (горизонтально) вище від номера Картки до голограми, але так, щоб не була пошкоджена голограма, ембосований номер та магнітна стрічка.
- для карток MasterCard — вертикально навпіл.
- для карток ПРОСТІР — вертикально навпіл.

Видайте клієнту розписку (Додаток № 2 до Інструкції) і складіть акт про вилучення Картки (Додаток № 3 до Інструкції)

Після цього вилучена чи знайдена карта разом із заповненим актом про вилучення Картки підлягає обов'язковій здачі тільки в АТ «ПРАВЕКС БАНК» (адреса Головного офісу: 01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2) протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту вилучення/знаходження для наступної передачі її власнику, тобто Банку-емітенту. Якщо в процесі проведення операції у Вас виникають які-небудь сумніви щодо правильності Ваших дій чи які-небудь питання, Контакт центр Банку завжди готовий прийти Вам на допомогу.

6. Відповідальність касирів.

6.1. За недотримання даної Інструкції касири несуть повну матеріальну, фінансову і дисциплінарну відповідальність.

6.2. Приступаючи до роботи з платіжними картками, касир повинен знати встановлені даною Інструкцією правила здійснення операцій, їх облік, порядок оформлення чеків. При виявленні допущених касиром яких-небудь порушень в роботі, він не може посилатися на незнання даних правил.

6.3. За неправильне оформлення чека, довідки, а також за неправильну ідентифікацію особистості клієнта і/або Платіжної картки, що спричинило невідшкодування Банку сплаченого товару/послуги, касир/продавець несе відповідальність згідно зі встановленим порядком, а також відшкодовує в повному обсязі дану суму.

6.4. У випадку участі працівників Торговця в будь-якої незаконній /злочинній діяльності з використанням банківських Платіжних карток Банк негайно здійснить необхідні заходи, направлені на відкриття проти відповідних працівників кримінального провадження згідно наступних статей Кримінального кодексу України:

Стаття 185. «Крадіжка».

Стаття 190. «Шахрайство».
Стаття 191. «Привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем».
Стаття 200. «Незаконні дії з документами на переказ, платіжними картками та іншими засобами доступу до банківських рахунків, електронними грошима, обладнанням для їх виготовлення».

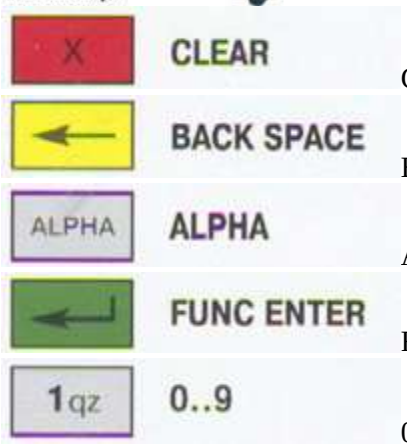
За додатковими роз'ясненнями та у випадках виникнення ситуацій, не передбачених цією Інструкцією, необхідно звернутися за контактними номерами телефонів: (044) 521-04-04(дзвінки тарифікуються згідно з умовами операторів, що надають послуги зв'язку) або 0 800 500 450 (безкоштовно зі стаціонарних телефонів у межах України) (з понеділка по п'ятницю з 9:00 до 18:00)

З інструкцією ознайомлений:

ПІБ	Підпис

Дата

Порядок обслуговування карток за допомогою POS-термінала



CLEAR - повернення до початкового стану;

BACK SPACE - клавіша редагування (стирання символів);

ALPHA - клавіша введення літерних символів;

FUNC ENTER - клавіша підтвердження дій;

0..9 - цифро-літерна клавіатура.

<u>Оплата товару.</u>

1. Проведіть Картку клієнта магнітною смужкою донизу. Якщо Картка чипова, помістіть її в чип-рідер термінала чипом догори.
2. На дисплеї з'явиться список доступних операцій. За умовчанням обрано «ОПЛАТА ТОВАРУ», підтвердіть натисканням зеленої кнопки.

3. Введіть останні чотири цифри номера Картки та підтвердіть натисканням зеленої кнопки**.**
4. Звірте номер та строк дії Картки клієнта з інформацією, яка відображена на моніторі POS-термінала. Якщо дані збігаються, підтвердіть натисканням зеленої кнопки.
Якщо інформація не збігається, то картка є підробленою.
5. Введіть необхідну суму та підтвердить натисканням зеленої кнопки.
6. У деяких випадках термінал може запросити ПІН-код Картки клієнта. У цьому випадку клієнт повинен ввести ПІН-код за допомогою цифрової клавіатури POS-термінала або зовнішнього PIN-паду, а касир підтвердити цю операцію натисканням зеленої кнопки.
7. Термінал намагається встановити зв'язок із банківським процесингом (хостом) для проведення авторизації.
8. Повідомлення на екрані «ОПЕРАЦІЯ СХВАЛЕНА» означає успішне завершення операції.
9. Після того як термінал роздрукує два чеки, один віддають клієнту з підписом касира, інший - касир залишає собі з підписом клієнта у разі відсутності запиту на введення клієнтом ПІН-коду, чи без підпису клієнта, у разі введення клієнтом ПІН-коду на POS-терміналі.
Наявність підпису клієнта на чеку є обов'язковою у разі відсутності запиту на введення ПІН-коду в POS-терміналі.
Чек без підпису дає право Банку відмовити у відшкодуванні за трансакцією. Якщо підпис на чеку не співпадає з підписом на Картці, попросіть клієнта надати паспорт і ще раз поставити підпис на тому ж чеку. Якщо підписи знов не співпадають або якщо клієнт відмовляється підписати чек, необхідно відмовитися від проведення операції за Карткою та провести анулювання даної трансакції (див. пункт «АНУЛЮВАННЯ ОПЕРАЦІЇ»).
У разі введення клієнтом ПІН-коду в POS-терміналі наявність підпису клієнта на чеку є необов`язковою.
Якщо в операції було відмовлено, друкується один чек з поясненням причини відмови.
Якщо текст пояснення на чеку буде таким: «ПОМИЛКА ОПРАЦЮВАННЯ ПІН», то див. пункт «ЗАВАНТАЖЕННЯ ПАРАМЕТРІВ ПЕРЕДАЧІ ДАНИХ».

Анулювання операції

- *Анулювання операції необхідно для відміни трансакції, яка знаходиться в поточному пакеті інформації термінала.*
- *Анулювання операції здійснюється тільки до відправки пакета інформації з POS-термінала.*
- *Для проведення даної операції необхідна наявність чека покупки та Картки клієнта.*

1. Проведіть Картку клієнта магнітною смугою донизу, в бік POS-термінала. Якщо Картка чипова, помістіть її в чип-рідер термінала чипом догори.
2. На дисплеї з'явиться список доступних операцій. За допомогою клавіш F1 (вгору) і F4 (вниз) оберіть «СКАСУВАННЯ» та підтвердіть натисканням зеленої кнопки.
3. Введіть номер касира, пароль та підтвердіть натисканням зеленої кнопки**.**
4. Введіть останні чотири цифри номера Картки та підтвердіть натисканням зеленої кнопки.
5. Звірте номер та строк дії Картки клієнта з інформацією, яка відображена на моніторі POS-термінала. Якщо все збігається, підтвердіть натисканням зеленої кнопки**. Якщо інформація не збігається, то Картка є підробленою (див. дод. інструкцію до Договору).**
6. Введіть чотиризначний номер чека, за яким потрібно провести анулювання операції, та підтвердіть натисканням зеленої кнопки.
7. Повторіть дії, неведені в пунктах 7, 8 розділу «ОПЛАТА ТОВАРУ».

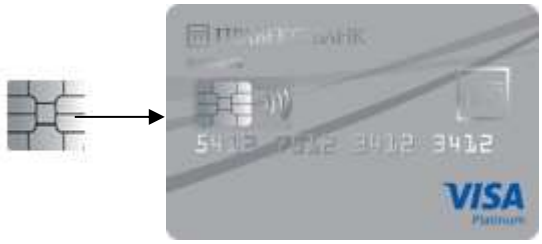
Повернення товару.

- *Операція «Повернення товару» використовується для повернення коштів на картковий рахунок клієнта при поверненні товару, придбаного за допомогою картки.*
- *Для проведення даної операції необхідна наявність чека покупки та Картки клієнта.*
- *Операція повернення товару здійснюється тільки після відвантаження пакета інформації з POS-термінала.*
- *Кошти на картковий рахунок клієнта повернуться після 3-4-х днів з моменту відправки пакета інформації з POS-термінала.*

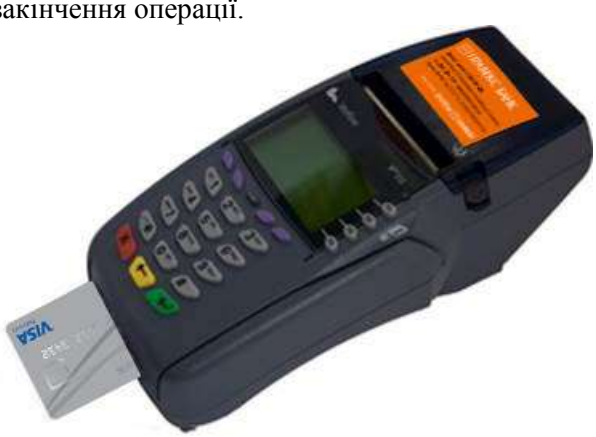
1. Проведіть Картку клієнта магнітною смугою донизу, в бік POS-термінала. Якщо Картка чипова, помістіть її в чип-рідер термінала чипом догори.
2. На дисплеї з'явиться список доступних операцій.
За допомогою клавіш F1 (вгору) та F4 (вниз) оберіть «ПОВЕРНЕННЯ» та підтвердіть натисканням зеленої кнопки**.**
3. Введіть номер касира, пароль та підтвердіть натисканням зеленої кнопки**.**

4. Повторіть дії, наведені в пунктах 3-6 розділу «ОПЛАТА ТОВАРУ».
5. Повідомлення на екрані «ОПЕРАЦІЯ СХВАЛЕНА» означає успішне завершення операції.
Після того як термінал роздрукує два чеки, один віддають клієнту з підписом касира, інший - касир залишає собі з підписом клієнта.
Наявність підпису клієнта на чеку є обов'язковою. Чек без підпису дає право банку відмовити у відшкодуванні за трансакцією. Якщо підпис на чеку не співпадає з підписом на Картці, попросіть клієнта надати паспорт і ще раз поставити підпис на тому ж чеку. Якщо підписи знов не співпадають або якщо клієнт відмовляється підписати чек, необхідно відмовитися від проведення операції за Карткою та провести анулювання даної трансакції (див. пункт «АНУЛЮВАННЯ ОПЕРАЦІЇ»).
Якщо в операції було відмовлено, друкується один чек з поясненням причини відмови.

Порядок прийому чипових Карток.



1. Помістіть Картку в чип-рідер термінала чипом догори. Картка повинна залишатись в чип-рідері до закінчення операції.



2. Далі порядок дій такий самий, як і з Картками з магнітною смугою (див. п.п. 2,5,6,7,8 п. «ОПЛАТА ТОВАРУ»).
3. Після того як термінал роздрукує чеки та на екрані з'явиться напис «ВИЙМІТЬ КАРТКУ», вилучіть Картку з чип-рідера.
4. Якщо чип пошкоджений та провести операцію з використанням чипу не вдалося, термінал запропонує зчитати інформацію з магнітної смуги Картки.
Тільки після цього можливо прокатувати чипову Картку через магнітну смугу, а порядок обслуговування буде аналогічним обслуговуванню магнітних Карток.

Роздрукування копії чека.

Після відправки пакета даних копію чека на дану операцію зробити неможливо.
Для того, щоб роздрукувати копію чека останньої операції, необхідно натиснути функціональну клавішу F2 та підтвердити операцію натисканням зеленої кнопки. Після цього термінал роздрукує одну копію чека останньої операції.
Інколи виникає необхідність зробити копію чека операції, яка була проведена протягом дня до відправки пакета даних **(після відправки пакета даних копію чека на дану операцію зробити неможливо).**
Для цього:
1. Увійдіть в меню за допомогою кнопки F1.
2. На дисплеї з'явиться список доступних операцій.
За допомогою клавіш F1 (вгору) та F4 (вниз) оберіть «ДРУК» та підтвердіть операцію натисканням зеленої кнопки.

3. Введіть номер касира, пароль та підтвердіть операцію натисканням зеленої кнопки.
4. Введіть чотиризначний номер чека, копію якого потрібно зробити, та підтвердіть натисканням зеленої кнопки. Термінал роздрукує одну копію. Ця копія буде ідентична оригіналу, але на чеку буде зазначено, що це копія.

Відправлення пакета інформації.

Для того, щоб за проведеними операціями здійснилось перерахування коштів, термінал повинен обов'язково відправити пакет інформації. В цьому пакеті зберігається інформація про проведені трансакції. Наприкінці кожного робочого дня це здійснюється автоматично у встановлений час (для зручності роботи час відправлення узгоджується з касирами). Можливе відправлення пакета інформації вручну в будь-який зручний час.
Для цього:
1. Увійдіть в меню за допомогою кнопки F1.
2. На дисплеї з'явиться список доступних операцій.
За допомогою клавіш F1 (вгору) та F4 (вниз) оберіть «ЗВІРЕННЯ ПІДСУМКІВ» та підтвердіть натисканням зеленої кнопки.
3. Введіть номер касира, пароль та підтвердіть натисканням зеленої кнопки.
4. Термінал намагається встановити зв'язок з банківським процесинговим (хостом) і відправити пакет інформації.
5. Після успішної відправки термінал роздрукує чек звірення підсумків.
Якщо протягом дня з моменту останнього відправлення інформації терміналом не проводилось операцій з Картками, термінал надрукує чек з написом «ПОМИЛКА ВИКОНАННЯ». Це не є ознакою несправності.

Заміна чекового паперу в терміналі.

Жовтий колір індикатора сигналізує про те, що в POS-терміналі присутній чековий папір для чеків, а червоний миготливий - про те, що папір закінчився. Якщо на чеках з'являються червоні смуги, це сигналізує про те, що папір закінчується. Для заміни паперу необхідно:
1. Відкрити кришку лотка для паперу за допомогою кнопки, яка розташована на правому боці POS-термінала шляхом натискання її донизу.
2. Покласти рулон паперу, витягнути його кінець назовні та щільно закрити кришку лотка.
Папір необхідно вставляти таким чином, щоб термочутливий (бік, що темніє при дряпанні нігтем) бік був повернутий до користувача.

Налаштування годинника.

Якщо час, який показує термінал, не відповідає реальному, необхідно налаштувати годинник термінала.
Для цього:
1. Увійдіть в меню за допомогою кнопки F1.
2. На дисплеї з'явиться список доступних операцій.
За допомогою клавіш F1 (вгору) та F4 (вниз) оберіть «НАЛАШТУВАННЯ ГОДИННИКА» та підтвердіть операцію натисканням зеленої кнопки.
3. Введіть номер касира, пароль та підтвердіть натисканням зеленої кнопки.
4. Введіть за допомогою цифрової клавіатури нову дату і час за зразком та підтвердіть натисканням зеленої кнопки.

Завантаження параметрів передачі даних.

У випадку, якщо в операції із введенням ПІН-коду Картки клієнта було відмовлено і термінал роздрукував чек з написом «ПОМИЛКА ОПРАЦЮВАННЯ ПІН», необхідно провести операцію завантаження параметрів передачі даних в термінал.
Для цього:
1. Увійдіть в меню за допомогою кнопки F1.
2. На дисплеї з'явиться список доступних операцій.
За допомогою клавіш F1 (вгору) та F4 (вниз) оберіть «ЗАВАНТАЖЕННЯ КЛЮЧІВ» та підтвердіть натисканням зеленої кнопки.
3. Введіть номер касира, пароль та підведіть натисканням зеленої кнопки.
4. На дисплеї з'явиться список доступних операцій.
За допомогою клавіш F1 (вгору) та F4 (вниз) оберіть «РОБОЧИЙ» та натисніть зелену кнопку, потім оберіть «PIN-КЛЮЧ» та підтвердіть натисканням зеленої кнопки.
5. Термінал намагається встановити зв'язок з банківським процесингом (хостом) і провести завантаження параметрів.

6. Після успішного завантаження термінал проводить ініціалізацію та роздруковує чек успішного завантаження.
7. Проведіть ще раз операцію із введенням ПІН-коду. Якщо у проведенні операції знову було відмовлено і термінал роздрукував чек з написом «НЕПРАВИЛЬНИЙ ПІН», то клієнт неправильно ввів свій ПІН-код.
Якщо клієнт неправильно вводить свій ПІН-код 3 (три) рази поспіль, Картка автоматично блокується, і для подальшого користування нею клієнт повинен звертатися до Банку-емітента.
Якщо ж знову з'явилось повідомлення «ПОМИЛКА ОБРОБКИ ПІН», необхідно звернутись в Банк-емітент.

Коди відповіді терміналу (коди авторизації)

№ п/п	КОД	ОПИС	ДІЯ КАСИРА
1	**000**	УСПІШНО	
2	**001**	УСПІШНО	
3	**003**	УСПІШНО	
4	**005**	ПОМИЛКА В СИСТЕМІ	Повторити операцію
5	**020**	УСПІШНО	
6	**100**	ТРАНЗАКЦІЯ НЕ СХВАЛЕНА	Подзвонити в банк-емітент
7	**101**	КАРТКА ПРОСТРОЧЕНА	Див. код 100
8	**103**	ПОДЗВОНИТИ В БАНК	Див. код 100
9	**104**	КАРТКА ЗАБЛОКОВАНА	Див. код 100
10	**105**	ВІДМОВА	Див. код 100
11	**106**	ЛІМІТ ВВЕДЕННЯ ПІН ВИЧЕРПАНО	Див. код 100
12	**107**	ПОДЗВОНИТИ В БАНК	Див. код 100
13	**109**	НЕВІРНИЙ КОД ПРОДАВЦЯ	Подзвонити в банк-еквайр
14	**110**	НЕВІРНА СУМА	Див. код 100
15	**111**	ПОВТОРИТИ ОПЕРАЦІЮ	Повторити операцію
16	**112**	ДОСЯГНУТИЙ ЛІМІТ	Див. код 100
17	**114**	НЕВІРНА ВАЛЮТА	Див. код 100
18	**116**	НЕДОСТАТНЬО КОШТІВ	Відмовити
19	**117**	НЕВІРНИЙ ПІН	Ввести правильний ПІН-код
20	**119**	ТРАНЗАКЦІЯ ЗАБОРОНЕНА ЗАКОНОМ	Повторіть транзакцію з вводом ПІН-коду. Якщо не допомогло, див. код 100
21	**120**	ТРАНЗАКЦІЯ ЗАБОРОНЕНА	Див. код 100
22	**121**	ПЕРЕВИЩЕНИЙ ЛІМІТ ОПЕРАЦІЙ	Див. код 100
23	**123**	ПЕРЕВИЩЕНИЙ ЛІМІТ ОПЕРАЦІЙ	Див. код 100
24	**125**	НЕВІРНА КАРТКА	Див. код 100
25	**126**	ПОМИЛКА ОБРОБКИ ПІН	Див. код 109
26	**127**	ПОМИЛКА ОБРОБКИ ПІН	Див. код 109
27	**128**	ПОМИЛКА ОБРОБКИ ПІН	Див. код 109
28	**200**	НЕДІЙСНА КАРТКА	Вилучити картку, передзвонити в банк-еквайр
29	**201**	КАРТКА ПРОСТРОЧЕНА	Вилучити картку, передзвонити в банк-еквайр
30	**202**	НЕДІЙСНА КАРТКА	Вилучити картку, передзвонити в банк-еквайр
31	**208**	ЗАГУБЛЕНА КАРТКА	Вилучити картку, передзвонити в банк-еквайр
32	**209**	ЗАГУБЛЕНА КАРТКА	Вилучити картку, передзвонити в банк-еквайр
33	**902**	ПОВТОРІТЬ ТРАНЗАКЦІЮ	Повторити операцію
34	**903**	ПОВТОРІТЬ ТРАНЗАКЦІЮ	Повторити операцію
35	**904**	НЕВІРНІ ДАНІ	Див. код 109

36	**905**	ЕМІТЕНТ НЕВІДОМИЙ	Див. код 005. Якщо не допомогло, код 100
37	**907**	ЕМІТЕНТ НЕВІДОМИЙ	Див. код 005. Якщо не допомогло, код 100
38	**908**	ЕМІТЕНТ НЕВІДОМИЙ	Див. код 005. Якщо не допомогло, код 100
39	**909**	ПОМИЛКА В СИСТЕМІ	Див. код 005. Якщо не допомогло, код 100
40	**910**	ЕМІТЕНТ НЕВІДОМИЙ	Див. код 005. Якщо не допомогло, код 100
41	**912**	ТАЙМАУТ	Див. код 005
42	**915**	НЕВІРНА СУМА	Див. код 100
43	**920**	ПОМИЛКА ОБРОБКИ ПІН	Див. код 109
44	**940**	ВИЛУЧИТИ КАРТКУ	Див. код 208

Розписка/*Receipt*

Цим підтверджуємо вилучення картки _____
Hereby we confirm withdrawing of the card
Строк дії _____
Expiry date
ПІБ держателя_____
Cardholder name
згідно з інструкціями авторизаційного центра
under the instruction of Authorisation Centre.
Місцезнаходження Торговця _____
Merchant Location
Дата "____" _____
Date
Час_____
Time
Підпис касира
Cashier signature

З усіх питань, що стосуються стану Вашого рахунку, просимо звертатися до банку-емітенту картки.
Please contact your bank for further use of account.

_____ _____ /_____ /
посада/*position* підпис/*cashier signature*

"_____" _____ р.

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 43: Додаток № 3 до «Інструкції про заходи безпеки та правила обслуговування держателів платіжних карток»

Дата"__"___20___р.
Час_____г.___хвил.

Повідомлення про факт знахідки/вилучення картки

Номер банківської картки:			Термін дії картки: / 20___ р.
Прізвище, ім'я, по батькові держателя картки:			№ телефону: ( )
Найменування Банку-емітента:	Повна адреса Банку-емітента. Телефон, факс, телекс		
Особа, що вилучила/знайшла картку:			
Прізвище, ім'я, по батькові:			№ телефону (домаш.): ( )
Повна домашня адреса (адреса реєстрації та фактична адреса проживання, якщо відмінні):			№ телефону (служ.): ( )
Паспортні дані особи, що вилучила/знайшла картку			
Серія:	Номер:	Дата видачі:	Ким виданий:
Ідентифікаційний номер платника податків:			
Дата: _____ час: _____ місце: _____ і обставини вилучення/ знахідки картки:			
Причина вилучення картки (треба відмітити): ☐ Відповідь на запит на авторизацію ☐ Невідповідність картки стандартам ☐ Ненавмисно залишена держателем ☐ Інші причини указати			
Підпис особи, що знайшла/вилучила карту: _____			
Працівник КБ _____ , що отримав картку (П.І.Б.) Підпис			
Працівник СБ КБ _____ , що отримав картку (П.І.Б.) Підпис			

Висновок _____

(П.І.Б.) _____ Підпис _____

Цю форму, разом з вилученою/знайденою карткою, необхідно доставити в АТ «ПРАВЕКС БАНК» за адресою: м. Київ, вул. Кловський узвіз, 9/2.

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 44: Додаток № 4 до Анкети-заяви про підключення послуги «Еквайринг» №_____ від__.__.__

Акт
прийому-передачі обладнання

м. Київ "___" _____ 20__р.

АТ “ПРАВЕКС БАНК”, що іменується надалі **Банк**, в особі _____, що діє на підставі_____, з одного боку, і _____, в особі _____, що діє на підставі _____, що іменується надалі **Торговець**, підписали даний акт про те, що на підставі **Анкети-заяви** № _____ від "__" _____ 20__р. **Банк** передає, а **Торговець** приймає належне Банку обладнання:

№ п/п	Найменування	Інв. номер	Заводський номер	Шт.	Вартість (грн.)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

1. Обладнання підключене і знаходиться у справному робочому стані, придатному до експлуатації.
2. З моменту підписання даного Акта Торговець приймає на себе обов’язки по збереженню Обладнання відповідно до законодавства України.
3. З текстом «Інструкції про заходи безпеки та правила обслуговування держателів платіжних карток» ознайомлений і положень даної Інструкції зобов'язуюся дотримуватися:

ПІБ	**Підпис**

Торговець зобов'язується ознайомити всіх своїх працівників, що приймають участь в обслуговуванні держателів платіжних карток, з положеннями «Інструкції про заходи безпеки та правила обслуговування держателів платіжних карток», а також організувати їх навчання відповідальним працівником Банку. У випадку необхідності у допущенні до роботи з POS-терміналом працівників, що не пройшли навчання, Торговець зобов'язується здійснити виклик працівника Банку (за телефонами:044-521-04-04) та організувати повторне навчання.

ПІДПИСИ:

ЕКВАЙР	**Торговець**
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Договір про вільний продаж безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України

_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____20____р.

ОСНОВНІ ДАНІ КЛІЄНТА	
Повне найменування Клієнта	
№ рахунку та валюта: *(рахунок в іноземній валюті)*	2600_____ / _____

МЕТА ПРОДАЖУ ВАЛЮТИ:

_____

Підписанням цього Договору Клієнт доручає АТ "ПРАВЕКС БАНК" (надалі – уповноважений банк) списувати у повному обсязі суму іноземної валюти, яка зарахована на поточний рахунок Клієнта в іноземній валюті 2600_____ у АТ "ПРАВЕКС БАНК", код банку 380838, (після відрахування всіх належних комісій згідно з Тарифами уповноваженого Банку), та здійснювати подальший вільний продаж іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України за курсом уповноваженого Банку, без надання з боку Клієнта заяви на продаж іноземної валюти або банківських металів.

Клієнт погоджується з тим, що будь-яка валюта, яка була зарахована Банком на поточний рахунок Клієнта в іноземній валюті 2600_____ у АТ "ПРАВЕКС БАНК", код банку 380838, (після відрахування всіх належних комісій згідно з Тарифами уповноваженого Банку), буде списана Банком у повному обсязі для подальшого продажу її на міжбанківському валютному ринку України з подальшим зарахуванням її гривневого еквіваленту на рахунок Клієнта в національній валюті _____.

Клієнт погоджується з тим, що іноземна валюта, яка була зарахована Банком на поточний рахунок Клієнта в іноземній валюті до 10:30 дня зарахування, буде списана у повному обсязі для подальшого продажу її на міжбанківському валютному ринку України у тої саме робочий день. Клієнт погоджується з тим, що іноземна валюта, яка була зарахована Банком на поточний рахунок Клієнта в іноземній валюті після 10:30 дня зарахування, буде списана Банком у повному обсязі для подальшого продажу її на міжбанківському валютному ринку України на наступний робочий день. Клієнт погоджується з тим, що змінити суму списання іноземної валюти з поточного рахунку Клієнта в іноземній валюті 2600_____ у АТ "ПРАВЕКС БАНК", код банку 380838, протягом дії цього Договору без внесення відповідних змін шляхом укладення додаткової угоди до даного Договору неможливо.

Шляхом підписання даного Договору, Клієнт доручає уповноваженому Банку перераховувати гривневий еквівалент проданої на міжбанківському валютному ринку України іноземної валюти на поточний рахунок Клієнта в національній валюті 2600_____ у АТ "ПРАВЕКС БАНК", код банку 380838.

Клієнт надає право уповноваженому Банку на утримання комісійної винагороди в національній валюті - гривні з коштів, отриманих від продажу іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України за даним Договором, відповідно до діючих тарифів уповноваженого Банку без зарахування цієї комісії на поточний рахунок Клієнта в національній валюті.

У разі неможливості виконання продажу іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України Клієнт надає право уповноваженому Банку повернути іноземну валюту на рахунок Клієнта 2600_____ у АТ "ПРАВЕКС БАНК", код банку 380838.

ПІБ ПОСАДОВОЇ ОСОБИ КЛІЄНТА, ЯКА УПОВНОВАЖЕНА ВИРІШУВАТИ ПИТАННЯ ЩОДО ПРОДАЖУ ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ	**НОМЕР МОБІЛЬНОГО ТЕЛЕФОНУ ПОСАДОВОЇ ОСОБИ КЛІЄНТА, ЯКА УПОВНОВАЖЕНА ВИРІШУВАТИ ПИТАННЯ ЩОДО ПРОДАЖУ ІНОЗЕМНОЇ ВАЛЮТИ**
	+380(_____) _____ _____ _____
РАХУНОК ДЛЯ СТЯГНЕННЯ КОМІСІЙНОЇ ВИНАГОРОДИ	№2600_____/UAH

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

При зміні карток зразків підписів Клієнт зобов'язаний внести відповідні зміни до даного Договір.

Даний Договір набуває сили з дати його укладання Сторонами і діє до моменту припинення його дії/розірвання, у випадках, передбачених чинним законодавством та/або Правилами.

Цей Договір є невід'ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця №_____ від __.__.___р.

З діючими на момент підписання Тарифами Банку та Правилами ознайомлений та згоден з ними, примірник Договору отримав.

БАНК

АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

КЛІЄНТ

Найменування: _____
_____

Юридична адреса/місце реєстрації: _____
_____

Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____	_____	_____	_____
(посада)	(на підставі чого діє)	(посада)	(на підставі чого діє)
_____	_____	_____	_____
(підпис) М.П.	(прізвище та ініціали)	(підпис) М.П.(за наявності)	(прізвище та ініціали)

Договір про внесення змін та доповнень до Договору про вільний продаж безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України від __.__.____р.
_____*назва відділення*_____

м._____ «_____» _____ 20____р

Шляхом підписання цього Договору про внесення змін та доповнень (далі – Договір) Сторони домовилися припинити дію Договору про вільний продаж безготівкової іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України від __.__._____р.

Договір припиняє свою дію з ____.____._____р.

Цій Договір є невід'ємною частиною Договору комплексного обслуговування юридичної особи/ фізичної особи – підприємця №_____ від __.__.___р.

БАНК

АТ "ПРАВЕКС БАНК"

01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650

Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце реєстрації: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____	_____	_____	_____
(посада)	(на підставі чого діє)	(посада)	(на підставі чого діє)
_____	_____	_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)	(підпис)	(прізвище та ініціали)
М.П.		М.П.(за наявності)	

ПРАВЕКС БАНК

Додаток 47 «Акт прийому-передачі електронного ключа «iToken» для використання додаткового сервісу «PRAVEXBANK BIZ для 1С:Підприємства»

Акт
прийому-передачі електронного ключа «iToken»

м._____ «___» _____ 20__р.

АТ «ПРАВЕКС БАНК», що іменується надалі **Банк**, в особі _____, що діє на підставі_____, з одного боку, і _____, в особі _____, що діє на підставі _____, що іменується надалі **Клієнт**, підписали даний акт про те, що на підставі **Анкети-заяви про підключення системи дистанційного банківського обслуговування «PRAVEXBANK BIZ» №_____ від «___» _____** 20__р. **/ Договору про внесення змін та доповнень до Договору комплексного обслуговування фізичної особи – підприємця №_____від «__»._____._____20___р. Банк** передає, а **Клієнт** приймає **електронний ключ «iToken»** для використання додаткового сервісу «PRAVEXBANK BIZ для 1С:Підприємства»:

№ п/п	Серійний номер	Кіл-ть
1		

1. Електронний ключ **«iToken»** знаходиться у справному робочому стані, придатному до експлуатації.
2. З моменту підписання даного Акта Клієнт приймає на себе обов'язки по збереженню електронного ключа **«iToken»** відповідно до законодавства України.

ПІДПИСИ:

БАНК
АТ "ПРАВЕКС БАНК"
01021, м. Київ, Кловський узвіз, 9/2,
К/р UA813000010000032006102801026 в НБУ

КОД БАНКУ 300001, Код за ЄДРПОУ 14360920
Індивідуальний податковий номер 143609226650
Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ № 100247754
Тел.: (044) 521-04-04, 0-800-500-450

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

КЛІЄНТ
Найменування: _____
_____
Юридична адреса/місце реєстрації: _____
_____
Поточний рахунок № _____
в АТ «ПРАВЕКС БАНК», КОД БАНКУ 380838
Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____
Тел.:

_____ _____
(посада) (на підставі чого діє)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.(за наявності)