



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Правлінням Акціонерного товариства  
«Комерційний Індустріальний Банк»  
Протокол №28/10-1 від «28» жовтня 2022 року

**Вводяться в дію з 01.12.2022 року**

**ПРАВИЛА**  
надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам в  
Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк»  
(версія 3.0)

## ЗМІСТ

<b>1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА СКОРОЧЕННЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>9</b>
<b>3. УМОВИ НАДАННЯ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ ЗА КАСОВИМИ ОПЕРАЦІЯМИ.....</b>	<b>12</b>
3.1. Основні умови проведення касових операцій .....	12
3.2. Загальні вимоги до оформлення касових документів.....	15
3.3. Послуги із приймання та зарахування готівкових коштів.....	18
3.4. Послуги із зняття (видачі) готівкових коштів.....	21
<b>4. УМОВИ ПЛАТІЖНОЇ ПОСЛУГИ З ВІДКРИТТЯ, ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ.....</b>	<b>23</b>
4.1. Порядок відкриття та обслуговування поточних рахунків в національній/ іноземних валютах .....	23
4.2. Вимоги щодо оформлення платіжних інструкцій.....	27
4.3. Вартість послуг Банку, порядок їх оплати та погашення заборгованості.....	31
4.4. Нарахування плати на залишки коштів на Поточному рахунку, в тому числі з використанням Корпоративних (бізнесових) карток.....	32
4.5. Закриття Поточного рахунку, у т.ч. з використанням Корпоративних (бізнесових) карток, Рахунку «Ваші гроші» .....	33
4.6. Пакетне обслуговування клієнтів .....	35
<b>5. УМОВИ НАДАННЯ ПЛАТІЖНИХ ТА ІНШИХ ПОСЛУГ ЗА ДОПОМОГОЮ ЗАСОБУ ДИСТАНЦІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ, А САМЕ СИСТЕМИ ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ «PAY CIB» .....</b>	<b>36</b>
5.1. Загальні умови обслуговування та експлуатації СДО «PAY CIB».....	36
5.2. Реєстрація Клієнта, отримання/зміна Ключів, підключення Клієнта/уповноважених осіб Клієнта до Системи дистанційного обслуговування «PAY CIB» .....	37
5.3. Умови оформлення в СДО «PAY CIB» платіжних інструкцій в електронній формі та їх виконання.....	39
5.4. Відкликання ключа Користувача СДО «PAY CIB».....	40
5.5. Порядок забезпечення захисту Ключів на робочому місці Клієнта .....	41
5.6. Відключення Клієнта від послуги СДО «PAY CIB» .....	41
<b>6. УМОВИ НАДАННЯ ПЛАТІЖНОЇ ПОСЛУГИ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПЛАТІЖНИХ КОРПОРАТИВНИХ (БІЗНЕСОВИХ) ПЛАТІЖНИХ ІНСТРУМЕНТІВ .....</b>	<b>42</b>
6.1. Основні умови обслуговування Корпоративної (бізнесової) картки .....	42
6.2. Загальні вимоги до безпеки здійснення платіжних операцій та управління ризиками.....	45
6.3. Порядок здійснення операцій з Корпоративними (бізнесовими) картками .....	47
6.4. Правила документообігу за операціями з використанням Корпоративних (бізнесових) карток .....	49
<b>7. УМОВИ НАДАННЯ ПЛАТІЖНОЇ ПОСЛУГИ З ОФОРМЛЕННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДЕПОЗИТНИХ (ВКЛАДНИХ) ОПЕРАЦІЙ .....</b>	<b>50</b>
7.1. Загальні умови відкриття вкладних (депозитних) рахунків, оформлення депозитів (вкладів) та їх обслуговування .....	50
7.2. Особливі умови розміщення та обслуговування депозиту (вкладу) в рамках продукту «Ваші гроші» .....	52
7.3. Особливі умови розміщення вкладних коштів та обслуговування депозитних рахунків в рамках продукту «Депозитна лінія» .....	54
7.4. Особливі умови розміщення вкладних коштів та обслуговування вкладних (депозитних) рахунків в рамках продукту «Овернайт» .....	58
7.5. Умови гарантування Фондом гарантування вкладів фізичних осіб-підприємців відшкодування коштів за вкладом .....	61
<b>8. УМОВИ ПЛАТІЖНОЇ ПОСЛУГИ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ .....</b>	<b>63</b>
<b>9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН .....</b>	<b>68</b>
9.1. Обов'язки Банку .....	68
9.2. Обов'язки Клієнта .....	72
9.3. Права Банку .....	78
9.4. Права Клієнта .....	84
<b>10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.....</b>	<b>87</b>

10.1. Відповідальність Сторін при підписанні Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг .....	87
10.2. Відповідальність Сторін при наданні Клієнту послуг по користуванню СДО «PAY СІВ» ....	88
10.3. Відповідальність Сторін при наданні Клієнту послуг по випуску та обслуговуванню корпоративних (бізнесових) карток.....	89
10.4. Відповідальність Сторін при розміщенні Клієнтом депозитного вкладу .....	90
10.5. Відповідальність Сторін при наданні Клієнту послуг по обслуговуванню Зарплатного проекту .....	90
<b>11. ПОРЯДОК ЗМІНИ ТАРИФІВ БАНКУ/ПРАВИЛ, ВІД'ЄДНАННЯ ВІД ПРАВИЛ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ.....</b>	<b>91</b>
11.1. Зміна Тарифів Банку/Правил/умов надання послуг в рамках Продуктових пакетів .....	91
11.2. Від'єднання від Правил та розірвання Договору за ініціативою Сторін .....	92
<b>12. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ .....</b>	<b>92</b>
<b>13. ФОРС-МАЖОР .....</b>	<b>92</b>
<b>14. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ.....</b>	<b>93</b>
<b>15. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ FATCA .....</b>	<b>94</b>
<b>16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>96</b>
<b>ДОДАТКИ</b>	
Додаток Правила користування Корпоративними (бізнесовими) платіжними картками	

## 1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА СКОРОЧЕННЯ

1.1. Терміни та скорочення, що вживаються в Правилах надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк», мають таке значення:

**Автентифікація** - процедура, що дає змогу надавачу платіжних послуг установити та підтвердити особу користувача платіжних послуг та/або належність користувачу платіжних послуг певного платіжного інструменту, наявність у нього підстав для використання конкретного платіжного інструменту, у тому числі шляхом перевірки індивідуальної облікової інформації користувача платіжних послуг.

**Банк** – Акціонерне товариство «Комерційний Індустріальний Банк», АТ «КІБ» (Головний офіс та відокремлені підрозділи – відділення Банку), надавач платіжних послуг.

**Банківський день** – частина робочого дня, протягом якої Банк (надавач платіжних послуг) залучений до виконання платіжної операції, здійснює свою діяльність, потрібну для виконання платіжних операцій та за наявності технічної можливості здійснює їх обробку, передачу та виконання.

**Безготівкові розрахунки** - перерахування коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів, а також перерахування надавачами платіжних послуг коштів, внесених платниками готівкою, на рахунки отримувачів.

**Боргові зобов'язання** - сума фінансових зобов'язань, грошових боргів Клієнта перед Банком, що підлягає погашенню, поверненню в певний термін. Якщо до цього терміну заборгованість не погашена, то вона стає простроченою (не сплаченою в строк).

**Відділення Банку** – відокремлений підрозділ Банку, що не має статусу юридичної особи і здійснює свою діяльність від імені юридичної особи-резидента.

**Витратний ліміт** – гранична сума коштів, що доступна держателю платіжного інструменту (а саме - платіжної картки) протягом певного періоду часу для здійснення операцій з використанням цього платіжного інструменту. Обчислюється як сума залишку на рахунку, операції за яким здійснюються з використанням платіжної картки, за мінусом суми заблокованих, але не списаних коштів, а в разі надання Овердрафту – як сума ліміту овердрафту та залишку коштів на рахунку, операції за яким здійснюються з використанням платіжного інструменту, за мінусом суми заблокованих, але не списаних коштів.

**Виписка з клієнтського рахунку (Виписка)** – звіт про стан та/або операції по рахунку/кам Клієнта, який надається Банком Клієнту, та може слугувати первинним документом, що підтверджує факт списання/зарахування коштів з/на цього/цей рахунку/рахунок клієнта, якщо вона містить обов'язкові реквізити, визначені нормативно-правовими актами НБУ (а саме: 1) назву документа (форми); 2) дату складання; 3) найменування клієнта/банку, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи; 4) зміст та обсяг операції (підстави для її здійснення) та одиницю її виміру за кожною операцією, відображеній у виписці з рахунку клієнта; 5) особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у складанні виписки з рахунку клієнта/печатку Банку.

**Вкладник** – суб'єкт господарювання та фізична особа (у тому числі фізична особа - підприємець), яка уклала або на користь якої укладено договір банківського рахунку, банківського вкладу (депозиту), крім фізичної особи (у тому числі фізичної особи - підприємця), яка є власником лише ощадного сертифіката Банку, та які внесли/переказали (або для яких надійшли) готівкові (безготівкові) кошти на вкладний (депозитний) рахунок.

**Вклад** - 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 рахунку, банківського вкладу (депозиту) (крім коштів, залучених від видачі ощадного сертифіката Банку), включаючи нараховані відсотки на такі кошти. Кошти, залучені Банком від видачі (випуску) ощадного сертифіката Банку або депозитного сертифіката Банку, не є вкладом.

**Вкладний (депозитний) рахунок** - рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання коштів, що передаються клієнтом Банку на встановлений строк або без зазначення такого строку під визначений процент (дохід) і підлягають поверненню відповідно до умов договору.

**ВНД** – внутрішні нормативні документи Банку

**ВРУ** – валютний ринок України.

**Дата валютування** - зазначена платником у платіжній інструкції дата, починаючи з якої кошти, що становлять суму платіжної операції і переказані платником отримувачу, переходять у власність отримувача.

**Дебетовий переказ** - платіжна операція, що здійснюється з рахунку платника на підставі наданої отримувачем платіжної інструкції, за умови отримання згоди платника на виконання платіжної операції, наданої ним отримувачу, надавачу платіжних послуг отримувача або платника, або на підставі платіжної інструкції стягувача без отримання згоди платника.

**Дистанційна платіжна операція** - платіжна операція, що здійснюється із застосуванням засобів дистанційної комунікації (зокрема, СДО «PAY CIB»).

**Депозитний продукт** - це сукупність певних умов запропонованих Банком для розміщення Клієнтом вкладу за відповідними банківськими продуктами («Депозитна лінія», «Овернайт», «Ваші гроші» та інше).

**Держатель платіжного інструменту (держатель)** - фізична особа, яка на законних підставах використовує платіжний інструмент для ініціювання платіжної операції та/або здійснення інших операцій, визначених договором з емітентом (Банком).

**Довірена особа клієнта (Довірена особа)** – фізична особа, яка на законних підставах має право здійснювати операції за рахунком Клієнта.

**Договір комплексного банківського обслуговування корпоративних клієнтів (ДКБО)** – сукупність документів, що складається із Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, цих Правил, Заяв на приєднання, Заяв про відкриття рахунків, Листів-запитів Клієнта та засвідчує встановлення між Банком та Клієнтом взаємовідносин стосовно надання платіжних та інших послуг, обумовлених у цих Правилах.

**Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг** – договір про відкриття та обслуговування поточних рахунків, укладений між Банком та Клієнтом, на підставі яких Банк відкриває Клієнту поточні рахунки та здійснює комплексне обслуговування Клієнта, відповідно до законодавства України.

**Договір про надання платіжних послуг** - договір, який складається із сукупності документів (а саме: цих Правил, Договору комплексного банківського обслуговування корпоративних клієнтів (ДКБО), Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, Заяв на приєднання, Заяв про відкриття рахунків та інших документів), укладається між Банком (надавачем платіжних послуг) та Клієнтом (користувачем) у письмовій формі (електронний/паперовий) відповідно до вимог законодавства України, на узгоджених сторонами умовах. У Банку Договір про надання платіжних послуг укладається шляхом приєднання користувача до публічних Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам в АТ «КІБ», які розміщені у доступному для Клієнта місці у Банку (надавача платіжних послуг) та на вебсайті Банку у мережі Інтернет.

**Договір банківського вкладу** – сукупність документів, що засвідчує встановлення між Банком та Клієнтом взаємовідносин щодо розміщення Клієнтом Вкладу у Банку на умовах та в порядку, встановлених договором (в т.ч. Договір банківського вкладу «Ваші Гроші», Договір банківського вкладу «Овернайт», Договір банківського вкладу «Депозитна лінія» тощо).

**Договірне списання** - платіжна операція (дебетовий переказ) зі списання (стягнення) Банком з рахунку Клієнта (користувача) плати за надані послуги згідно з тарифами, встановленими Банком, що здійснюється на підставі платіжної інструкції, оформленої (наданої) Банком, та наявної згоди на виконання цієї платіжної операції (дебетового переказу), наданої Клієнтом (користувачем) Банку шляхом підписання договору, що укладається між Банком та Клієнтом, під час приєднання до цих публічних Правил.

**Електронний підпис (ЕП)** – це електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис.

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

**Емісія платіжних інструментів** (далі - емісія) - платіжна послуга, що надається емітентом платіжних інструментів на договірних засадах із користувачем, яка полягає у випуску (наданні) користувачу платіжного інструменту для ініціювання та оброблення платіжних операцій.

**Емітент** – надавач платіжних послуг, який надає послугу емісії платіжних інструментів та має право

на надання такої послуги відповідно до законодавства України.

**Зарплатний проект** – ділові відносини, які встановлюються між Банком та Клієнтом - суб'єктом господарювання (юридичною особою або фізичною особою-підприємцем) на підставі укладеного Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг та Заяви на приєднання №4 з метою зарахування працівникам Клієнта заробітної плати та інших виплат згідно чинного законодавства на рахунки, які відкриті в Банку.

**Заява на приєднання (Заява)** – документ типової форми, встановленої Банком, на підставі якого здійснюється приєднання Клієнта до цих Правил в частині надання Банком відповідних послуг.

**Заява на від'єднання** – документ типової форми, встановленої Банком, на підставі якого здійснюється від'єднання Клієнта від цих Правил в частині надання Банком відповідних послуг.

**Засіб дистанційної комунікації** – засіб комунікації, що використовується в процесі ініціювання платіжних операцій без фізичної присутності Клієнта (користувача) в Банку (надавача платіжних послуг), а саме система дистанційного обслуговування «PAY CIB» (СДО «PAY CIB»).

**Індивідуальна облікова інформація** - індивідуалізований набір інформації, що надається надавачем платіжних послуг (Банком) користувачу (клієнту) або його уповноваженому представнику для цілей автентифікації.

**Клієнт** – суб'єкт господарювання (юридична особа, фізична особа-підприємець) та суб'єкт незалежної професійної діяльності, що уклали з Банком Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг та приєдналися до Договору комплексного банківського обслуговування корпоративних клієнтів.

**Користувач платіжних послуг (далі - користувач)** – клієнт Банку, фізична особа або юридична особа, яка отримує чи має намір отримати платіжну послугу як платник або отримувач (або обидва одночасно).

**Корпоративна (бізнесова) картка** - корпоративний (бізнесовий) платіжний інструмент, який надається Банком для потреб господарської/підприємницької/незалежної професійної діяльності Клієнтам (Користувачам) для ініціювання платіжних та/або інших операцій за рахунком суб'єкта господарювання.

**Кредитовий переказ** - платіжна операція з рахунку платника на підставі платіжної інструкції, наданої платником або надавачем послуг з ініціювання платіжних операцій, за умови отримання згоди платника на виконання платіжної операції, наданої надавачу платіжних послуг платника.

**Ліміт** – ліміт або обмеження на суми та кількість платіжних операцій, які можуть бути здійснені із використанням корпоративної (бізнесової) картки за певний період.

**Момент безвідкличності** - визначений момент часу, після настання якого Клієнт - ініціатор не може відкликати платіжну інструкцію та свою згоду на виконання платіжної операції.

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

**Надавач платіжних послуг** – АТ «КІБ», у якому відкритий рахунок платника/отримувача/стягувача для виконання платіжних операцій (дивись – «Банк»).

**НБУ** – Національний банк України.

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

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

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

**Незалежна професійна діяльність** – участь фізичної особи у науковій, літературній, артистичній, художній, освітній або викладацькій діяльності, діяльність лікарів, приватних нотаріусів, приватних виконавців, адвокатів, арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів), аудиторів, бухгалтерів, оцінщиків, інженерів чи архітекторів, особи, зайнятої релігійною (місіонерською) діяльністю, іншою подібною діяльністю за умови, що така особа не є працівником або фізичною особою – підприємцем (за виключенням випадку, передбаченого п. 65.9

статті 65 Податкового кодексу України (далі – ПКУ)) та використовує найману працю не більш як чотирьох фізичних осіб (пп. 14.1.226 п. 14.1 ст. 14 ПКУ).

**Незначний розмір валютної операції** (далі - незначний розмір) - розмір валютної операції (в еквіваленті за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ на дату здійснення операції), який є меншим за розмір, передбачений статтею 20 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

**Несанкціонований овердрафт** – кредит, який надається Банком Клієнту за мовчазною згодою останнього у зв'язку з виникненням не прогнозованої заборгованості за рахунком Клієнта, що виникає у разі перевищення суми операції з використанням платіжного інструменту - платіжної картки суми Витратного ліміту.

**Овердрафт** – це короткостроковий кредит, який надається Клієнту понад фактичний залишок на його поточному рахунку шляхом дебетування поточного рахунку в сумі, що перевищує доступний залишок на поточному рахунку в межах встановленого Ліміту Овердрафту.

**Операційний час** – частина операційного дня Банку, протягом якої приймаються платіжні інструкції та інструкції на відкликання. Тривалість операційного часу встановлюється Банком самостійно та закріплюється його внутрішніми документами. Клієнт самостійно ознайомлюється про тривалість Операційного часу в приміщенні Банку або на Сайті Банку.

**Операційний день** – діяльність Банку протягом робочого дня Банку, протягом якого Банк залучений як надавач платіжних послуг до виконання платіжної операції, здійснює свою діяльність, потрібну для виконання платіжних операцій. Тривалість операційного дня встановлюється Банком самостійно та зазначається в його внутрішніх нормативних документах. Клієнт самостійно ознайомлюється про тривалість Операційного дня в приміщенні Банку або на Сайті Банку.

**Отримувач** – особа, на рахунок якої зараховується сума платіжної операції.

**Післяопераційний час** - частина робочого дня Банку (відділення) після закінчення операційного часу, уключаючи роботу у вихідні та святкові дні, протягом якої здійснюються касові операції з їх відображенням у бухгалтерському обліку не пізніше наступного Операційного дня.

**Персональний ідентифікаційний номер (ПІН)** - комбінація цифр, літер або літер і цифр, потрібна для автентифікації користувача під час здійснення операцій із використанням платіжного інструменту.

**ПІН-конверт** – конверт для зберігання ПІНу.

**Платник** – особа, з рахунку якої ініціюється платіжна операція на підставі платіжної інструкції.

**Платіжний інструмент** - персоналізований засіб, пристрій та/або набір процедур, що відповідають вимогам законодавства та погоджені користувачем і надавачем платіжних послуг для надання платіжної інструкції.

**Картка/Платіжна картка/Платіжний інструмент** – електронний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової та/або віртуальної картки, в т.ч. картка миттєвого випуску, що випускається Банком в рамках обраного Клієнтом Продукту, як засіб розрахунків та використовується для здійснення платіжних операцій згідно з законодавством України та правилами міжнародних платіжних систем.

**Платіжна інструкція** - розпорядження Клієнта (ініціатора) Банку (надавачу платіжних послуг) щодо виконання платіжної операції.

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

**Платіжна послуга** - передбачена Законом України «Про платіжні послуги» діяльність надавача платіжних послуг (Банку) з виконання та/або супроводження платіжних операцій.

**Платіжний застосунок** – програмне забезпечення, що дає змогу користувачу ініціювати платіжну операцію (у тому числі за допомогою платіжних інструментів) та/або здійснювати інші операції, передбачені договором з Банком.

**Поточний рахунок (Рахунок)** – рахунок (уключаючи рахунок із спеціальним режимом використання), що відкривається Банком Клієнту для зберігання коштів і виконання платіжних операцій відповідно до умов цих Правил, договору та вимог законодавства України.

**Продуктові пакети (Пакети/Пакет)** – фіксований перелік послуг Банку, які продаються Банком у комплексі, та за користування якими Клієнт платить щомісячну абонентську плату. За користування

послугами, що не включені до Пакету, або перевищують пакетну кількість, оплата здійснюється згідно Стандартних тарифів Банку.

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

**Рахунок «Ваші гроші»/ «Ваші гроші»** – рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання грошових коштів, залучених Банком від Клієнта (вкладника) або які надійшли для клієнта (вкладника) під визначений процент (дохід) на умовах видачі вкладу (депозиту) на першу вимогу вкладника на вклад (депозит) і підлягають виплаті Клієнту відповідно до законодавства України та умов договору.

**Сайт Банку** – офіційний інтернет-сайт Банку, розміщений за адресою: <http://cib.com.ua>

**Суб'єкт господарювання** - юридична особа незалежно від організаційно-правової форми та форми власності чи фізична особа - підприємець, яка займається діяльністю з виробництва, реалізації, придбання товарів, іншою господарською діяльністю.

**Суб'єкт незалежної професійної діяльності** - фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, або фізична особа, яка має статус особи, яка провадить незалежну професійну діяльність (адвокати, нотаріуси, оцінювачі тощо).

**Система дистанційного обслуговування «PAY CIB» (СДО «PAY CIB»)** - засіб дистанційної комунікації, що дозволяє Клієнтам Банку за допомогою каналів зв'язку та через сайт Банку, здійснювати платіжні операції без фізичної присутності Клієнта в Банку та отримувати інші інформаційні послуги в порядку і на умовах, передбачених цими Правилами та Заявою про приєднання №2.

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

**Стандартні тарифи на обслуговування корпоративних клієнтів (Стандартні тарифи/ Тарифи Банку)** – тарифи, що затверджені уповноваженим органом Банку щодо відкриття, обслуговування рахунків Клієнта, ведення операцій по ним, випуску та обслуговування платіжних карток, обслуговування Зарплатного проекту Клієнта та інших операцій, що надаються Клієнту в рамках Договору. Тарифи розміщуються на Сайті Банку та є публічною офертою Банку для невизначеного кола осіб.

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

**Телекс/ SWIFT повідомлення** - повідомлення, що складається уповноваженим банком у форматі міжнародних стандартів та надсилається за допомогою телекса (повідомлення може містити відповідний телексний ключ) або системи SWIFT, або іншими засобами передавання інформації на адресу банків, що беруть участь у супроводженні акредитива; або повідомлення, що складається та надсилається банками, які здійснюють операції за гарантіями у форматах міжнародних стандартів (що використовуються в міжнародній банківській практиці), за допомогою телекса (повідомлення може містити відповідний телексний ключ) або системи SWIFT, або іншими засобами передавання інформації на адресу банків, що беруть участь у здійсненні операцій за гарантіями.

**Уповноважений працівник Банку** – працівник надавача платіжних послуг, на якого відповідно до внутрішніх документів Банку послуг покладено обов'язок вчиняти від імені надавача платіжних послуг певні дії, пов'язані зі здійсненням операцій за рахунком Клієнта (користувача).

**FATCA /вимоги FATCA** – Закони, акти тощо Сполучених Штатів Америки по боротьбі з відмиванням грошей, в тому числі, але не виключно, угода між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для поліпшення виконання податкових правил й застосування положень Закону США «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (FATCA), вчинена 7 лютого 2017 року в м. Києві та ратифікована Верховною Радою України Законом України від 29.10.2019 №229-IX, що спрямована на запобігання легалізації злочинних доходів та визначає обов'язкові для всіх фінансових установ-учасників FATCA, у тому числі Банку, процедури.

Інші терміни та скорочення, що використовуються в цих Правилах, застосовуються в значеннях, визначених законодавством України.



## 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Правила надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк» (далі – **публічні Правила, Правила**) встановлюють права та обов'язки, відповідальність Сторін, інші умови, що визнаються Сторонами як обов'язкові при обслуговуванні Клієнта (Користувача) в Банку, а також визначають умови та порядок надання платіжних та інших послуг Клієнтам, що уклали з Банком Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг та/або Договір про надання платіжних послуг шляхом приєднання до цих публічних Правил, які розміщені в паперовому вигляді у доступному для Клієнтів місці у відділеннях Банку та в електронному вигляді на вебсайті Банку у мережі Інтернет ([cib.com.ua](http://cib.com.ua)) у розділі Головна/Бізнесу/Умови обслуговування (для корпоративних клієнтів) щодо надання платіжних послуг за платіжними операціями, а саме:

- ✓ проведення касових операцій;
- ✓ відкриття та обслуговування поточних рахунків;
- ✓ пакетного обслуговування Клієнтів в Банку;
- ✓ обслуговування рахунків Клієнта за допомогою засобу дистанційної комунікації - СДО «PAY CIB»;
- ✓ обслуговування корпоративних (бізнесових) платіжних інструментів, а саме - корпоративних (бізнесових) карт;
- ✓ оформлення та обслуговування депозитних операцій;
- ✓ обслуговування Зарплатного проекту Клієнта;
- ✓ відкриття та обслуговування кредитних операцій.

2.2. Ці публічні Правила затверджуються колегіальним органом Банку, а саме – Правлінням АТ «КІБ», та є публічною офертою Банку для суб'єктів господарювання (юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців) та суб'єктів незалежної професійної діяльності (адвокати, нотаріуси, оцінювачі тощо).

2.3. Оприлюднення Правил здійснюється Банком шляхом їх розміщення в електронному вигляді (у форматі PDF) на Сайті Банку та вважається пропозицією для суб'єктів господарювання (юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців) та суб'єктів незалежної професійної діяльності укласти Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг та/або Договір про надання платіжних послуг.

Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг укладається з Клієнтом у письмовому вигляді шляхом його підписання, а Договір про надання платіжних послуг укладається шляхом приєднання Клієнта (користувача) до цих публічних Правил, які розміщені в електронному вигляді на веб-сайті Банку у мережі Інтернет ([cib.com.ua](http://cib.com.ua)) у розділі Головна/Бізнесу/Умови обслуговування (для корпоративних клієнтів).

Приєднання Клієнтів (користувачів) до публічних Правил оформлюється шляхом підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, Заяви на приєднання №1 (за послугою з відкриття та обслуговування відкриття рахунків), та інших договорів, Заяв на приєднання та документів, що підписуються (укладаються) за відповідними послугами згідно цих Правил. Під час проведення касових операцій без відкриття рахунків приєднання Клієнтів здійснюється шляхом підписання відповідного касового документа, а саме - Платіжної інструкції на переказ готівки, Платіжної інструкції на видачу готівки.

2.4. Прийняття Клієнтом умов цих Правил підтверджується шляхом підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг (або підписання Платіжної інструкції на переказ готівки, Платіжної інструкції на видачу готівки у разі здійснення касових операцій без відкриття рахунку) чим Клієнт підтверджує своє волевиявлення, надання згоди на виконання платіжних операцій, а також про те, що згоден з умовами Договору про надання платіжних послуг, визначених цими Правилами, та встановлення між ним та Банком договірних правовідносин щодо надання платіжних та інших послуг, а також повну, безумовну і остаточну згоду зі всіма умовами цих Правил, з урахуванням наступних особливостей:

2.4.1. Прийняття Клієнтом умов платіжної послуги за касовими операціями та надання згоди/погодження з умовами Договору про надання платіжних послуг, визначених розділом 3 цих Правил, здійснюється лише після підписання Клієнтом Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, а у разі здійснення касових операцій без відкриття рахунку – підписання Платіжної інструкції на переказ готівки, Платіжної інструкції на видачу готівки.

2.4.2. Надання Клієнтом згоди на виконання кожної платіжної операції (крім випадків, передбачених Законом України «Про платіжні послуги») здійснюється тільки після здійснення Банком посиленої автентифікації Клієнта (користувача) та підписання Платіжної інструкції на здійснення такої операції.

Платіжна інструкція повинна бути оформлена у порядку, визначеному главою 4.2 розділу 4 цих публічних Правил.

2.4.3. Прийняття Клієнтом умов надання платіжних послуг з відкриття та обслуговування поточних рахунків та пакетного обслуговування, визначених у розділі 4 цих Правил, здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви на приєднання №1 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ», в частині обслуговування на умовах Продуктового Пакету (далі – **Заява на приєднання №1**).

2.4.4. Прийняття Клієнтом умов надання платіжних та інших послуг за допомогою засобу дистанційної комунікації, а саме СДО «PAY CIB», визначених у розділі 5 цих Правил, здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви на приєднання №2 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині надання послуг засобами Системи дистанційного обслуговування «PAY CIB» (далі – **Заява на приєднання №2**).

2.4.5. Прийняття Клієнтом умов надання платіжних та інших послуг за депозитними (вкладними) операціями, визначених розділом 7 цих Правил, здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви на приєднання №3 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині обслуговування вкладу на вимогу «Ваші гроші» (далі – **Заява на приєднання №3**), Заяви на приєднання №5 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині обслуговування депозитного продукту «Депозитна лінія» (далі – **Заява на приєднання №5**), Заяви на приєднання №6 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині обслуговування депозитного продукту «Овернайт» (далі – **Заява на приєднання №6**).

2.4.6. Прийняття Клієнтом умов платіжних та інших послуг щодо випуску та обслуговування корпоративних (бізнесових) платіжних інструментів (корпоративних (бізнесових) карт), визначених розділом 6 цих Правил, здійснюється лише після подання клієнтом Заяви на приєднання №7 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині випуску та обслуговування корпоративних (бізнесових) карт (далі – **Заява на приєднання №7**).

2.4.7. Прийняття Клієнтом умов платіжних та інших послуг з обслуговування зарплатного проекту, визначених розділом 8 цих Правил, здійснюється лише після подання клієнтом Заяви на приєднання №4 до розділом 6 цих Правил, здійснюється лише після подання клієнтом Заяви на приєднання №4 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині обслуговування Зарплатного проекту (далі – **Заява на приєднання №4**).

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

2.6. Особливі умови надання кожної платіжної та інших послуг згідно продукту, що обумовлені цими Правилами, визначаються відповідними договорами, що укладаються до продукту, Заявами на приєднання до цих Правил, та/або Платіжною інструкцією на переказ готівки, Платіжною інструкцією на видачу готівки (у разі здійснення касових операцій без відкриття рахунку), та/або іншими документами, що підтверджують спільне договірне волевиявлення Сторін.

2.7. Ці Правила, Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг, Заяви на приєднання, Листи-запити, Заяви на від'єднання, Платіжні інструкції на переказ готівки, Платіжні інструкції на видачу готівки, Платіжні інструкції та всі інші документи, що підтверджують спільне договірне волевиявлення Сторін щодо обслуговування Клієнта в Банку за платіжними та іншими послугами, що передбачені цими Правилами, разом складають Договір комплексного банківського обслуговування корпоративних клієнтів (ДКБО), на підставі якого Банк здійснює обслуговування Клієнта.

2.8. Надання Клієнту платіжних та інших послуг, що обумовлені цими Правилами, здійснюється не раніше дня отримання Банком від уповноваженої особи Клієнта належним чином оформленої Заяви на приєднання та/або інших документів (у т.ч. Платіжної інструкції на переказ готівки, Платіжної інструкції на видачу готівки, у разі здійснення касових операцій без відкриття рахунку), що підтверджують спільне договірне волевиявлення Сторін. При цьому датою отримання Заяви вважається дата прийняття відповідальним працівником Банку цього документу до виконання.

2.9. Обслуговування Клієнта здійснюється на умовах, що передбачені цими Правилами, згідно Стандартних тарифів Банку за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Банком та Клієнтом.

2.10. Клієнт має право відмовитися від отримання в Банку платіжних та інших послуг, визначених цими Правилами, шляхом надання до Банку відповідної Заяви на від'єднання та/або інших документів, тим самим висловивши своє бажання відмовитись від подальшого отримання в Банку окремих платіжних або інших послуг, що визначені цими Правилами, із врахуванням наступних особливостей:

✓ для відмови від послуги щодо проведення касової операції без відкриття рахунків Клієнт подає Банку (відділенню) розпорядження про відкликання Платіжної інструкції на переказ готівки/видачу готівки у вигляді *листа* - для юридичних осіб, *заяви* - для фізичних осіб, яке подається у будь-який час, але не пізніше настання моменту безвідкличності платіжної інструкції відповідно до норм Закону України «Про платіжні послуги». Розпорядження надається Клієнтом до відділення Банку у письмовому вигляді за довільною формою на паперових носіях або в електронному вигляді шляхом надсилання через СДО «PAY СІВ»;

✓ для відмови від послуги з обслуговування на умовах Продуктового Пакету, визначених розділом 4 цих Правил, Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання №1 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині обслуговування на умовах Продуктового пакету (далі – **Заява на від'єднання №1**);

✓ для відмови від надання послуг засобами СДО «PAY СІВ», визначених розділом 5 цих Правил Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання №2 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині надання послуг засобами Системи дистанційного обслуговування «PAY СІВ» (далі – **Заява на від'єднання №2**);

✓ для відмови від послуги з обслуговування депозитних (вкладних) операцій (за вкладами «Ваші гроші», «Депозитна лінія», «Овернайт»), визначених розділом 7 цих Правил, Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання №3 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині обслуговування вкладу на вимогу «Ваші гроші» (далі – **Заява на від'єднання №3**), Заяву на від'єднання №5 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині обслуговування депозитного продукту «Депозитна лінія» (далі – **Заява на від'єднання №5**), Заяву на від'єднання №6 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині обслуговування депозитного продукту «Овернайт» (далі – **Заява на від'єднання №6**). Від'єднання Клієнта від послуги щодо розміщення банківського вкладу (депозиту) здійснюється автоматично після повернення Клієнту суми Вкладу та нарахованих процентів та за умови відсутності інших Вкладів, розміщення та обслуговування яких регулюються цими Правилами;

✓ для відмови від послуги з випуску та обслуговування Корпоративної (бізнесової) картки, визначеної розділом 6 цих Правил, Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання №7 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам АТ «КІБ» в частині випуску та обслуговування корпоративних (бізнесових) карт (далі – **Заява на від'єднання №7**);

✓ для відмови від послуги з обслуговування Зарплатного проекту, визначеної розділом 8 цих Правил, Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання №4 в частині обслуговування Зарплатного проекту (далі – **Заява на від'єднання №4**).

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

2.12. При виплаті процентного доходу Банк виступає податковим агентом, утримує та перераховує до бюджету суми податку на доходи нерезидентів у розмірі та випадках, передбачених діючим законодавством.

2.13. Банк надає Клієнтам до укладення договору про надання платіжних послуг та перед ініціюванням платіжної операції на безоплатній основі інформацію про Банк, платіжну послугу та порядок і умови здійснення платіжної операції або доступ до такої інформації перед ініціюванням платником платіжної операції; комісійні винагороди, що застосовуються до обраної користувачем платіжної послуги; орієнтовний курс перерахунку іноземної валюти, що застосовується для виконання платіжної операції; спосіб комунікації; заходи безпеки; строк дії договору про надання

платіжних послуг, порядок унесення змін до цього договору та умови його припинення та іншу інформацію, визначену Законом України «Про платіжні послуги» та потрібну на розсуд Банку.

2.14. Банк під час надання інформації клієнту (користувачу) до укладення договору про надання платіжних послуг повинен дотримуватися вимог законодавства України, включаючи законодавство у сфері захисту прав споживачів, у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

### 3. УМОВИ НАДАННЯ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ ЗА КАСОВИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

#### 3.1. Основні умови проведення касових операцій

3.1.1. Банк проводить касові операції після одержання ліцензії Національного банку України.

3.1.2. Банк (відділення) зобов'язаний:

1) здійснювати касове обслуговування клієнтів на підставі договірних відносин через касу Банку (відділення);

2) забезпечувати оброблення готівки в операційній касі;

3) забезпечувати контроль за платіжністю і справжністю банкнот (монет) під час приймання та оброблення готівки з використанням відповідного обладнання (приладів);

4) визначати платіжність банкнот (монет) відповідно до вимог Правил № 134 та з використанням довідкової інформації, що надається Національним банком, банками-емітентами або іншими уповноваженими установами;

5) здійснювати операції лише з тими видами і номіналами банкнот іноземної валюти, які перебувають в обігу в країнах-емітентах або підлягають обміну в порядку, установленому банком-емітентом;

6) забезпечувати зберігання готівки та інших цінностей лише у власних або орендованих сховищах свого банку (відділень), сейфах, що використовуються як сховище цінностей, депозитних системах та АТМ- сейфах, що використовуються для зберігання готівки та інших цінностей, технічний стан яких відповідає вимогам нормативно-правових актів Національного банку з організації захисту приміщень банків в Україні;

7) забезпечувати протягом робочого часу зберігання готівки та інших цінностей операційної каси Банку (відділення) в сховищі, АТМ-системах та у сейфах, візках, металевих шафах, ящиках столів, що розташовані на робочих місцях працівників Банку, які проводять операції з готівкою та іншими цінностями.

3.1.3. Банк надає Клієнтам до укладення договору про надання платіжних послуг на безоплатній основі інформацію про:

- порядок і умови здійснення платіжної операції або доступ до такої інформації перед ініціюванням платником платіжної операції з використанням емітованих платіжних інструментів;
- надавача платіжних послуг;
- платіжну послугу;
- комісійні винагороди, що застосовуються до обраної користувачем платіжної послуги;
- спосіб комунікації;
- заходи безпеки;
- строк дії договору про надання платіжних послуг, порядок унесення змін до цього договору та умови його припинення;
- механізм захисту прав споживачів та порядок врегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання платіжних послуг;
- контактну інформацію (адресу, номер телефону тощо) НБУ та органів з питань захисту прав споживачів.

3.1.4. Банк надає інформацію Клієнту про умови договору про надання платіжних послуг шляхом ознайомлення Клієнта (користувача) з публічними Правилами надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам в АТ «КІБ» (далі – **публічні Правила, Правила**), які розміщені:

*в електронному вигляді* на вебсайті Банку у мережі Інтернет, шляхом надання йому доступу до публічного (мережевого) ресурсу, на якому розміщені публічні Правила;

в паперовому вигляді у доступному для огляду клієнтами місці касового залу у приміщеннях відділень Банку, при цьому у доступному місці розміщується витяг з публічних Правил щодо умов надання платіжних послуг за касовими операціями.

Банк під час надання інформації Клієнту до укладення договору про надання платіжних послуг повинен дотримуватися вимог законодавства України, включаючи законодавство у сфері захисту прав споживачів, у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

3.1.5. У Банку Договір про надання платіжних послуг укладається з Клієнтом (користувачем) шляхом приєднання до публічних Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам в АТ «КІБ», які розміщені в електронному вигляді на веб-сайті Банку у мережі Інтернет ([cib.com.ua](http://cib.com.ua)) у розділі Головна/Бізнесу/Умови обслуговування, при цьому у доступному місці розміщується у паперовому вигляді витяг з публічних Правил щодо умов надання платіжних послуг за касовими операціями. Приєднання Клієнтів (користувачів) до публічних Правил в частині умов платіжної послуги за касовими операціями (укладення договору) оформлюється шляхом підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг або інших договорів, що укладаються за послугами, визначеними цими Правилами. Під час проведення касових операцій без відкриття рахунків приєднання Клієнтів здійснюється шляхом підписання відповідного касового документа, а саме - Платіжної інструкції на переказ готівки, Платіжної інструкції на видачу готівки.

3.1.6. Банку (відділенню) **заборонено** здійснювати:

- касові операції та операції, що здійснюються під час купівлі/продажу готівкової іноземної валюти між банками з банкнотами (банківськими білетами) та монетами Центрального банку Російської Федерації із зображенням мап, символів, будівель, пам'яток археології, архітектури, історії, краєвидів та будь-яких інших об'єктів, розташованих на окупованих Російською Федерацією адміністративно-територіальних одиницях України, та/або які містять тексти, що стосуються окупації Російською Федерацією адміністративно-територіальних одиниць України;
- касові операції з приймання готівки іноземної валюти держави-окупанта для зарахування на вкладні (депозитні) рахунки фізичних осіб на період дії Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».

3.1.7. Роботу операційної каси з обслуговування клієнтів Банк організовує протягом операційного часу та в післяопераційний час. Банк (Відділення) зобов'язаний протягом операційного часу (у післяопераційний час):

- 1) без будь-яких обмежень за сумою та безкоштовно обмінювати фізичним та юридичним особам не придатні до обігу платіжні банкноти і монети національної валюти на придатні;
- 2) здійснювати обмін фізичним та юридичним особам банкнот і монет, що вилучаються Національним банком з обігу, на придатні до обігу платіжні банкноти і монети національної валюти безкоштовно та без будь-яких обмежень за сумою та в терміни, встановлені відповідно до рішень Національного банку про вилучення з обігу готівки;
- 3) здійснювати обмін банкнот, прийнятих від правоохоронних органів, що оброблені спеціальними хімічними реактивами під час проведення слідчо-оперативних заходів;
- 4) здійснювати на вимогу фізичних та юридичних осіб обмін банкнот на монети, монет на банкноти, банкнот (монет) одних номіналів на банкноти (монети) інших номіналів.

Обмін готівки Банк (відділення) здійснює безпосередньо під час приймання готівки без відображення в бухгалтерському обліку, якщо справжність та платіжність банкнот (монет) не викликає сумніву.

3.1.8. Банк (відділення) зобов'язаний прийняти до виконання:

- 1) касовий документ, що надійшов протягом операційного часу, у той самий операційний день;
- 2) касовий документ, що надійшов після закінчення операційного часу, не пізніше наступного операційного дня. Банк несе відповідальність перед клієнтом (користувачем) за невиконання або неналежне виконання платіжних операцій, включаючи порушення строків виконання платіжних операцій, та за порушення прав та інтересів споживачів відповідно до вимог Закону України «Про платіжні послуги» та умов цих публічних Правил та інших договорів.

3.1.9. Операційні каси Банку (відділень) здійснюють такі операції з готівкою:

- ✓ приймання через касу Банку (відділень) готівки національної та іноземної валюти від клієнтів для зарахування на власні рахунки та рахунки інших юридичних і фізичних осіб або на

- відповідний рахунок Банку;
- ✓ видача готівки національної та іноземної валюти клієнтам з їх рахунків через касу Банку;
  - ✓ приймання від фізичних осіб та суб'єктів господарювання платежів без відкриття рахунку;
  - ✓ приймання від працівників Банку та видача працівникам Банку готівки за внутрішньобанківськими операціями;
  - ✓ вилучення з обігу сумнівних банкнот (монет) та надсилання їх на дослідження;
  - ✓ перерахунок готівкових коштів за додатковим замовленням клієнта (в тому числі підтвердження справжності та платіжності банкнот);
  - ✓ безкоштовний обмін клієнтам не придатних до обігу платіжних банкнот та монет національної валюти, банкнот (монет) національної валюти, що вилучаються Національним банком з обігу, а також банкнот, прийнятих від правоохоронних органів, що оброблені спеціальними хімічними реактивами під час проведення слідчо-оперативних заходів, на придатні, монет на банкноти, банкнот на монети, банкнот (монет) одних номіналів на банкноти (монети) інших номіналів;
  - ✓ купівля у фізичних осіб - резидентів і нерезидентів готівкової іноземної валюти/банкнот за готівкову гривню;
  - ✓ продаж фізичним особам – резидентам і нерезидентам готівкової іноземної валюти/банкнот за готівкову гривню;
  - ✓ обмін готівкової іноземної валюти однієї іноземної держави/одного виду банкнотного металу на готівкову іноземну валюту іншої іноземної держави/інший вид банкнотного металу;
  - ✓ операції з пам'ятними (ювілейними) монетами;
  - ✓ операції з бланками суворої звітності.

При цьому, Банк здійснює операції лише з тими видами і номіналами банкнот іноземної валюти, які перебувають в обігу в країнах-емітентах або підлягають обміну в порядку, установленому банком-емітентом.

3.1.10. Згідно з вимогами нормативно-правових актів НБУ всі прибуткові та видаткові касові операції Банку в операційний час відображаються в бухгалтерському обліку цього ж операційного дня, вся готівка, яка надійшла протягом операційного часу, оприбутковується в операційну касу протягом цього операційного дня. Банк приймає до виконання касовий документ, що надійшов протягом операційного часу, у той самий операційний день, а касовий документ, що надійшов після закінчення операційного часу, не пізніше наступного операційного дня.

3.1.11. Порядок ведення та оформлення касових операцій у національній валюті України суб'єктами підприємницької діяльності (фізичними особами - підприємцями, фізичними особами, які провадять незалежну професійну діяльність), а також окремі питання організації банками України роботи з готівкою щодо обслуговування суб'єктів підприємницької діяльності (фізичних осіб - підприємців, фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність) визначені Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженим постановою Правління НБУ від 29.12.2017 № 148 (зі змінами) та внутрішнім Порядком організації готівкового обігу в АТ «КІБ».

3.1.12. Заходи у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення здійснюються відповідно до вимог законодавства України та ВНД з питань здійснення фінансового моніторингу, зокрема:

- Правил фінансового моніторингу АТ «КІБ»,
- Програми здійснення заходів з належної перевірки клієнтів АТ «КІБ»,
- Інших документів з питань фінансового моніторингу.

3.1.13. Належна перевірка, у т.ч. ідентифікація та верифікація клієнтів (представників клієнтів), здійснюється у відповідності до вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, у т.ч. Положення про здійснення банками фінансового моніторингу, затвердженого постановою Правління НБУ від 19.05.2020 №65 (зі змінами), та з дотриманням процедур, визначених Програмою здійснення заходів з належної перевірки клієнтів АТ «КІБ».

3.1.14. Банк має право установлювати ліміт залишків іноземної валюти в касі суб'єктів підприємницької діяльності, яким дозволяється використовувати готівкову іноземну валюту, якщо залишки іноземної валюти залишаються в неробочі часи в касі. Кошти, які передбачені для виплати заробітної плати нерезидентам і на відрядження працівників за кордон, до розрахунку ліміту каси

не включаються. Понадлімітні залишки готівкової іноземної валюти підлягають повній інкасації до банку і зарахуванню на поточний рахунок в іноземній валюті суб'єкта підприємницької діяльності (через розподільчий рахунок). Закінченням робочого дня суб'єкта підприємницької діяльності, який працює цілодобово, є початок операційного дня Банку, у якому він обслуговується. Суб'єкти підприємницької діяльності можуть перевищувати встановлені ліміти залишку іноземної валюти в касі з обов'язковою інкасацією понадлімітних залишків до Банку не пізніше наступного робочого дня Банку, у разі роботи у вихідні та святкові дні.

### 3.2. Загальні вимоги до оформлення касових документів

3.2.1. До касових документів, що оформляються Банком за касовими операціями, належать:

- платіжна інструкція на переказ готівки;
- прибутково-видатковий касовий ордер;
- платіжна інструкція на видачу готівки;
- прибутковий касовий ордер;
- видатковий касовий ордер;
- грошовий чек;
- рахунки на сплату платежів;
- квитанція про приймання до сплати на інкасо чеків у іноземній валюті, а також сліп, квитанція, чек банкомата, що формується платіжними пристроями, документи для відправлення переказу готівки та отримання його в готівковій формі, установлені відповідною платіжною системою;
- квитанція про прийняття на інкасо банкнот іноземних держав;
- касові документи про приймання/видачу банківських металів.

Форма касових документів, якими оформляються операції з торгівлі валютними цінностями в готівковій формі установлюється нормативно-правовими актами НБУ та ВНД Банку з питань здійснення операцій з валютними цінностями. До таких касових документів відноситься Квитанція про здійснення валютно-обмінної операції/ операції із торгівлі банківськими металами з фізичною поставкою, оформлення якої здійснюється у порядку, визначеному Поясненням щодо заповнення реквізитів квитанцій згідно Положення про здійснення операцій із валютними цінностями, затвердженого постановою Правління НБУ від 02.01.2019 №2 (зі змінами).

Банк для проведення операцій із цінностями, які обліковуються на позабалансових рахунках, використовує видатковий позабалансовий ордер і прибутковий позабалансовий ордер.

Комерційні агенти застосовують платіжну інструкцію на переказ готівки під час приймання готівки для виконання платіжних операцій.

3.2.2. Касові документи, які оформляються Банком за касовими операціями, мають містити обов'язкові реквізити, установлені НБУ, зокрема пунктом 104 розділу VI Інструкції про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні, затвердженої постановою Правління НБУ від 25.09.2018 №103, зі змінами (далі – **Інструкція №103**), та пунктом 3.2.3 цих Правил.

Форми касових документів, що формуються із застосуванням платіжних пристроїв, установлюються Банком з урахуванням обов'язкових реквізитів, установлених пунктом 122 розділу VI Інструкції №103, та технічних можливостей платіжного пристрою.

Грошові чеки виготовляються лише друкарським способом та є платіжною інструкцією.

3.2.3. Касові документи мають містити такі обов'язкові реквізити:

- 1) назву касового документа;
- 2) найменування надавача платіжних послуг, який здійснює касову операцію;
- 3) дату здійснення операції;
- 4) зазначення платника та отримувача;
- 5) суму касової операції;
- 6) масу банківського металу (за операціями з банківськими металами);
- 7) призначення платежу;
- 8) власноручний підпис (або ЕП користувача) про згоду з умовами договору про надання платіжних послуг;
- 9) власноручний підпис або кваліфікований ЕП працівника надавача платіжних послуг, уповноваженого здійснювати касову операцію;
- 10) номер рахунку отримувача (у разі зарахування суми переказу на рахунок);

- 11) найменування надавача платіжних послуг отримувача (у разі зарахування суми переказу на рахунок);
  - 12) інформацію про банк/платіжну установу/емітента електронних грошей, від імені якого/якої діє комерційний агент (у разі здійснення платіжної операції комерційним агентом).
- Касові документи можуть додатково містити електронну печатку.

3.2.4. У грошових чеках, платіжних інструкціях на видачу готівки, касових документах про приймання/видачу банківських металів, відповідно до яких Банк видає клієнтам готівку/банківські метали, незалежно від суми, мають зазначатися:

- 1) найменування пред'явленого документа отримувача (паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладання правочинів);
- 2) серія (за наявності), номер і дата видачі пред'явленого документа отримувача;
- 3) найменування установи, що видала документ [для нерезидентів - номер (за наявності - серія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладання правочинів), дата видачі та орган, що його видав, громадянство).

Відповідальний працівник Банку в прибуткових, видаткових та прибутково-видаткових касових ордерах на приймання та видачу готівки/банківських металів зазначає прізвище, власне ім'я, по батькові отримувача, найменування та номер документа (посвідчення/перепустки).

Крім обов'язкових, касові документи можуть містити й додаткові реквізити, потрібні для здійснення касових операцій, визначені Банком. Реквізити в усіх касових документах заповнюються згідно з правилами заповнення реквізитів касових документів/платіжних інструкцій, визначеними Інструкцією №103 та ВНД Банку.

3.2.5. Заповнення касових документів здійснюється клієнтом від руки ручкою синього або чорного кольорів чи за допомогою технічних засобів або працівником Банку за згодою Клієнта із застосуванням технічних засобів чи системи автоматизації Банку (далі – САБ). Правильність заповнення Банком (відділенням) реквізитів касового документа із застосуванням технічних засобів або АБС клієнт засвідчує своїм власноручним підписом.

3.2.6. Під час здійснення касових операцій протягом операційного часу відповідальний виконавець на касових документах проставляє поточну дату здійснення касової операції, а в післяопераційний час – поточну дату і час приймання документів або напис чи штамп «післяопераційний час», якщо такі функції не реалізовані в АБС.

Виконані протягом операційного часу касові операції відображаються в бухгалтерському обліку в цей самий операційний день, а в післяопераційний час – не пізніше наступного операційного дня

3.2.7. Грошові чеки дійсні протягом 10 календарних днів із дня їх виписки, не враховуючи день виписки. Дата на чеку зазначається так: дата та рік цифрами, місяць словом. Грошовий чек має містити підписи (підпис) уповноважених осіб (особи) клієнта Банку. У разі невикористання печатки Клієнтом у своїй діяльності відбиток печатки клієнта на грошовому чеку не є обов'язковим. Використання факсиміле не допускається.

3.2.8. На вимогу клієнта Банком надається така кількість примірників паперових касових документів, крім грошового чека, яка потрібна для учасників розрахунків, або касовий електронний документ.

Банк за згодою клієнта має право визначати шляхи відправлення електронного касового документа, який є підтвердженням касової операції (смс-повідомлення, електронна пошта клієнта та/або інші шляхи дистанційної комунікації).

Дублікат касового документа (крім грошового чека) надається на вимогу клієнта, згідно Тарифів Банку, шляхом друкування його з АБС «Б2» та із зазначенням в правому верхньому кутку напису «Дублікат».

3.2.9. Банк роздруковує прибутково-видаткові касові ордери за операціями видачі/унесення готівки клієнтами через банкомати та ПТКС за потреби.

3.2.10. У платіжній інструкції на переказ готівки для перерахування податків, адміністративних послуг, зборів та інших платежів до бюджету і фондів соціального страхування в реквізитах Банк (Відділення) зазначає:

- код бюджетної класифікації;



- код платежу (у разі сплати платежів за адміністративні послуги – код платежу залежно від виду такої послуги);

- реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію (за наявності) та номер паспорта громадянина України, найменування органу, що його видав, дату видачі паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів) [для нерезидентів – номер (та за наявності – серію) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, громадянство] для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідні органи державної фіскальної служби і мають відмітку в паспорті;

- для сплати платежів за штрафами у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху – серію та номер протоколу про адміністративне правопорушення (код бюджетної класифікації – 21081300), для сплати платежів за адміністративні послуги – код платежу, залежно від виду такої послуги.

3.2.11. Банк (відділення) приймає платежі готівкою за рахунками на сплату платежів (квартплата та комунальні послуги, телефонний зв'язок, телебачення, електроенергія, газ, інтернет, охорона тощо), які формуються юридичною особою - отримувачем платежів.

Банк має право оформлювати платіжні інструкції на переказ готівки в АБС на підставі рахунків на сплату платежів, які формуються юридичною особою – отримувачем платежів або на підставі інформації, наданої клієнтом, що засвідчується підписом клієнта.

Усі операції з приймання платежів готівкою за рахунками на сплату платежів Банк зобов'язаний фіксувати в протоколі АБС або реєстрі у формі, яка не допускає зміни його змісту, що підтверджує виконання зазначених касових операцій.

3.2.12. Банку (відділенню) **забороняється** під час здійснення касових операцій виправляти в касових документах такі реквізити: номери рахунків (за винятком зміни номера рахунку на грошових чеках у зв'язку з реорганізацією Банку), найменування Клієнта (користувача), суми/масу банківського металу, призначення платежу, прізвище, власне ім'я, по батькові отримувача (платника).

Якщо платіжна інструкція не заповнена або заповнена з порушенням вимог (виправлення реквізитів), що встановлені цими Правилами, Інструкцією №103 та іншими ВНД Банку, або якщо сума наявних коштів менша, ніж сума платежу, то клієнт додає потрібну суму готівки або операція не виконується, а платіжна інструкція і готівка повертаються платнику. Вимоги цього пункту поширюються на касові документи, якими оформляються операції з банківськими металами.

3.2.13. Клієнт, відповідно до умов договору про надання платіжних послуг, має право зазначити в платіжній інструкції на переказ готівки **дату валютування**. Сума платіжної операції до настання дати валютування обліковується на рахунку надавача платіжних послуг платника (Банку).

Банк зобов'язаний забезпечити зарахування суми коштів за платіжною операцією на рахунок надавача платіжних послуг отримувача протягом операційного дня в зазначену дату валютування. Виплату отримувачам сум переказів готівкою Банк (відділення) здійснює, починаючи з визначеної дати валютування. Якщо дата валютування припадає на неробочий день, то Банк (відділення) здійснює виплату переказу, починаючи з першого робочого дня, наступного за днем, який визначено датою валютування.

Клієнт (платник) має право відкликати платіжну інструкцію до настання дати валютування у зв'язку з чим подає Банку (відділенню) розпорядження про відкликання платіжної інструкції у вигляді *листа* - для юридичних осіб, *заяви* - для фізичних осіб та свою згоду на відкликання платіжної операції, яка передбачається у цьому розпорядженні.

Розпорядження про відкликання платіжної інструкції (лист - для юридичних осіб, заява - для фізичних осіб) надається клієнтом до відділення Банку у письмовому вигляді за довільною формою на паперових носіях або в електронному вигляді шляхом надсилання через СДО «PAY CIB».

3.2.14. Банк (Відділення) отримувача зобов'язаний протягом трьох робочих днів повернути суму переказу банку (відділенню) платника, якщо отримувач переказу протягом 30 (тридцяти) робочих днів із дати валютування не отримав суму переказу.

Банк зобов'язаний:

1) протягом п'яти робочих днів після зарахування на його рахунок коштів, повернути Банком отримувача за платіжною операцією, сума якої не виплачена в готівковій формі через неявку

отримувача, повідомити платника про повернення таких коштів шляхом надсилання листа повідомлення на електронну пошту клієнта, або через СДО «PAY CIB», або надсилання смс-повідомлення;

2) здійснити виплату відкликаних (повернутих) коштів фізичним особам - підприємцям та самозайнятим особам готівкою або на зазначені ними рахунки на підставі отриманого від них розпорядження, а юридичним особам - шляхом зарахування на їх рахунки;

3) здійснити повернення помилково та/або надміру зарахованих податків, зборів та інших доходів до бюджетів за поданням органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету;

4) забезпечити облік на рахунках та контроль за повернутими переказами коштів та платежів готівкою за рахунками на сплату платежів від населення до повної їх виплати належним отримувачам.

3.2.15. Банк за операціями з видачі готівки або приймання її для зарахування на відповідний рахунок із застосуванням **платіжних пристроїв** формує та надає клієнту (користувачу) відповідний касовий документ (квитанція/чек банкомата, сліп) у паперовій формі (або касовий документ в електронній формі) відповідно до умов цих Правил та технічної можливості пристрою. На вимогу клієнта (користувача) за операціями з видачі готівки із застосуванням банкомата формується і роздруковується чек банкомата.

Комерційний агент формує та надає клієнту (користувачу) відповідний касовий документ у паперовій або касовий документ в електронній формі за платіжними операціями з приймання готівки.

3.2.16. Банк/комерційний агент оформляє за підсумками касових операцій, виконаних в операційній касі/пункті надання фінансових послуг із застосуванням платіжних пристроїв, на загальну їх суму за видами платежу прибутково-видатковий касовий ордер для відображення в бухгалтерському обліку.

3.2.17. Банк забезпечує формування касових документів, що створюються платіжним пристроєм із **застосуванням емітованих платіжних інструментів**, які мають містити такі обов'язкові реквізити, зокрема: 1) назву платіжної системи, якщо операція здійснювалася з її використанням; 2) ідентифікатор надавача платіжних послуг або інші реквізити, за допомогою яких є можливість ідентифікувати надавача платіжних послуг; 3) номер платіжного пристрою; 4) дату та час здійснення операції; 5) суму та валюту операції; 6) призначення платежу/зміст операції; 7) реквізити емітованого платіжного інструменту; 8) унікальний код операції в разі використання платіжного інструменту в платіжній системі: найменування платіжної системи та код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі; 9) суму комісійної винагороди.

*Квитанція платіжного терміналу, сліп*, що складаються Банком у разі здійснення касової операції, мають містити, крім зазначених вище реквізитів, такі реквізити: власноручний підпис або ЕП працівника Банку та власноручний підпис клієнта (користувача).

3.2.18. *Квитанції/чеки банкоматів*, що формуються Банком із використанням платіжних пристроїв за результатами операцій з приймання готівки для зарахування її суми на рахунки без застосування емітованих платіжних інструментів, крім реквізитів, зазначених у пункті 3.2.17 цих Правил та пункту 122 розділу VI Інструкції №103, мають містити такі реквізити: найменування платника; найменування отримувача; код отримувача; номер рахунку отримувача; найменування надавача платіжних послуг отримувача.

3.2.19. Реквізити касових документів, що формуються Банком із застосуванням платіжних пристроїв за результатами касових операцій, заповнюються як користувачем, так і в автоматичному режимі платіжного пристрою, який використовує бази даних автоматизованої системи.

### 3.3. Послуги із приймання та зарахування готівкових коштів

3.3.1. Банк (Відділення Банку) приймає від клієнта готівку для здійснення її переказу через операційну касу та платіжні пристрої. Банк приймає готівку національної валюти та іноземної валюти/банківські метали від клієнтів за такими прибутковими касовими документами:

- 1) за платіжною інструкцією на переказ готівки приймає від:
  - резидентів України: юридичних осіб із місцезнаходженням на території України, які провадять діяльність відповідно до законодавства України, їх відокремлених підрозділів, відокремлених підрозділів юридичних осіб-нерезидентів, які здійснюють підприємницьку діяльність на території України від імені юридичної особи-нерезидента, фізичних осіб, уключаючи фізичних осіб-

підприємців, фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність відповідно до законодавства України;

- нерезидентів України: юридичних осіб із місцезнаходженням за межами України, які створені та діють відповідно до законодавства іноземної держави, представництв таких юридичних осіб в Україні, які не здійснюють підприємницької діяльності на території України від імені юридичної особи-нерезидента, офіційних представництв, міжнародних організацій та їх філій, що мають імунітет і дипломатичні привілеї, а також представництв інших організацій з місцезнаходженням за межами України, які створені та діють відповідно до законодавства іноземної держави і не здійснюють підприємницької діяльності відповідно до законодавства України, фізичних осіб.
- 2) за платіжною інструкцією на переказ готівки від:
  - юридичних осіб для зарахування на - власні рахунки; рахунки надавача платіжних послуг; рахунки, відкриті в іншому надавачеві платіжних послуг;
  - фізичних осіб - для зарахування на рахунки; для погашення кредиту; для переказу без відкриття рахунку; за рахунками на сплату платежів на користь юридичних осіб;
- 3) за прибутковим касовим ордером - від працівників банку за внутрішньобанківськими операціями;
- 4) за документами, установленними відповідною платіжною системою, - від фізичних і юридичних осіб для відправлення переказу та виплати його отримувачу готівкою в національній валюті;
- 5) за заявою про приймання/видачу банківських металів від:
  - юридичних осіб-резидентів - для зарахування на власні поточні металеві рахунки;
  - фізичних осіб - для зарахування на власні поточні металеві рахунки.

3.3.2. Банком здійснюється складання касових документів шляхом їх формування відповідальними працівниками Банку (відділення Банку) на підставі даних та інформації, заведених до АБС «Б2». Під час заведення в АБС інформації та даних клієнта і касової операції здійснюється їх попередній контроль.

В разі внесення клієнтом готівки в сумі **незначного розміру валютної операції** (еквівалент в іноземній валюті) та більше в Платіжній інструкції на переказ готівки обов'язково додатково зазначаються: дата народження особи, яка вносить готівку, РНОКПП, паспортні дані, місце проживання платника та здійснюється належна перевірка (у т.ч. ідентифікація та верифікація) клієнта (представника клієнта) у відповідності до вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, Положення про здійснення банками фінансового моніторингу, затвердженого постановою Правління НБУ від 19.05.2020 №65 (зі змінами), та з дотриманням процедур, визначених Програмою здійснення заходів з належної перевірки клієнтів АТ «КІБ».

3.3.3. Прибутковий касовий документ після проведення уповноваженою особою додаткового поточного контролю передається відповідальним виконавцем внутрішнім порядком до каси Банку, де касові працівники забезпечують перевірку повноти заповнення реквізитів, наявності та тотожності власноручних підписів уповноважених працівників Банку (відділення), яким надано право підпису касових документів, із зразками підписів (у разі прийняття паперового документа через уповноважених працівників). Після перевірки касовий працівник приймає від клієнтів готівку в операційну касу шляхом:

- суцільного поаркушного перерахування - банкноти;
- за кружками - монети.

3.3.4. За рішенням Банку у випадках, визначених нормативно-правовими актами НБУ з питань валютного регулювання, іноземна валюта у вигляді монет, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території відповідної іноземної держави, приймається в операційну касу лише в разі:

- касового обслуговування юридичних осіб, що мають право використовувати іноземну валюту як засіб платежу або здійснювати розрахунки, пов'язані з відрядженням за кордон;
- здійснення касових операцій з фізичними особами.

Банк (відділення) купує у фізичної особи після виконання переказу, який приймається в готівковій формі, залишок суми в іноземній валюті, якщо вона менша, ніж номінальна вартість мінімальної банкноти, що перебуває в обігу, за гривні за курсом, установленим Банком на час здійснення касової операції. За наявності в операційній касі Банку (відділення) іноземної валюти у вигляді монет і за

згодою клієнта такий залишок може бути виданий монетами. Банк (Відділення), якщо немає в операційній касі іноземної валюти у вигляді монет, здійснює видачу з каси готівки в гривнях шляхом купівлі іноземної валюти у вигляді монет за курсом, установленим Банком на час здійснення касової операції.

Банк (відділення) має право приймати перекази без викупу залишку суми меншої, ніж номінальна вартість за кожним переказом окремо, в разі одночасного виконання клієнтом кількох переказів, які приймаються в готівковій формі (за окремими касовими документами), кожен з яких має залишок суми в іноземній валюті меншої, ніж номінальна вартість мінімальної банкноти, що перебуває в обігу, водночас загальна сума переказів не має такого залишку.

3.3.5. Банк може приймати платежі готівкою за рахунками на сплату платежів (квартплата і комунальні послуги, телефонний зв'язок, телебачення, електроенергія, газ, інтернет, охорона тощо), роздрукованими юридичною особою – отримувачем платежів. Такий документ має містити всі обов'язкові реквізити, які передбачені для виконання цих операцій.

3.3.6. У всіх прибуткових касових документах зазначається дата фактичного здійснення операції, а при здійсненні касової операції в післяопераційний час – поточна дата і час приймання документів (або напис чи штамп «Післяопераційний час»).

3.3.7. Виправлення обов'язкових реквізитів в наданих клієнтом прибуткових касових документах **не допускається**.

3.3.8. Якщо клієнт вносить готівку до каси Банку за кількома прибутковими документами, то їх приймання здійснюється за кожним документом окремо (за винятком національної валюти за операціями без відкриття рахунку).

3.3.9. Приймання, перевірку, оформлення та введення вищезазначених документів здійснюють відповідальні виконавці або касові працівники Банку (відділення) відповідно до ВНД Банку, що регламентують організацію касової роботи та порядок проведення касових операцій.

3.3.10. Після завершення процедури приймання готівкових коштів від клієнта у разі відповідності суми прийнятої готівки та інших цінностей до вказаної у прибутковому касовому документі касовий працівник підписує його, а квитанція (другий примірник касового документа) або інший документ, що є підтвердженням про внесення готівки у відповідній платіжній системі (у вигляді паперового документа відповідно до законодавства, умов цих Правил, договору до Продукту та згідно з ВНД Банку, правилами платіжної системи), скріплюється печаткою каси (або особистим штампом касира) та видається клієнтові. Квитанція або інший документ, що є підтвердженням про внесення готівки у відповідній платіжній системі, повинна (повинен) містити:

- 1) найменування Банку, який здійснив касову операцію;
- 2) дату здійснення касової операції (час виконання операції або напис «післяопераційний час»

- у разі здійснення касової операції в післяопераційний час);

- 3) підпис працівника Банку, який прийняв готівку.

3.3.11. Приймання готівкової національної та іноземної валюти від клієнтів може здійснюватися із застосуванням автономних від АБС комп'ютерних програм. Ці операції фіксуються в протоколі роботи АБС у формі, що не допускає зміни його змісту.

Здійснюючи операцію з приймання платежу із застосуванням автономної від АБС комп'ютерної програми, касовий працівник:

- ✓ приймає від платника прибутковий касовий документ і перевіряє правильність його заповнення, наявність на ньому всіх обов'язкових реквізитів;
- ✓ приймає від платника і перераховує готівку та звіряє суму готівки з прибутковим касовим документом;
- ✓ уводить у автономну від АБС комп'ютерну програму інформацію з пред'явленого платником документа;
- ✓ після завершення приймання готівки видає клієнтові квитанцію (другий примірник прибуткового касового документа) або інший документ з відповідною відміткою (проставлення печатки касового підрозділу), що є підтвердженням про внесення готівки у відповідній платіжній системі.

3.3.12. Банк (відділення) приймає від клієнта плату за надані послуги за окремим касовим документом (прибутковий касовий ордер або платіжна інструкція на переказ готівки), оформленим

Банком у паперовій формі (або за касовим документом в електронній формі) відповідно до вимог Інструкції №103 та ВНД Банку з питань організації касової роботи та здійснення касових операцій.

3.3.13. Після закінчення касового обслуговування клієнтів касовий працівник Банку підраховує суму/масу за касовими документами, за якими проведені касові операції, і звіряє їх та залишок готівки/банківських металів в операційній касі з даними бухгалтерського обліку.

### 3.4. Послуги із зняття (видачі) готівкових коштів

3.4.1. Банк (відділення) зобов'язаний видавати клієнтам тільки придатні до обігу банкноти і монети національної валюти, а також придатні до обігу банкноти іноземної валюти.

Іноземна валюта у вигляді монет (розмінних монет, наприклад центи, євроценти) видається у разі її наявності в касі Банку юридичним особам, які мають право використовувати іноземну валюту як засіб платежу або здійснювати розрахунки, пов'язані з відрядженням за кордон, та фізичним особам.

3.4.2. Банк (відділення) видає готівку національної валюти за такими видатковими касовими документами:

1) за грошовим чеком або платіжною інструкцією на видачу готівки - юридичним особам, їх відокремленим підрозділам, а також фізичним особам-підприємцям. У разі використання платіжної інструкції на видачу готівки юридична особа, її відокремлений підрозділ, а також фізична особа-підприємець повинні подати Банку Лист довільної форми з проханням надати можливість довіреній особі отримувати готівку національної валюти з поточного рахунку та довіреність на кожну платіжну інструкцію на видачу готівки або одноразово на здійснення таких операцій:

юридичною особою на уповноважену особу;

фізичною особою-підприємцем у разі надання повноважень іншій особі;

2) за платіжною інструкцією на видачу готівки: видача готівки фізичним особам з їх рахунків; видача готівки фізичним і юридичним особам за переказом без відкриття рахунку (із наданням юридичною особою довіреності на уповноважену особу); за операціями з рахунками умовного зберігання (ескроу); за операціями з видачі кредиту; за операціями з відшкодування сумнівних банкнот, які за результатами дослідження НБУ визнані справжніми;

3) за документом на отримання переказу готівкою в національній валюті, установленим відповідною платіжною системою, - фізичним і юридичним особам (із наданням юридичною особою довіреності на уповноважену особу);

4) за видатковим касовим ордером - працівникам Банку за внутрішньобанківськими операціями.

3.4.3. Клієнт - юридична особа (фізична особа-підприємець) заповнює для одержання грошової чекової книжки заяву про видачу грошової чекової книжки в одному примірнику, на якій проставляється дозвільний напис уповноваженого працівника Банку. Банк заповнює до видачі клієнту грошової чекової книжки на кожному чеку реквізити [найменування Банку, найменування юридичної особи (прізвище, власне ім'я, по батькові фізичної особи), номер його рахунку] і реєструє їх номери в порядку, визначеному ВНД Банку.

3.4.4. Банк у випадках, визначених нормативно-правовими актами НБУ з питань валютного регулювання, здійснює видачу готівки іноземної валюти/банківських металів за такими видатковими касовими документами:

1) за платіжною інструкцією на видачу готівки:

- юридичним особам, їх відокремленим підрозділам, а також фізичним особам-підприємцям з їх рахунків на цілі, передбачені законодавством України;

- фізичним особам - з їх рахунків, переказу без відкриття рахунку; за операціями з рахунками умовного зберігання (ескроу); за операціями з відшкодування банкнот іноземної валюти, прийнятих на інкасо;

2) за видатковим касовим ордером - працівникам Банку за внутрішньобанківськими операціями;

3) за документами на отримання переказу в готівковій формі, установленими відповідною платіжною системою, - фізичним особам;

4) за заявою про приймання/видачу банківських металів:

від юридичних осіб-резидентів - з їх поточних металевих рахунків;

від фізичних осіб - з їх поточних металевих рахунків.

3.4.5. Банк (відділення) перед видачею готівки/банківських металів у видаткових касових документах (платіжна інструкція на видачу готівки, видатковий касовий ордер, грошовий чек, заява про приймання/видачу банківських металів) перевіряє:

- 1) повноту заповнення реквізитів на документі;
- 2) наявність власноручних підписів відповідальних осіб Банку, яким надано право підпису касових документів, тотожність їх зразкам, їх відповідність вимогам законодавства України та ВНД Банку з питань організації касової роботи та здійснення касових операцій;
- 3) належність пред'явленого документа - отримувача: серію (за наявності) та номер паспорта громадянина України, найменування органу, що його видав, дату видачі паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладання правочинів) [для нерезидентів - номер (та за наявності серія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладання правочинів), дату видачі та орган, що його видав, громадянство];
- 4) відповідність оформлення довіреності на отримання готівки/банківських металів вимогам законодавства України - у разі отримання готівки/банківських металів за довіреністю;
- 5) наявність власноручного підпису отримувача.

3.4.6. Банк (відділення) видає клієнту, який отримує готівку за кількома видатковими касовими документами з різних рахунків, готівку за кожним таким документом окремо або за його згодою загальною сумою.

3.4.7. Банк (відділення) у разі звернення до нього **отримувача переказу** з вимогою про виплату суми переказу готівкою перевіряє наявність інформації про надходження такого переказу .

Банку **забороняється** здійснювати виплату переказу готівкою за видатковим касовим документом на суму, меншу, ніж сума переказу, що надійшла.

3.4.8. Банк здійснює видачу банкнот з операційної каси повними та неповними пачками та корінцями банкнот у непошкодженій упаковці за зазначеними на накладках (етикетках) і бандеролях сумами без поаркушного перерахування або окремими банкнотами. Банк перераховує суцільно банкноти з розкритих повних або неповних пачок та корінців банкнот, а також пачки та корінці банкнот із пошкодженою упаковкою попередньо перед видачею.

Банк здійснює видачу монет у непошкодженій упаковці, розфасовані в мішечки (блоки), пакети та ролики, за написами на ярликах, пакетах і роликах, а також окремими кружками.

3.4.9. Клієнт Банку перевіряє видану йому з операційної каси (не відходячи від неї) готівку:

- 1) банкноти - за пачками та корінцями;
- 2) монети - за мішечками (блоками), пакетами і роликами;
- 3) окремі банкноти (монети) перераховує поаркушно (за кружками).

3.4.10. Після завершення видачі готівки клієнту Банк зобов'язаний надати йому один примірник видаткового касового документа (платіжну інструкцію на видачу готівки, видатковий касовий ордер) у паперовій формі або касовий документ в електронній формі. Видатковий касовий документ у паперовій формі крім реквізитів, визначених у пункті 3.2.3 цих Правил, має бути засвідчений підписом касира та відбитком штампа Банку. Відбиток печатки на видатковому касовому документі в паперовій формі не є обов'язковим.

3.4.11. Клієнт Банку має право здійснити перерахування отриманої готівки (банкнот у повних пачках поаркушно, монет у повних мішечках за кружками) у відведеному для цього приміщенні Банку (відділення) під контролем працівника Банку.

Працівник Банку під час здійснення візуального контролю за перерахуванням готівки стежить за тим, щоб верхня і нижня накладки (етикетка), бандеролі з корінців банкнот, упаковка пачки, а також ярлики і обв'язка з пломбою від мішечка, упаковка блока, пакета, роликів з монетами зберігалися до закінчення перерахування.

3.4.12. Банк у разі виявлення клієнтом під час перерахування готівки недостач або надлишків банкнот (монет) у пачках, окремих корінцях або мішечках (блоках, пакетах, роликах) уживає заходів щодо перевірки готівки і в разі підтвердження розбіжностей складає акт про розбіжності у двох примірниках, що підписується особами, які були присутні під час перерахування, та затверджується його керівником.

Банк відповідно до акту про розбіжності відшкодовує отримувачу готівки (юридичній або фізичній особі) з операційної каси виявлену клієнтом під час перерахування готівки суму недостачі, а її надлишок приймає до операційної каси.

Банк **не приймає претензії** від клієнта щодо відшкодування недостачі, якщо готівка **не була перерахована клієнтом у приміщенні Банку** під контролем працівника Банку.

3.4.13. Після закінчення касового обслуговування клієнтів касовий працівник Банку підраховує суми за касовими документами, за якими проведені касові операції, і звіряє їх та залишок готівки в операційній касі з даними бухгалтерського обліку.

## 4. УМОВИ ПЛАТІЖНОЇ ПОСЛУГИ З ВІДКРИТТЯ, ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ

### 4.1. Порядок відкриття та обслуговування поточних рахунків в національній/ іноземних валютах

4.1.1. Банк здійснює відкриття та обслуговування поточних рахунків в національній та іноземних валютах Клієнтів згідно із законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ та на підставі цих Правил, відповідних договорів до продуктів та ВНД Банку, що регламентують питання відкриття та обслуговування Поточних рахунків.

Відкриття Клієнту Поточного рахунку здійснюється Банком на підставі Заяви про відкриття поточного рахунку та поданих Клієнтом чинних (дійсних) документів та/або інформації, визначених чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, в тому числі з питань фінансового моніторингу, та ВНД Банку. Між Банком і Клієнтом укладається в письмовій формі Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг.

Банк відкриває Клієнту поточний рахунок **лише після здійснення заходів належної перевірки** (власника рахунку/представника власника рахунку/довіреної особи/розпорядника рахунку/особи, яка відкриває рахунок на користь третьої особи), передбачених Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та нормативно-правовими актами НБУ з питань фінансового моніторингу. Відкриття Поточного рахунку Клієнту, який вже має у Банку рахунок, і цей клієнт ідентифікований та верифікований Банком, здійснюється за умови подання ним Заяви про відкриття поточного рахунку, переліку розпорядників рахунку та укладення Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг. Додатково подається клопотання юридичної особи-резидента, якщо відкривається поточний рахунок її відокремленому підрозділу.

Умови відкриття Поточного рахунку та особливості його обслуговування і закриття визначаються цими Правилами, а також в договорі за продуктом/послугою, що укладається між Банком та Клієнтом (користувачем) під час приєднання до цих Правил.

4.1.2. До укладення договору про надання платіжних послуг, що здійснюється шляхом приєднання до публічних Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам в АТ «КІБ» та підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, Банк надає Клієнту інформацію та умови договору про надання платіжних послуг шляхом ознайомлення Клієнта з проектом Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, публічними Правилами в електронному вигляді (без стягнення додаткової плати) або шляхом надання користувачу доступу до публічного (мережевого) ресурсу, на якому розміщені публічні Правила, при цьому до моменту приєднання (підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг) публічні Правила, що розміщені на веб-сайті Банку ([cib.com.ua](http://cib.com.ua)), вважаються проектом договору про надання платіжних послуг.

4.1.3. Банк після укладення (підписання) Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг надає Клієнту договір про надання платіжних послуг шляхом ознайомлення Клієнта з публічними Правилами, Тарифами Банку, які розміщені на веб-сайті Банку ([cib.com.ua](http://cib.com.ua)) у розділі Головна/Бізнесу/Умови обслуговування (для корпоративних клієнтів), в наступний спосіб:

*в електронному вигляді* - шляхом надання йому доступу до публічного (мережевого) ресурсу, на якому розміщені публічні Правила, Тарифи на обслуговування;

*в електронному вигляді* – шляхом надсилання примірників Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, Тарифів, публічних Правил (або витягу з Правил), засобом дистанційної комунікації СДО «PAY CIB» за бажанням Клієнта (користувача) та у разі, якщо Клієнт приєднаний до СДО «PAY CIB». При цьому примірник Договору банківського рахунку та

комплексного надання послуг, Правила (витяг з Правил), або Тарифи, що надіслані Клієнту (користувачу) за допомогою СДО «PAY CIB», **обов'язково має містити дату його відправлення; в паперовому вигляді** – шляхом надання підписаного примірника Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, Заяви на приєднання за відповідною платіжною послугою.

4.1.4. Під час відкриття Поточного рахунку фізичній особі-підприємцю та фізичній особі, яка провадить незалежну професійну діяльність, або фізичній особі, яка має статус особи, яка провадить незалежну професійну діяльність, Банк:

- забезпечує ознайомлення з інформацією про порядок відшкодування/невідшкодування Фондом гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд) коштів, розміщених на рахунках Клієнта, у порядку, визначеному главою 7.5 розділу 7 цих Правил, нормативно-правовим актом Фонду з питань захисту прав та інтересів вкладників та ВНД Банку;

- отримує відомості про взяття цієї особи на облік у контролюючому органі з даних про взяття на облік платників податків, що оприлюднені на офіційному вебсайті Державної податкової служби України.

4.1.5. Банк у день відкриття/закриття Клієнтам Поточного рахунку **зобов'язаний**:

- 1) надіслати повідомлення до відповідного контролюючого органу про відкриття або закриття рахунку користувача - платника податків та проводити видаткові операції за рахунком такого користувача в порядку, визначеному статтею 69 Податкового кодексу України.

- 2) перевірити під час відкриття або закриття рахунку користувача наявність інформації про внесення такої особи до Єдиного реєстру боржників.

Банк надсилає повідомлення в установленому законодавством України порядку до органу державної виконавчої служби або приватного виконавця про відкриття або закриття рахунку користувача, унесеного до Єдиного реєстру боржників, у день відкриття або закриття рахунку.

4.1.6. Банк відкриває Поточний рахунок Клієнту (користувачу) лише після здійснення заходів належної перевірки користувача (власника рахунку/представника власника рахунку/довіреної особи/розпорядника рахунку/особи, яка відкриває рахунок на користь третьої особи), передбачених Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», нормативно-правовими актами НБУ та ВНД Банку.

4.1.7. Клієнт (користувач) надає Банку згоду **на надання доступу до свого Поточного рахунку** для сторонніх надавачів платіжних послуг шляхом підписання Заяви на приєднання до цих Публічних правил згідно розділу 2 цих Правил. Для відкликання цієї згоди Клієнт надає до Банку розпорядження за довільною формою у вигляді *листа* - для юридичних осіб, *заяви* - для фізичних осіб – підприємців, та осіб, які провадять незалежну професійну діяльність. Розпорядження про відкликання згоди на надання доступу до свого Поточного рахунку надається клієнтом до відділення Банку у письмовому вигляді на паперових носіях або в електронному вигляді шляхом надсилання засобами дистанційної комунікації (СДО «PAY CIB» або іншими доступними засобами телекомунікаційного зв'язку).

4.1.8. Банк надає Клієнту платіжні послуги щодо відкриття, обслуговування та закриття рахунків (крім електронних гаманців), послуги із зарахування/зняття готівкових коштів на/з рахунків Клієнтів (користувачів); послуги з виконання платіжних операцій із власними коштами користувача/ коштами, що надані на умовах кредиту, з рахунку/на рахунок користувача та інші послуги, визначені Законом України «Про платіжні послуги» та нормативно-правовими актами НБУ, протягом Операційного часу або в післяопераційний час (за умови технічної можливості проведення таких операцій відповідно до вимог ВНД Банку). Інформація про тривалість Операційного дня, у т.ч. Операційного та післяопераційного часу, розміщується в приміщеннях Банку у загальнодоступних для Клієнтів місцях та на Сайті Банку.

4.1.9. За відкритими у Банку Поточними рахунками у національній валюті здійснюються платіжні операції відповідно до вимог законодавства України, умов цих Правил та ВНД Банку. Валютні операції/операції з банківськими металами за Поточними рахунками Клієнтів здійснюються відповідно до валютного законодавства та нормативно-правових актів НБУ з питань здійснення операцій з валютними цінностями та банківськими металами.

4.1.10. Підписавши Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг, Клієнт доручає, а Банк зобов'язується виконувати списання коштів з рахунку Клієнта на підставі платіжних інструкцій,



що складені в електронній або паперовій формі із додержанням вимог Закону України «Про платіжні послуги», нормативно-правових актів НБУ та глави 4.2 цього розділу цих Правил.

4.1.11. Клієнт надає до Банку платіжні інструкції в паперовій (шляхом надання до відділення платіжної інструкції) або електронній формі (шляхом надсилання засобами СДО «PAY СІВ»). Банк приймає до виконання платіжні інструкції без обмеження їх мінімальної або максимальної суми (крім випадків, передбачених законодавством України або правилами платіжної системи).

Банк приймає платіжні інструкції до виконання протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати їх складання клієнтом. Дата складання платіжної інструкції не враховується.

4.1.12. Банк **виконує** платіжні інструкції відповідно до черговості їх надходження (крім випадків, установлених законодавством України) та виключно в межах залишку грошових коштів на Поточному рахунку Клієнта на момент надходження платіжної інструкції (крім платіжних інструкцій стягувача). При цьому, Банк має право виконувати платіжні інструкції Клієнта з урахуванням сум, що надходять на Поточний рахунок Клієнта протягом Операційного дня (поточні надходження) або за рахунок наданого Клієнту кредиту (наприклад, овердрафту).

У разі одночасного надходження до Банку кількох платіжних інструкцій, на підставі яких здійснюється списання грошових коштів, Банк списує кошти з рахунку клієнта у такій черговості:

1) у першу чергу списуються грошові кошти на підставі рішення суду для задоволення вимог про відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, а також вимог про стягнення аліментів;

2) у другу чергу списуються грошові кошти на підставі рішення суду для розрахунків щодо виплати вихідної допомоги та оплати праці особам, які працюють за трудовим договором (контрактом), а також виплати за авторським договором;

3) у третю чергу списуються грошові кошти на підставі інших рішень суду;

4) у четверту чергу списуються грошові кошти за платіжними інструкціями, що передбачають платежі до бюджету;

5) у п'яту чергу списуються грошові кошти за іншими платіжними інструкціями в порядку їх послідовного надходження.

У разі одночасного надходження до Банку платіжної інструкції, наданої відповідно до умов обтяження, предметом якого є майнові права на грошові кошти, що знаходяться на рахунку, та іншої платіжної інструкції, на підставі якої здійснюється списання грошових коштів, Банк списує кошти з рахунку клієнта позачергово за платіжною інструкцією, наданою відповідно до умов такого обтяження. У разі одночасного надходження до Банку кількох платіжних інструкцій, наданих відповідно до умов обтяжень, предметом яких є майнові права на грошові кошти, що знаходяться на банківському рахунку, Банк списує кошти з рахунку клієнта за такими платіжними інструкціями згідно з пріоритетом відповідних обтяжень.

У разі відсутності (недостатності) грошових коштів на рахунку клієнта Банк не веде облік платіжних інструкцій.

4.1.13. Банк виконує платіжну інструкцію **після отримання згоди платника** (Клієнта Банку) на виконання кожної платіжної операції шляхом підписання платіжної інструкції власноручним підписом (або електронним підписом у разі оформлення платіжної інструкції засобами дистанційної комунікації СДО «PAY СІВ»), крім випадків, передбачених Законом України «Про платіжні послуги». Перед отриманням згоди платника на виконання кожної платіжної операції Банк зобов'язаний здійснити посилену автентифікацію Клієнта (користувача).

4.1.14. Платіжна операція **вважається акцептованою** після надання платником згоди на її виконання. Якщо немає згоди платника на виконання платіжної операції, то така операція вважається неакцептованою, якщо інше не передбачено Законом про платіжні послуги.

4.1.15. Клієнт (платник) має право **відкликати згоду на виконання платіжної операції** (пов'язаних між собою платіжних операцій) у будь-який час, але не пізніше настання моменту безвідкличності платіжної інструкції відповідно до норм Закону про платіжні послуги.

Для відкликання згоди на виконання платіжної операції Клієнт (платник) надає Банку розпорядження за довільною формою у вигляді *листа* - для юридичних осіб, *заяви* - для фізичних осіб – підприємців, та осіб, які провадять незалежну професійну діяльність. Розпорядження про відкликання згоди на виконання платіжної операції (лист - для юридичних осіб, заява - для фізичних осіб) надається Клієнтом до відділення Банку у письмовому вигляді за довільною формою на

паперових носіях або в електронному вигляді шляхом надсилання засобами дистанційної комунікації (СДО «PAY CIB» або іншими доступними засобами телекомунікаційного зв'язку).

4.1.16. Банк у разі виконання платіжної операції в межах одного надавача платіжних послуг зобов'язаний забезпечити зарахування суми коштів за платіжною операцією на рахунок отримувача протягом операційного дня, в який прийнято до виконання платіжну інструкцію, або в інший строк, визначений договором.

Банк зобов'язаний забезпечити виконання платіжної операції:

- з рахунку платника протягом операційного дня, в який ним прийнято до виконання платіжну інструкцію, або в інший строк, визначений договором, якщо рахунок отримувача відкрито в іншого надавача платіжних послуг;

- з рахунку платника та кореспондентського рахунку Банку протягом операційного дня, в який ним прийнято до виконання платіжну інструкцію платника, якщо рахунок отримувача відкрито в іншого надавача платіжних послуг.

Строки виконання платіжних операцій у платіжних системах установлюються правилами платіжних систем, але не можуть перевищувати строків, визначених Законом про платіжні послуги.

4.1.17. Банк здійснює своєчасне зарахування та списання коштів Клієнта. Банк здійснює виконання платіжної операції в повній сумі, зазначеній у платіжній інструкції, якщо інше не визначено Законом України «Про платіжні послуги» або договором.

4.1.18. Банк забезпечує супроводження всіх платіжних операцій інформацією відповідно до вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, та вимог ВНД Банку з питань фінансового моніторингу.

4.1.19. Банк здійснює операції з готівкою відповідно до вимог чинного законодавства України, враховуючи вимоги нормативно-правових актів НБУ, розділу 3 цих Правил, інших ВНД Банку та діючих Тарифів Банку.

4.1.20. Банк здійснює платіжні операції по примусовому списанню (стягненню) коштів з Поточного рахунку Клієнта на підставі документів та у випадку, передбачених чинним законодавством України, договірними відносинами Сторін. При цьому, списання (стягнення) коштів в примусовому порядку здійснюється без згоди Клієнта. Відповідальність за правомірність/обґрунтованість примусового списання (стягнення) несе стягувач.

4.1.21. Клієнт на підставі положень Цивільного кодексу України, Закону України «Про платіжні послуги», цих Правил надає згоду (доручає) та право Банку здійснювати дебетовий переказ (договірне списання) коштів з свого Поточного рахунку та ініціювати всі наступні пов'язані між собою спільними ознаками платіжні операції з дебетового переказу (договірного списання) на користь Банку суми вартості наданих платіжних та інших послуг згідно Тарифів Банку.

Згода на виконання Банком дебетового переказу (договірного списання) з Поточного рахунку Клієнта (користувача) плати за надані платіжні та інші послуги, що передбачені цими Правилами та іншими договорами, укладеними з Банком, надається Клієнтом (користувачем) шляхом та в момент підписання договору, що укладається між Банком та Клієнтом, під час приєднання до цих публічних Правил.

Право Банку здійснити дебетовий переказ (договірне списання) коштів з Поточного рахунку Клієнта виникає з моменту виникнення зобов'язання Клієнта перед Банком щодо сплати вартості наданих платіжних та інших послуг згідно Тарифів Банку та діє до моменту погашення заборгованості Клієнта щодо сплати таких коштів.

У випадку настання строків/термінів виконання зобов'язань за договорами, укладеними з Банком, Клієнт надає згоду (доручає) та право Банку здійснювати дебетовий переказ (договірне списання) з Поточного рахунку та інших рахунків Клієнта, відкритих в Банку, грошових коштів в сумі, що підлягає сплаті зокрема, але не виключно, за кредитом, наданим в межах договірних відносин, нарахованих процентів та комісій для здійснення погашення загальної заборгованості за договорами, включаючи строкову заборгованість, нараховані та несплачені проценти, комісії, а також пеню та штрафи та інші платежі, передбачені договорами укладеними у Банку. Одержувачем коштів при здійсненні такого дебетового переказу (договірного списання) є Банк.

4.1.22. Клієнт надає згоду (доручає) та право Банку здійснювати дебетовий переказ (договірне списання):

- залишку коштів з Поточного рахунку Клієнта та перерахування цієї суми за реквізитами Клієнта, що зазначені у Заяві про закриття рахунку або у розпорядженні уповноваженого органу, відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів НБУ;
- коштів з Поточного рахунку Клієнта та перерахування цієї суми на депозитний рахунок, згідно Договору банківського вкладу, відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та ВНД Банку;
- коштів з Поточного рахунку Клієнта у сумі плати за надані платіжні та інші послуги згідно з Тарифами, встановленими Банком;
- коштів з Поточного рахунку Клієнта (відкритих та тих, що будуть відкриті в Банку) в сумі, необхідній для сплати будь яких зобов'язань та заборгованості (в тому числі кредитних договорів). При відсутності коштів на Поточному рахунку, Клієнт доручає Банку здійснювати погашення зобов'язань та заборгованості за рахунок невикористаної суми встановленого Ліміту Овердрафту;
- коштів з Поточного рахунку Клієнта в розмірі сум комісій інших банків, які були сплачені Банком при обслуговуванні Поточного рахунку Клієнта за виконання платежів Клієнта в іноземних валютах. Списання здійснюється по факту настання випадку понесення Банком таких витрат, з використанням права договірною списання згідно цих Правил.

4.1.23. У випадку, якщо валюта заборгованості або валюта, в якій здійснюється оплата, відрізняється від валюти рахунку(ів), Клієнт надає згоду (доручає) та право Банку самостійно (без надання Клієнтом платіжних інструкцій та заяв) здійснити договірне списання з рахунку(ів) Клієнта, відповідно, грошову суму, що еквівалентна сумі заборгованості, або суму в іноземній валюті, що дорівнює сумі заборгованості, та, за необхідності, надає згоду (доручає) та право Банку здійснити продаж/обмін списаної іноземної валюти (по курсу купівлі/обміну іноземної валюти Банку для Клієнтів, що склався на ВРУ на день здійснення продажу/обміну) та зарахувати отриману суму на відповідні рахунки Банку.

4.1.24. Для здійснення операцій з купівлі/продажу іноземної валюти на підставі заяв про купівлю/продаж іноземної валюти встановлених Банком форм, Клієнт надає згоду (доручає) та право Банку здійснювати перерахування зі свого Поточного рахунку, суми в гривнях / в іноземній валюті, що потрібна для купівлі іноземної валюти/продажу іноземної валюти, згідно чинного законодавства України та реквізитів, зазначених в таких заявах.

4.1.25. Про відкриття/ закриття Клієнту Поточного рахунку Банк повідомляє відповідний контролюючий орган шляхом надсилання в день відкриття/закриття рахунку повідомлень в електронному вигляді засобами електронної пошти мережі Інтернет (далі - засоби телекомунікаційних мереж) на адресу Інформаційного порталу Державної фіскальної служби України відповідно до вимог, визначених Міністерством фінансів України.

4.1.26. Датою початку видаткових операцій за Поточним рахунком Клієнта Банку є дата однієї з подій, що настала першою:

- отримання Банком електронного Повідомлення-відповіді контролюючого органу з відміткою про взяття рахунку на облік у контролюючому органі,
- або дата реєстрації отримання корінця повідомлення з відміткою про взяття рахунку на облік у контролюючому органі (якщо повідомлення - відповідь надійшло на паперових носіях),
- або дата, визначена як дата взяття на облік у контролюючому органі за мовчазною згодою, тобто дата отримання Банком повідомлення (квитанції) контролюючого органу про підтвердження факту прийняття до оброблення електронного Повідомлення про відкриття/ закриття рахунку, надісланого Банком.

Отримання відповідним контролюючим органом повідомлення про закриття рахунку підтверджується файлом електронного повідомлення-відповіді, що надсилається до Банку засобами телекомунікаційних мереж, або повідомленням (квитанцією) про підтвердження факту прийняття повідомлення до оброблення у разі мовчазної згоди.

4.1.27. Днем відкриття поточного рахунку Клієнту вважається дата підписання Банком Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг.

## 4.2. Вимоги щодо оформлення платіжних інструкцій

4.2.1. Клієнт має право оформити платіжну інструкцію в електронній або паперовій формі із заповненням реквізитів, визначених пунктом 4.2.2 цих Правил. Клієнт заповнює реквізити платіжної

інструкції державною мовою з урахуванням вимог, зазначених в указівках щодо заповнення реквізитів платіжної інструкції, та вимог нормативно-правових актів НБУ (зокрема, Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг, затвердженої постановою Правління НБУ 29.07.2022 №163 (далі – **Інструкція №163**), Положення про порядок виконання надавачами платіжних послуг платіжних інструкцій в іноземній валюті та банківських металах, затвердженого постановою Правління НБУ 28.07.2008 № 216 (у редакції постанови Правління НБУ 25.08.2022 №189) (далі - **Положення №216**). Клієнт має право заповнювати реквізити платіжної інструкції латинськими літерами, якщо це передбачено правилами платіжної системи та ВНД Банку.

4.2.2. Платіжна інструкція, оформлена Клієнтом в електронній або паперовій формі, повинна містити такі обов'язкові реквізити:

*за платіжними операціями в національній валюті:*

- 1) дату складання і номер;
- 2) унікальний ідентифікатор платника або найменування / прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), код платника та номер його рахунку;
- 3) найменування надавача платіжних послуг платника;
- 4) суму цифрами та словами;
- 5) призначення платежу;
- 6) підпис(и) платника;
- 7) унікальний ідентифікатор отримувача або найменування / прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), код отримувача та номер його рахунку;
- 8) найменування надавача платіжних послуг отримувача.

*за платіжними операціями в іноземній валюті або банківських металах:*

- 1) номер документа для ініціювання платіжної операції (може містити цифри та літери);
- 2) дату складання документа для ініціювання платіжної операції (число - цифрами, місяць - цифрами або словами, рік - цифрами);
- 3) унікальний ідентифікатор платника або найменування (повне або скорочене) платника/прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), номер рахунку платника в іноземній валюті або банківських металах, адресу платника;
- 4) найменування та місцезнаходження надавача платіжних послуг платника (назви країни і міста);
- 5) цифровий або літерний код іноземної валюти або банківського металу відповідно до Класифікатора іноземних валют та банківських металів, затвердженого постановою Правління НБУ від 04.02.998 № 34 (у редакції постанови Правління НБУ від 19.04.2016 №269), зі змінами (далі - **Класифікатор**);
- 6) суму платіжної операції або масу банківських металів у трійських унціях цифрами (ціла частина числа відокремлюється комою) та словами;
- 7) унікальний ідентифікатор отримувача або найменування отримувача/прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), номер рахунку отримувача в іноземній валюті або банківських металах, на який перераховуються кошти або банківські метали (для отримувача - фізичної особи, який не має рахунку, реквізит номера рахунку не заповнюється);
- 8) найменування надавача платіжних послуг отримувача [для банку - SWIFT-код/(BIC) або інший ідентифікатор банку отримувача; для небанківського надавача платіжних послуг отримувача - SWIFT-код/(BIC) або інший ідентифікатор банку отримувача, у якого небанківський надавач платіжних послуг має відкритий розрахунковий рахунок та номер розрахункового рахунку небанківського надавача платіжних послуг];
- 9) комісійні - зазначається порядок сплати комісійних винагород (витрат) надавачу платіжних послуг платника й іншим надавачам платіжних послуг за перерахування коштів в іноземній валюті або банківських металів за рахунок платника (OUR) або отримувача (BEN) або платника та отримувача (SHA), надається право надавачу платіжних послуг платника утримувати комісійну винагороду без платіжної інструкції платника;
- 10) призначення платежу;
- 11) код країни отримувача (три символи) відповідно до його місцезнаходження або проживання (за наявності такої інформації) або країни реєстрації (заповнюється платником або надавачем платіжних послуг платника);
- 12) ідентифікаційний код платника - для юридичних осіб зазначається код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) або реєстраційний (обліковий) номер платника податку, який присвоюється контролюючими органами, для фізичних осіб зазначається

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті/запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово «відмова»);

13) підпис(и) (власноручний(и)/електронний(и)) відповідальної(их) особи(ів) платника, яка(і) відповідно до законодавства України має (ють) право розпоряджатися рахунком;

14) резидентність - платник - фізична особа зазначає резидентність свою та отримувача словами «резидент» чи «нерезидент» під час перерахування коштів в іноземній валюті або банківських металів на користь іншої фізичної особи в межах України.

Крім зазначених вище реквізитів в обов'язковому порядку у Платіжній інструкції (як за платіжними операціями в національній валюті, так і в іноземній валюті або банківських металах) повинен бути додатковий реквізит, а саме «Підписанням платіжної інструкції надаю згоду на виконання цієї платіжної операції».

4.2.3. Клієнт заповнює обов'язкові реквізити платіжної інструкції, оформленої у паперовій формі, від руки/ із застосуванням технічних засобів або Банк за згодою Клієнта (платника) заповнює платіжну інструкцію із застосуванням технічних засобів. Правильність заповнення реквізитів платіжної інструкції Банком із застосуванням технічних засобів Клієнт засвідчує власноручним / електронним підписом.

Банк та Клієнт у разі ініціювання Клієнтом платіжної операції із застосуванням засобів дистанційної комунікації мають право у відповідному договорі встановити перелік реквізитів платіжної інструкції, які Банк за наявності технічної можливості заповнює автоматично на підставі інформації, отриманої в процесі ідентифікації Клієнта.

4.2.4. Клієнт має право оформити та надати до Банку **зведену платіжну інструкцію**, яка може містити платіжні інструкції на кількох отримувачів, рахунки яких відкриті в Банку. Зведена платіжна інструкція повинна містити обов'язкові реквізити платіжної інструкції по кожному отримувачу, які визначені в підпунктах 4), 5), 7), 8) пункту 4.2.2 цього розділу Правил, та загальну суму зведеної платіжної інструкції.

4.2.5. Клієнт (Платник) має право ініціювати платіжну операцію за фактичного платника та/або на користь фактичного отримувача коштів шляхом надання платіжної інструкції до Банку, при цьому платіжна інструкція, крім обов'язкових реквізитів, визначених у пункті 4.2.2 цих Правил, повинна містити:

1) унікальний ідентифікатор фактичного платника або найменування / прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), код фактичного платника та/або

2) унікальний ідентифікатор фактичного отримувача або найменування / прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), код фактичного отримувача.

4.2.6. Платник заповнює реквізит «Призначення платежу» платіжної інструкції так, щоб надавати отримувачу коштів повну інформацію про платіж та документи, на підставі яких здійснюється платіжна операція. Повноту інформації визначає Клієнт (платник) з урахуванням вимог законодавства України.

4.2.7. Банк зобов'язаний отримати згоду платника (Клієнта) на виконання кожної платіжної операції в порядку, визначеному пунктом 4.1.13 цих публічних Правил.

4.2.8. Банк під час виконання платіжної операції з рахунку платника зобов'язаний перевірити в платіжній інструкції:

- заповнення реквізитів платіжної інструкції, визначених у підпунктах 1) – 4), 6) пункту 4.2.2 цих Правил, відповідно до вимог нормативно-правових актів НБУ, зокрема Інструкції №163, Положення №216;
- заповнення реквізиту «Призначення платежу» на відповідність вимогам, викладеним у пункті 4.2.6 та Інструкції №163, Положенні №216;
- відповідність інформації, що визначається Банком, а для учасників платіжної системи – правилами платіжної системи, а саме:
  - номера рахунку платника та коду платника [коду юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) згідно з ЄДРПОУ / реєстраційного номера / РНОКПП або серії (за наявності) та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання

- відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті)] або
- унікального ідентифікатора платника.

4.2.9. Банк приймає до виконання платіжну інструкцію лише:

- у разі відповідності інформації, зазначеної в підпункті 1) або в підпункті 2) пункту 4.2.8 цих Правил, тій інформації про платника, що зберігається у Банку;
- за умови, що платіжна інструкція оформлена належним чином та немає законних підстав для відмови в її прийнятті.

Якщо реквізити платіжної інструкції заповнено з порушенням нормативно-правових актів НБУ (Інструкції №163, Положення №216) Банк **відмовляє Клієнту (платнику) у виконанні** платіжної інструкції в порядку, установленому в пунктах 4.2.12 та 4.2.14 цих Правил.

4.2.10. Банк повинен забезпечити супроводження всіх платіжних операцій інформацією відповідно до вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі – законодавство з питань фінансового моніторингу).

4.2.11. Банк виконує платіжну інструкцію Клієнта протягом Операційного дня, якщо платіжна інструкція надійшла до Банку протягом Операційного часу, або в інший строк, якщо це передбачено умовами договору. Якщо платіжна інструкція надійшла до Банку після закінчення Операційного часу, то Банк виконує таку платіжну інструкцію не пізніше наступного Операційного дня або в інший строк, якщо це передбачено умовами договору.

4.2.12. Банк має право відмовити в прийнятті до виконання платіжної інструкції, якщо:

- 1) обов'язкові реквізити заповнено з порушенням вимог Інструкції №163 та ВНД Банку або обов'язкові реквізити, які встановлені правилами платіжної системи / внутрішніми правилами Банку, заповнено з порушенням вимог щодо їх заповнення, установлених правилами платіжної системи / внутрішніми нормативними документами Банку;
- 2) немає супровідних документів, надання яких разом із платіжною інструкцією передбачено законодавством України, Інструкцією №216, або закінчився строк дії цих супровідних документів;
- 3) платіжну інструкцію подано до Банку з порушенням законодавства України або не може бути виконано відповідно до законодавства України.

Банку у разі відмови в прийнятті наданої Клієнтом платіжної інструкції негайно повідомляє про це Клієнта із зазначенням причини відмови та посиланням на норми законодавства України (за наявності) шляхом надсилання інформації щодо невиконання платіжної інструкції, оформленої в електронній формі, засобами дистанційної комунікації (СДО «PAY CIB» або іншими доступними засобами телекомунікаційного зв'язку).

4.2.13. Якщо Банк не може виконати платіжну інструкцію Клієнта в установлений законодавством України строк, Банк зобов'язаний:

- 1) узяти платіжну інструкцію на облік за відповідним позабалансовим рахунком;
- 2) надіслати Клієнту письмове повідомлення (у довільній формі із зазначенням реквізитів платіжної інструкції) про невиконання платіжної інструкції в установлений законодавством України строк та про взяття її на облік за позабалансовим рахунком.

4.2.14. У платіжній інструкції, оформленій Клієнтом та прийнятій Банком у паперовій формі, уповноважений працівник Банку:

- 1) заповнює реквізити «Дата прийняття до виконання» і «Дата виконання» та засвідчує їх власноручним підписом;
- 2) проставляє відмітку/штамп «Післяопераційний час» - якщо платіжна інструкція надійшла до виконання після закінчення операційного часу;
- 3) робить на її зворотному боці напис про причину відмови у виконанні [з обов'язковим посиланням на норму законодавства України (за наявності), відповідно до якої платіжну інструкцію не може бути виконано, або/та пункт нормативно-правового акту НБУ, який порушено] та зазначає дату її повернення (це засвідчується власноручним підписом уповноваженого працівника);
- 4) має право зробити виправлення в платіжній інструкції ініціатора в разі часткового виконання платіжної інструкції стягувача або зміни номера рахунку платника, найменування Банку з ініціативи надавача платіжних послуг платника (у зв'язку з реорганізацією, зміною правил бухгалтерського обліку, виконанням надавачем платіжних послуг платника вимог законодавства України). На зворотному боці цієї платіжної інструкції зазначаються дата внесення виправлень, посилання на

пункт 27 розділу I Інструкції №163, згідно з яким вони вносяться, підстава для їх унесення, і це засвідчується власноручним підписом уповноваженого працівника.

Банк на зворотному боці платіжної інструкції зазначає своє правильне найменування, якщо причина повернення платіжної інструкції – неправильне зазначення найменування Банку.

4.2.15. Клієнт має право відкликати платіжну інструкцію до списання коштів з рахунку платника або до настання дати валютування платіжної інструкції (до настання моменту безвідкличності платіжної інструкції). **Платіжна інструкція може бути відкликана тільки в повній сумі.**

Клієнт для відкликання платіжної інструкції надає до Банку розпорядження в довільній формі та у порядку, визначеному пунктом 4.1.15 цих Правил. З відкликанням платіжної інструкції одночасно відкликається згода платника на виконання платіжної операції (за наявності), а в разі відкликання згоди платника на виконання платіжної операції – платіжна інструкція.

Клієнт не має права відкликати платіжну інструкцію після надання надавачу платіжних послуг з ініціювання платіжної операції згоди на ініціювання такої платіжної операції, якщо платіжна операція ініціюється через надавача платіжних послуг з ініціювання платіжної операції.

4.2.16. Клієнт (платник) має право зазначити в платіжній інструкції **дату валютування**, яка не може бути пізніше 10 календарних днів після складання платіжної інструкції. Сума платіжної операції обліковується до настання дати валютування на рахунку Банку. При цьому, сума платіжної операції, що обліковується на рахунку Банку, з моменту прийняття до виконання платіжної інструкції до настання дати валютування не може бути об'єктом примусового списання (стягнення).

Банк зобов'язаний забезпечити перерахування суми коштів за платіжною операцією на рахунок банку отримувача протягом операційного дня в зазначену в платіжній інструкції дату валютування.

Клієнт (Платник) має право відкликати платіжну інструкцію до настання дати валютування за умови надання до Банку розпорядження про відкликання платіжної інструкції до кінця операційного часу, що передує даті валютування. Розпорядження про відкликання платіжної інструкції надається за формою та у порядку, визначеному пунктом 4.1.13 цих Правил.

Порядок застосування дати валютування в платіжній системі визначається правилами платіжної системи відповідно до вимог Закону про платіжні послуги.

### 4.3. Вартість послуг Банку, порядок їх оплати та погашення заборгованості

4.3.1. Оплата послуг Банку здійснюється Клієнтом відповідно до Тарифів Банку, діючих на момент виконання операції у строк та на умовах, визначених цими Правилами.

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

4.3.3. Клієнт на підставі положень Цивільного кодексу України, Закону України «Про платіжні послуги», цих Правил надає згоду (доручає) та право Банку здійснювати дебетовий переказ (договірне списання) коштів з свого Поточного рахунку та ініціювати всі наступні дебетові перекази з виконання платіжних операцій, в тому числі і пов'язаних між собою, на користь Банку щодо сплати вартості наданих платіжних та інших послуг згідно Тарифів Банку..

Дебетовий переказ (договірне списання) оформляється Банком відповідною платіжною інструкцією на виконання дебетового переказу за згодою Клієнта (платника) відповідно до вимог цих Правил та інших договорів, укладених за продуктами в межах цих Правил. Згода надається Клієнтом шляхом підписання відповідного договору згідно пунктів 4.1.21, 4.1.22 цих Правил.

4.3.4. Банк має право на здійснення договірного списання коштів з Поточного/депозитного та будь-якого іншого рахунку Клієнта, відкритого в Банку, в рахунок оплати послуг та виконання зобов'язань (в тому числі заборгованості по кредитах), а Клієнт цим надає згоду та доручає Банку самостійно здійснювати договірне списання шляхом дебетового переказу грошових коштів у розмірі, необхідному для виконання (в тому числі зобов'язань, заборгованості) у порядку, визначеному пунктами 4.1.21 - 4.1.23 цих Правил.

Клієнт надає Банку згоду на здійснення договірного списання грошових коштів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого в Банку, в тому числі вкладного (депозитного). Таке право може бути реалізоване Банком за умови настання строку сплати послуги та/або строку виконання зобов'язань (або їх частини). В разі відмінності валюти, у якій наявні кошти на Поточному/депозитному рахунку від валюти зобов'язання, Банк має право в односторонньому порядку без отримання від Клієнта

заяви про продаж/купівлю/обмін іноземної валюти, здійснювати операції з продажу/купівлі/обміну іноземної валюти, якщо це не суперечить чинному законодавству України. У цьому випадку Банк оформляє відповідну платіжну інструкцію та здійснює договірне списання коштів з Поточного/депозитного рахунку Клієнта та зараховує їх на транзитний рахунок у Банку для подальшого продажу/купівлі/обміну іноземної валюти. Для цього Клієнт надає Банку права від свого імені здійснювати всі необхідні дії, заповнювати/підписувати/укладати всі необхідні заяви та документи.

Клієнт доручає Банку здійснювати списання з його поточних рахунків (відкритих та тих, що будуть відкриті) у Банку грошових коштів в сумі, необхідній для сплати будь яких зобов'язань та заборгованості (в тому числі кредитних договорів). При відсутності коштів на поточному рахунку, Клієнт доручає Банку здійснювати погашення зобов'язань та заборгованості за рахунок невикористаної суми встановленого Ліміту Овердрафту.

Клієнт надає згоду здійснення платіжної операції на утримання шляхом договірного списання Банком комісійної винагороди, пов'язаної з продажем/купівлю/обміном іноземної валюти, згідно Тарифів Банку, що діятимуть на момент здійснення операції.

Клієнт доручає Банку здійснити продаж/купівлю/обмін іноземної валюти у сумі заборгованості по зобов'язанням у відповідній валюті. Дане доручення вважається таким, що Клієнт надав Заяву на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти для виконання заборгованості по зобов'язанням. Курс операції з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти визначається таким, що склався на валютному ринку України в день проведення операції з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти. Гривню від продажу іноземної валюти/куплену іноземну валюту/іноземну валюту, що була обміняна, Банк зараховує на відповідний рахунок для погашення заборгованості по зобов'язанням.

4.3.5. Зазначене у пункті 4.3.4 цих Правил списання вважається договірним списанням за згодою та дорученням Клієнта і не потребує додаткового погодження сторін при проведенні конкретних операцій. Списання здійснюється з оформленням платіжної інструкції у порядку, передбаченому чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ та цими Правилами. Право Банку на договірне списання коштів Клієнта виникає з моменту підписання Договору та реалізовується Банком з моменту виникнення зобов'язання Клієнта перед Банком щодо сплати таких коштів та діє до моменту повного погашення Клієнтом заборгованості щодо сплати таких коштів.

4.3.6. Умови і оформлення проведення договірного списання, які прямо не передбачені цими Правилами, визначаються вимогами нормативно-правових актів НБУ, що регламентують питання безготівкових розрахунків в національній валюті, а також з врахуванням вимог законодавства України про валютне регулювання і валютний контроль.

4.3.7. В разі здійснення операції з купівлі/продажу іноземної валюти на ВРУ з Поточного рахунку Клієнта, відкритого в національній валюті, обміну іноземної валюти на ВРУ або переказу коштів з Поточного рахунку Клієнта, відкритого в іноземній валюті, Банк здійснює договірне списання комісійної винагороди за купівлю/ продаж іноземної валюти, обмін, переказ коштів з рахунку в розмірі, який визначений Тарифами.

4.3.8. Банк має право самостійно змінити черговість погашення заборгованості Клієнта і Клієнт шляхом укладення Договору надає свою згоду на таку зміну.

#### **4.4. Нарахування плати на залишки коштів на Поточному рахунку, в тому числі з використанням Корпоративних (бізнесових) карток**

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

4.4.2. Сплата процентів здійснюється в перший Банківський день місяця за попередній період, а у разі закриття рахунку – в день остаточного розрахунку з Клієнтом, за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Клієнтом та Банком. Нарахування процентів здійснюється із застосуванням методу факт/факт (фактична кількість днів у місяці та році) з урахуванням щоденного залишку на кінець дня, за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Клієнтом та Банком.

4.4.3. Розмір процентної ставки застосовується згідно Тарифів Банку, за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Клієнтом та Банком.



4.4.4. Клієнт надає згоду та право Банку припинити нарахування процентів на залишок коштів на Поточному рахунку з дня отримання Заяви про закриття Поточного рахунку, в тому числі з використанням Корпоративної (бізнесової) картки, по день, що передує дню закриття такого рахунку.

4.4.5. Банк припиняє нарахування процентів на залишок коштів, що обліковуються на Поточному рахунку Клієнта, у разі відсутності операцій за рахунком протягом 1 (одного) року поспіль (операціями по рахунку не вважаються операції нарахування процентів на залишок коштів на Рахунку, договірне списання комісійної винагороди Банка, переоцінка валютних коштів, зарахування суми незнижувального залишку коштів з Рахунку «Ваші гроші», коштів з вкладу на вимогу, примусового списання (стягнення), що здійснюється згідно рішень виконавчих органів).

#### **4.5. Закриття Поточного рахунку, у т.ч. з використанням Корпоративних (бізнесових) карток, Рахунку «Ваші гроші»**

4.5.1. Поточний рахунок закривається:

1) на підставі заяви про закриття поточного рахунку Клієнта (користувача), крім випадків, визначених у пункті 4.5.2 цих Правил;

2) на підставі рішення відповідного органу, на який згідно із законодавством України покладено функції щодо припинення юридичної особи-резидента (за заявою про закриття поточного рахунку, поданою ліквідатором, головою або членом ліквідаційної комісії, керуючим санацією);

3) у разі смерті власника рахунку - фізичної особи-підприємця/особи, яка провадила незалежну професійну діяльність, після виплати коштів спадкоємцю(ям) та іншим особам на підставі документів, визначених законодавством України;

4) на підставах, передбачених законодавством України, цими Правилами або договором між Банком та Клієнтом (користувачем).

4.5.2. Банк закриває Поточні рахунки клієнтів, на кошти яких установлено обтяження майнових прав відповідно до умов договору, лише за згодою обтяжувача, який установив таке обтяження, крім випадків закриття рахунків Клієнтів під час виконання Банком Плану припинення здійснення банківської діяльності без припинення юридичної особи відповідно до Закону України «Про спрощення процедур реорганізації та капіталізації банків», яке може здійснюватися Банком без отримання на це згоди обтяжувача.

Банк не має права за заявою Клієнта (користувача) закрити Поточний рахунок, якщо грошові кошти, розміщені на відповідному рахунку, заморожені або фінансові операції за відповідним рахунком зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу.

4.5.3. Банк має право ініціювати закриття Поточного рахунку Клієнта та розірвання договору в наступних випадках:

1) У разі відсутності операцій за рахунком Клієнта протягом одного року (окрім операцій зі списання Банком винагороди (комісії) за надані послуги/здійшені операції, зарахування Банком нарахованих процентів на залишок коштів, якщо такі мали місце) та за відсутності залишку на рахунку.

2) У разі відсутності операцій за рахунком Клієнта протягом трьох років підряд (окрім операцій зі списання Банком винагороди (комісії) за надані послуги/здійшені операції, зарахування Банком нарахованих процентів на залишок коштів, якщо такі мали місце) та за наявності залишку грошових коштів на рахунку незалежно від суми такого залишку.

Про намір закрити рахунок Банк повідомляє клієнта шляхом надсилання повідомлення про дострокове припинення Договору, закриття рахунку та необхідності погашення всіх грошових зобов'язань Клієнта за Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг в частині обслуговування цього Поточного рахунку, поштою або засобами дистанційної комунікації (СДО «PAY CIB» або іншими доступними засобами телекомунікаційного зв'язку). Якщо Клієнт не надасть письмових заперечень щодо розірвання договору або у випадку неотримання відповіді від клієнта (у т.ч. повернення листа) протягом 30 (тридцяти) календарних днів від дати відправлення Банком відповідного повідомлення, Банк на 31-й календарний день з дати направлення повідомлення закриває рахунок, а договір вважається розірваним. При цьому залишок коштів/банківських металів, що є на такому рахунку, перераховується на рахунок з обліку коштів/банківських металів за недіючими рахунками та після закінчення строку набувальної давності для рухомого майна згідно з чинним законодавством (5-ти років з дня зарахування коштів/банківських металів з недіючих рахунків) зараховується у доходи Банку.

3) У разі не надання Клієнтом інформації, необхідної Банку для виявлення податкових резидентів США та рахунків податкових резидентів США, згідно вимог FATCA, протягом 10 (десяти) календарних днів від дати запиту Банком у Клієнта інформації. В такому разі рахунок закривається з 11 (одинадцятим) календарного дня з дати запиту Банком у клієнта такої інформації та не отримання вказаної інформації від клієнта. Датою, з якої починається відлік десятиденного та 11-тиденного строку, вважається дата, зазначена на квитанції, яка надається Банку відділенням поштового зв'язку при відправленні листа або дата нарочного отримання листа Клієнтом (підтвердженням нарочного отримання листа є дата та підпис клієнта з відміткою про отримання).

4) У випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Під час закриття Поточного рахунку залишок коштів, у випадках закриття рахунку у зв'язку з відмовою Банку від його обслуговування, перераховується на балансовий рахунок 2903 «Кошти клієнтів банку за недіючими рахунками» та зберігається на ньому без нарахування процентів до моменту звернення власника цих коштів щодо розпорядження ним. При цьому Сторони домовились, що Договір розривається, а закриття рахунку не потребує додаткових згод, угод, документів.

5) У разі встановлення факту, що Поточний рахунок відкрито на підставі недійсних, нечинних, підроблених, сфальсифікованих, некоректних документів, що становлять юридичну справу Клієнта та ідентифікують Клієнта та/або пов'язаних осіб Клієнта та /або внаслідок шахрайських дій.

6) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, Правилами, або додатковими угодами/змiнами до договорiв.

4.5.4. Вкладні (депозитні) рахунки у разі залучення строкових вкладів закриваються після закінчення строку зберігання вкладу та повернення коштів вкладнику.

4.5.5. Поточний рахунок може бути закритий за ініціативою Клієнта при подачі ним Заяви про закриття поточного рахунку або, для закриття Рахунку «Ваші гроші», Заяви на від'єднання №3, за відсутності перед Банком зобов'язань за даним рахунком, передбачених ДКБО, за відсутності спору/невизначеності щодо операцій по такому рахунку (невідшкодовані банку помилкові платежі, спірні/непідтвержені трансакції тощо), та сплати комісії за закриття Поточного рахунку згідно Тарифів Банку. Клієнт подає до Банку Заяву про закриття поточного рахунку за формою, установленою Банком, або за довільною формою, із зазначенням реквізитів, визначених нормативно-правовими актами НБУ з питань відкриття/закриття рахунків.

Закриття поточного рахунку, відкритого у Банку, за ініціативою Клієнта здійснюється тільки за умови відсутності перед Банком усіх зобов'язань, передбачених ДКБО.

4.5.6. Банк закриває поточний рахунок юридичної особи-резидента, фізичної особи-підприємця (якщо немає залишку коштів на рахунку) на підставі інформації, отриманої від контролюючих органів, та перевірки її в Єдиному державному реєстрі в порядку, визначеному законодавством України, про державну реєстрацію припинення юридичної особи/підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця або самостійного виявлення таких відомостей в Єдиному державному реєстрі.

4.5.7. Залишок коштів на Поточному рахунку Клієнта перераховується згідно реквізитів, що зазначені у Заяві про закриття поточного рахунку одним із наступних варіантів:

- шляхом подання Клієнтом платіжної інструкції у день подання Заяви про закриття поточного рахунку;
- не пізніше дня отримання від Клієнта Заяви про закриття поточного рахунку шляхом договірного списання залишку коштів, після сплати Клієнтом комісії за закриття рахунку, з Поточного рахунку, що закривається, на поточний рахунок, який зазначив Клієнт у Заяві про закриття поточного рахунку або згідно з розпорядженням уповноваженого органу, відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів НБУ.

4.5.8. Після перерахування залишку коштів з Поточного рахунку Банк закриває Поточний рахунок Клієнта згідно цих Правил та внутрішніх процедур Банку.

Датою закриття рахунку вважається наступний після проведення останньої операції за Поточним рахунком робочий день, якщо на цьому Поточному рахунку є залишок коштів.

Якщо на Рахунку Клієнта немає залишку коштів, Клієнт сплатив комісію за закриття рахунку, а Заява про закриття рахунку подана в Операційний час Банку, то датою закриття рахунку є день отримання Банком вищезазначеної Заяви.

4.5.9. Якщо Клієнтом протягом 10 (десяти) календарних днів не надана запитувана Банком інформація, необхідна Банку для виявлення податкових резидентів США та рахунків податкових агентів США, згідно вимог FATCA, рахунок закривається з 11 (одинадцятого) календарного дня з дати запиту Банком у Клієнта такої інформації та не отримання вказаної інформації від Клієнта. Датою, з якої починається відлік зазначеного у цьому абзаці десятиденного та 11-тиденного строку, вважається дата, зазначена на квитанції, яка надається Банку відділенням зв'язку при відправленні листа або дата нарочного отримання листа Клієнтом (підтвердженням нарочного отримання листа є дата та підпис Клієнта з відміткою про отримання).

4.5.10. В день закриття Поточного рахунку, в разі неможливості проведення завершальних операцій за таким рахунком по розпорядженню Клієнта або в разі відсутності таких розпоряджень, після договірної списання плати за послуги щодо закриття рахунку із врахуванням вимог пунктів 4.1.21, 4.1.22 та глави 4.3 цих Правил, Банк має право перерахувати залишок коштів на рахунок, на якому обліковуються кошти за недіючими рахунками, при цьому кошти зберігаються на такому рахунку до моменту звернення Клієнта до Банку з метою розпорядження цими коштами.

4.5.11. Сторони домовились, що заява Клієнта про закриття Поточного рахунку з використанням Корпоративної (бізнесової) картки подається що найменш за 45 (сорок п'ять) календарних днів до бажаного дня закриття такого рахунку. Завершальні операції за Поточним рахунком можуть здійснюватися не раніше ніж через 45 (сорок п'ять) календарних днів з моменту подачі Заяви про закриття поточного рахунку. Банк, на свій розсуд, має право зменшувати вказаний строк, про що повідомляє Клієнта будь-яким зручним способом.

Договір в частині обслуговування Корпоративної (бізнесової) картки вважається припиненим після закриття усіх Поточних рахунків з використанням Корпоративної (бізнесової) картки.

4.5.12. Розірвання ДКБО не звільняє Клієнта від обов'язку погасити в повному обсязі заборгованість, що була нарахована до дати розірвання ДКБО, включаючи пеню та штрафи, які нараховані за порушення зобов'язань по ДКБО, а також за зобов'язаннями, які можуть сформуватись протягом 45 (сорока п'яти) календарних днів з моменту розірвання ДКБО.

4.5.13. Після отримання Заяви про закриття Поточного рахунку з використанням Корпоративної (бізнесової) картки Клієнт погоджується, що Банк блокує Корпоративні (бізнесової) картки та не здійснює перевипуск карток (и) для рахунку, який закривається.

4.5.14. Банком надається Клієнту (за його зверненням) Довідка про закриття рахунку із зазначенням дати закриття рахунку одним з наступних способів:

- ✓ шляхом відправлення sms-повідомлення в день закриття Поточного рахунку;
- ✓ шляхом відправлення довідки про закриття Поточного рахунку на електронну адресу Клієнта;
- ✓ на паперовому носії у відділенні Банку або шляхом відправлення на адресу Клієнта.

Сторони домовились, що зобов'язання Банку щодо видачі Клієнту довідки про закриття рахунку вважаються виконаними належним чином у разі передачі її одним з шляхів наведених у цьому пункті Правил. Клієнт, після отримання довідки про закриття рахунку у вигляді sms – повідомлення або на електронну пошту, має право звернутись до Банку за отриманням довідки на паперовому носії.

Клієнт погоджується з тим, що у випадку, якщо він не звернеться до Банку за довідкою про закриття рахунку на паперовому носії вважати таким, що Банк надав, а Клієнт отримав довідку про закриття рахунку.

4.5.15. Закриваючи Поточний рахунок (за ініціативою Клієнта або Банку), за умови відсутності у Клієнта в Банку інших Поточних рахунків, вважається, що Клієнт у повній мірі від'єднується від цих Правил, Договір вважається розірваним з урахуванням вимог розділу 12 цих Правил, а надання послуг, що передбачені ДКБО припиняється. Даний пункт не стосується випадків, коли Клієнт має діючі продукти/послуги, що регламентовані цими публічними Правилами, без відкриття Поточного рахунку у Банку.

#### 4.6. Пакетне обслуговування клієнтів

4.6.1. Продуктовий пакет містить перелік платіжних та інших послуг із особливими тарифами Банку на певні банківські продукти. Обслуговування Клієнта по платіжним операціям/послугам, на які не передбачені особливі тарифи/умови, здійснюється згідно Стандартних тарифів Банку, що діють на момент здійснення операції в рамках Продуктового пакету.

4.6.2. В рамках Продуктового пакету певна кількість платежів може включатися Банком до абонентської плати, що не потребує додаткової оплати.

4.6.3. Для початку обслуговування в рамках Продуктового пакету Клієнт подає до Банку Заяву на приєднання №1, після чого обслуговування Клієнта здійснюється на умовах, що передбачені обраним Продуктовим пакетом із врахуванням вимог цієї глави Правил.

4.6.4. При зміні пакету або переході на пакетне обслуговування із Стандартних тарифів обслуговування Клієнта на новому Продуктовому пакеті здійснюється з 01 числа місяця, що настає за місяцем подання Заяви на зміну пакету/Заяви на приєднання №1.

4.6.5. У разі, якщо Клієнт відмовився від Продуктового пакету, шляхом подачі належним чином оформленої Заяви на від'єднання №1, обслуговування Клієнта продовжує здійснюватися за Стандартними тарифами Банку починаючи з 01 числа місяця, що настає за місяцем подання Заяви на від'єднання №1.

4.6.6. Відмова Клієнта від ДКБО в частині обслуговування Продуктового пакету здійснюється без укладання будь-якого додаткового договору на підставі Заяви про від'єднання №1.

4.6.7. Банк приймає Заяву на від'єднання №1 та/або Заяву на зміну Продуктового пакету за умови виконання Клієнтом всіх зобов'язань за ДКБО в частині обслуговування Продуктового пакету.

4.6.8. Зміна Банком умов надання послуг в рамках Продуктових пакетів (зміна Тарифів, що діють в рамках Продуктових пакетів, найменування Продуктових пакетів, переліку послуг, що включені до Пакету тощо) або скасування Продуктових пакетів та припинення обслуговування Клієнтів в рамках Продуктових пакетів здійснюється у порядку, визначеному розділом 12 цих Правил для зміни Тарифів Банку.

## **5. УМОВИ НАДАННЯ ПЛАТІЖНИХ ТА ІНШИХ ПОСЛУГ ЗА ДОПОМОГОЮ ЗАСОБУ ДИСТАНЦІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ, А САМЕ СИСТЕМИ ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ «PAY СІВ»**

### **5.1. Загальні умови обслуговування та експлуатації СДО «PAY СІВ»**

5.1.1. З метою ініціювання та здійснення платіжних операцій без фізичної присутності Клієнта (користувача) в Банку (надавача платіжних послуг) за бажанням Клієнта Банк підключає його до засобу дистанційної комунікації СДО «PAY СІВ» (далі - СДО «PAY СІВ»). При цьому Банк створює облікові записи Клієнта, уповноважених осіб Клієнта, надає відповідні права доступу до рахунків та інтерфейсу СДО «PAY СІВ». Для цього Клієнт подає до Банку Заяву на приєднання №2.

5.1.2. Банк здійснює підключення Клієнта/уповноважених осіб Клієнта до СДО «PAY СІВ» та його обслуговування при наявності відкритого Поточного рахунку згідно цих Правил, Заяви на приєднання №2, Заявки на підключення користувачів клієнта до СДО «PAY СІВ» та Тарифів Банку.

5.1.3. Банк передає Клієнту/уповноваженим особам Клієнта інформацію для доступу в СДО «PAY СІВ», відправляючи Стартові ключі користувачам та посилання для входу в систему на e-mail, а також відправляє Пароль та Логін на вхід у систему у вигляді Sms на фінансовий телефонний номер.

5.1.4. Супроводження СДО «PAY СІВ» здійснюють відповідальні працівники Банку. Банк забезпечує консультативну підтримку Клієнта з питань, пов'язаних з експлуатацією СДО «PAY СІВ».

5.1.5. Для відмови Клієнта від обслуговування за допомогою СДО «PAY СІВ» Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання №2, при цьому встановлюються наступні правові наслідки відмови Клієнта від Договору в частині надання Клієнту послуг за допомогою СДО «PAY СІВ»:

- з моменту відмови Клієнта від ДКБО в частині надання Клієнту послуг за допомогою СДО «PAY СІВ», Банк припиняє обслуговування Клієнта за ДКБО в частині надання Клієнту послуг за допомогою СДО «PAY СІВ»;
- ДКБО в частині надання Клієнту послуг за допомогою СДО «PAY СІВ» вважатиметься Сторонами припиненим з моменту виконання всіх грошових зобов'язань Клієнта за ДКБО в частині надання Клієнту послуг за допомогою СДО «PAY СІВ».

5.1.6. Для зміни Клієнтом каналу доступу до СДО «PAY СІВ» (зовнішніх (статичних) IP-адрес Клієнта) Клієнт подає до Банку Заявку на зміну каналу доступу до Системи дистанційного обслуговування «PAY СІВ».

#### 5.1.7. Підписання документів в СДО «PAY CIB».

5.1.7.1. При укладанні договорів та інших супутніх документів, наданні виписок/довідок засобами СДО «PAY CIB» Банком може бути застосовано факсимільне відтворення підпису уповноваженої особи та відбитку печатки Банку, що відтворені засобами механічного, електронного або іншого копіювання. Вищевказані відтворення відтиску печатки Банку та підпису уповноваженої особи Банку за своїми правовими наслідками прирівнюються до власноручного підпису документів уповноваженою особою Банку та скріплення документів печаткою Банку в оригіналі, і не можуть бути використані в майбутньому у якості підстав для визнання Договору/ документу недійсним, нікчемним або неукладеним.

5.1.7.2. Банк, керуючись нормами статті 207 Цивільного кодексу України пропонує Клієнту, а Клієнт погоджується з тим, що під час підписання з боку Банку документів, необхідних для укладання цього Договору та всіх його додатків і інших супутніх документів, використовуватиметься факсимільне відтворення підпису уповноваженої особи Банку та відбитку печатки Банку, які нанесені засобами електронного або іншого копіювання та зразки яких містяться в цьому пункті, а саме:

Зразок печатки Банку:



Зразок підпису Голови Правління АТ «КІБ»

## 5.2. Реєстрація Клієнта, отримання/зміна Ключів, підключення Клієнта/уповноважених осіб Клієнта до Системи дистанційного обслуговування «PAY CIB»

5.2.1. Клієнт/ уповноважені особи Клієнта самостійно здійснюють реєстрацію в системі за наступними варіантами роботи з СДО «PAY CIB»:

- Online- через сайт Банку (WEB клієнта);
- Offline – через встановлений додаток (Win 32 клієнта).

5.2.2. Клієнт, уповноважені особи Клієнта реєструються в СДО «PAY CIB» на Сайті Банку за адресою <https://cib.com.ua>. Під час реєстрації в СДО «PAY CIB» Клієнт/уповноважені особи Клієнта користуються інструкцією, що розміщена на Сайті Банку. Клієнт/уповноважені особи Клієнта самостійно при отриманні Стартових ключів, Логіну і Паролю у вигляді Sms на телефон та на e-mail заходять на сайт Банку <http://cib.com.ua> в розділ «Інтернет – банкінг СДО «PAY.CIB»», завантажують інсталятор і зберігають собі інсталяцію програми. Після завершення даних дій, запускати програму можна з робочого стола Клієнта/уповноважених осіб – користувачів СДО «PAY CIB», при цьому заводиться інформація про Клієнта, яка запитується в процесі реєстрації.

5.2.3. Кожна посадова особа Клієнта, що має право підпису на платіжних інструкціях, сформованих щодо Рахунків Клієнта, відкритих в Банку (вид підпису «перший» або «другий», та яка зазначена у відповідному Переліку розпорядників рахунку та/або кожна уповноважена особа Клієнта, який Клієнт надає доступ до СДО «PAY CIB» згідно Заявки на підключення користувачів Клієнта до СДО «PAY CIB», в якій присвоюються відповідні ролі згідно Карти прав доступу та право здійснювати певні дії, спрямовані на отримання Клієнтом послуг, передбачених Договором, повинні згенерувати (сформувані) за допомогою СДО «PAY CIB» особистий Ключ, що буде використовуватись Користувачем для входу до СДО «PAY CIB» й накладання ЕП, та відповідний Сертифікат до нього. Сертифікат оформлюється на паперовому носії або у іншому вигляді визначеному Банком. Сертифікат має бути заповнений відповідним чином та завірений особистим підписом, і печаткою керівника організації (у разі її використання).

5.2.4. Для отримання будь-якою особою Клієнта статусу Користувача СДО «PAY CIB» Клієнт не тільки присвоює відповідні ролі в Карті прав доступу, а також зобов'язаний видати такій особі у

порядку, передбаченому чинним законодавством України, довіреність на право отримувати в Банку будь-яку інформацію щодо всіх Рахунків, відкритих в Банку, та Рахунків, що будуть відкриті Клієнту протягом дії такої довіреності на законних підставах, та про будь-які операції Клієнта з Банком, а також надати Банку оригінал такої довіреності (або належним чином засвідчену копію).

5.2.5. Керівник Клієнта засвідчує справжність всіх Сертифікатів, сформованих уповноваженими особами Клієнта – Користувачами СДО «PAY СІВ», своїм підписом та печаткою Клієнта (у разі її використання) або іншим шляхом визначеним Банком, після чого такі Сертифікати надаються до Банку. Разом з Сертифікатами, Клієнт надає до Банку оригінали чи належним чином засвідчені копії довіреностей, виданих Клієнтом уповноваженим особам - Користувачам СДО «PAY СІВ».

5.2.6. Сертифікат вважається отриманим Банком, якщо відповідальний працівник Банку, проставив на ньому власний підпис, зазначив дату, час отримання Сертифікату та проставив на Сертифікаті штамп Банку або завірив такий Сертифікат іншим способом, визначеним в Банку.

5.2.7. Після отримання повідомлення на e-mail про Сертифікацію від Банку Клієнт/Користувачі СДО «PAY СІВ» Клієнта із власного робочого місця заходять в СДО «PAY СІВ», проводить збереження Сертифікату та активацію ключа ЕП, який можна вже використовувати для підписання електронних документів. Після завершення даного етапу Клієнт може працювати з СДО «PAY СІВ».

5.2.8. Клієнт надає до Банку документи, зазначені в пункті 5.2.5 цих Правил. Термін дії Стартових ключів становить 40 днів з моменту їх генерування Банком. Стартовий ключ стає недійсним, якщо протягом 40 днів Користувач не здійснить перший вхід у СДО «PAY СІВ» та не виконає генерування робочого Ключа ЕП. У випадку, якщо протягом зазначеного в цьому абзаці цих Правил строку Клієнт не здійснив вхід в СДО «PAY СІВ», то Клієнт зобов'язаний повторно здійснити свою реєстрацію в СДО «PAY СІВ» у порядку, визначеному пунктом 5.2.2 цих Правил. При цьому до виконання Клієнтом дій, передбачених цим пунктом, Банк в будь-який час має право відмовитися від Договору в частині обслуговування СДО «PAY СІВ» в порядку, визначеному п. 11.2.6 розділу 11 цих Правил.

5.2.9. Активація Ключів здійснюється Банком лише тим користувачам Клієнта, які мають дійсне право підпису при здійсненні операцій по Рахункам (які зазначені у відповідному переліку розпорядників рахунку) та визначені у Kartі доступу із призначеною роллю.

5.2.10. Клієнт погоджується з тим, що у випадку надання Клієнтом будь-якій особі статусу Користувача (отримання такою особою Ключа Користувача), зазначена особа/особи-Користувачі будуть мати можливість отримувати за допомогою СДО «PAY СІВ» у порядку, визначеному цими Правилами, інформацію про будь-які Рахунки Клієнта, відкриті в Банку, та про будь-які операції Клієнта з Банком.

5.2.11. Строк дії Ключів ЕП та Сертифікату визначається Банком та становить 365 днів з моменту сертифікації та генерації у СДО «PAY СІВ». У випадку закінчення строку дії Ключів користувачів Банк припиняє обслуговування Клієнта засобами СДО «PAY СІВ» в частині прийняття до виконання Електронних документів, складених з використанням такого Ключа користувача (недійсного Ключа), а у випадку закінчення строку дії Ключа Користувача – Банк блокує доступ такого Користувача до СДО «PAY СІВ». У даному випадку проводиться процедура зміни Ключів Користувачів.

5.2.12. У разі зміни підписів посадових осіб Клієнта у переліку розпорядників рахунку, Клієнт у день надання до Банку нового переліку розпорядників рахунку надає до Банку оформлені оригінали документів щодо інформації про відкриті ключі нових користувачів (запит на Сертифікат) у паперовому вигляді (по кожній уповноваженій особі Клієнта - користувачу СДО «PAY СІВ»), завірени підписами і відбитком печатки (у разі використання). При цьому, такий Сертифікат формується та засвідчується у порядку, визначеному пунктами 5.2.3, 5.2.5 цих Правил. Після отримання Сертифікатів та ключів нових Користувачів СДО «PAY СІВ» Банк має право самостійно блокувати Ключі осіб, які не входять в перелік уповноважених посадових осіб, визначених в новому Переліку розпорядників рахунку.

Зміна Ключів користувачів СДО «PAY СІВ» з інших підстав здійснюється шляхом надання до Банку Сертифікатів на нові Ключі таких користувачів СДО «PAY СІВ» та за умови виконання Клієнтом умов цих Правил та Заяви на приєднання №2, при цьому, такі Сертифікати формуються та засвідчується у порядку, визначеному пунктами 5.2.3, 5.2.5 цих Правил. При цьому попередні Ключі вважаються недійсними та самостійно блокуються Банком.

5.2.13. При зміні ключа, не пізніше наступного Банківського дня з дня отримання Банком від Клієнта відповідного Сертифіката на відповідний Ключ, Банк (при умові виконання Клієнтом своїх всіх дій,

що передбачені цими Правилами для зміни Ключа) здійснює активацію відповідного Ключа (на який поданий такий Сертифікат).

### 5.3. Умови оформлення в СДО «PAY СІВ» платіжних інструкцій в електронній формі та їх виконання

5.3.1. Платіжні інструкції в електронній формі вважаються належним чином оформленими та переданими Клієнтом Банку до виконання по СДО «PAY СІВ», якщо:

- для доступу до СДО «PAY СІВ» Клієнт використовує дійсні Ключі уповноважених осіб Клієнта - Користувачів СДО «PAY СІВ» та сформував платіжну інструкцію в електронній формі у відповідності з вимогами, визначеними цими Правилами;
- Клієнт увів код операції та всі параметри, які запитуються СДО «PAY СІВ» для виконання такої операції;
- заповнені всі реквізити платіжної інструкції, які передбачені главою 4.2 розділу 4 цих Правил, Законом України «Про платіжні послуги», нормативно-правовими актами НБУ щодо безготівкових розрахунків та вимог ВНД Банку;
- на таких документах належним чином сформованих є всі необхідні ЕП уповноважених осіб Клієнта, які відповідно до чинного законодавства України мають право розпоряджатися Поточним рахунком та/або здійснювати інші дії щодо рахунку, та зразок підпису яких міститься в Переліку розпорядників рахунку, що наданий Клієнтом до Банку.

5.3.2. Наявність Ключів уповноважених осіб Клієнта - Користувачів СДО «PAY СІВ» (необхідної кількості ЕП) на отриманій Банком платіжній інструкції в електронній формі свідчить про здійснення Клієнтом всіх заходів контролю при складенні та відправленні Банку такого документу, передбачених цими Правилами, а Банк не несе відповідальності за наслідки недодержання Клієнтом зазначених вимог.

5.3.3. Отримання Користувачами СДО «PAY СІВ» Клієнта ключів, їх зміна (генерація Ключів Користувачів СДО «PAY СІВ», їх сертифікація) здійснюється у порядку, визначеному главою 5.2 цих Правил.

5.3.4. Сформована в СДО «PAY СІВ» платіжна інструкція в електронній формі підписується уповноваженими особами Клієнта (згідно Переліку розпорядників рахунку) шляхом накладання ЕП, необхідних для виконання відповідної платіжної операції (отримання відповідної послуги). Після цього платіжна інструкція направляється СДО «PAY СІВ» до Банку для виконання.

5.3.5. Клієнт може **відкликати** платіжну інструкцію в електронній формі, оформлену та підписану засобами СДО «PAY СІВ», та згоду на виконання платіжної операції (пов'язаних між собою платіжних операцій) у будь-який час, але не пізніше настання моменту безвідкличності платіжної інструкції відповідно до норм Закону України «Про платіжні послуги». Для відкликання платіжної інструкції та згоди на виконання платіжної операції Клієнт (платник) надає Банку розпорядження за довільною формою у вигляді *листа* - для юридичних осіб, *заяви* - для фізичних осіб – підприємців, та осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, у письмовому вигляді в паперовій формі до відділення Банку або в електронній формі шляхом надсилання засобами дистанційної комунікації (СДО «PAY СІВ» або іншими доступними засобами телекомунікаційного зв'язку).

5.3.6. Банк виконує оформлені належним чином платіжні інструкції Клієнта, які надійшли до Банку засобами СДО «PAY СІВ», в межах Операційного дня Банку. Платіжні інструкції, що надійшли до Банку після закінчення Операційного часу Банку, можуть виконуватися Банком в післяопераційний час лише за погодженням з Банком.

5.3.7. Банк виконує платіжні інструкції Клієнта відповідно до черговості їх надходження до Банку засобами СДО «PAY СІВ» (крім випадків, установлених законом України) та виключно в межах залишку коштів на Поточному рахунку Клієнта, щодо якого сформована платіжна інструкція в електронній формі на момент надходження платіжної інструкції (крім платіжних інструкцій стягувача). При цьому, Банк має право виконувати платіжні інструкції Клієнта з урахуванням сум, що надходять на Поточний рахунок Клієнта протягом Операційного дня (поточні надходження) або за рахунок наданого Клієнту кредиту (наприклад, овердрафту).

5.3.8. Банк має право повернути без виконання платіжні інструкції в електронній формі у випадках, визначених Законом України «Про платіжні послуги» та пунктом 4.2.12 розділу 4 цих Правил.

Про причини повернення платіжних інструкцій в електронній формі без виконання Банк інформує Клієнта засобами СДО «PAY CIB».

5.3.9. Відповідальність за правильність оформлення платіжних інструкцій в електронній формі засобами СДО «PAY CIB» та за їх достовірність повністю покладається на Клієнта.

5.3.10. Не дозволяється формування в СДО «PAY CIB» платіжних інструкцій в електронній формі на підставі документів, які мають додатки (реєстр розрахункових чеків, реєстр документів за акредитивом тощо), а також формування Клієнтом, який є отримувачем, у разі договірною списання коштів. Зазначені документи надаються до Банку на паперових носіях.

5.3.11. Встановлення та підключення СДО «PAY CIB» не скасовує можливості використання платіжних інструкцій у паперовій формі, що оформлюються та надаються до Банку у порядку, визначеному Законом України «Про платіжні послуги», нормативно-правовими актами НБУ, умовами договору та главою 4.2 розділу 4 цих Правил.

5.3.12. Банк має право прийняти рішення щодо не повернення платіжних інструкцій в електронній формі, що надійшли до Банку засобами СДО «PAY CIB», протягом Операційного часу Банку та не можуть бути виконані у зв'язку з відсутністю достатньої кількості коштів на відповідному рахунку Клієнта та/або відсутності документів, необхідних для проведення платіжної операції згідно чинного законодавства. Банк може перенести виконання такої платіжної інструкції на наступний Операційний день та виконати її у разі наявності коштів на рахунку Клієнта/відповідних документів протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати її оформлення. Дата оформлення платіжних інструкцій в електронній формі не враховується. Клієнт має право відкликати платіжні інструкції в електронній формі у порядку та строки, визначені пунктом 5.3.5 цих Правил.

#### **5.4. Відкликання ключа Користувача СДО «PAY CIB»**

5.4.1. Ключі уповноважених осіб Клієнта, що мають право розпоряджатися Рахунком Клієнта, та їх електронні підписи (ЕП) вважаються дійсними, а платіжні інструкції в електронній формі, підписані цими особами з використанням їх ЕП – обов'язковими до виконання Банком до моменту отримання Банком від Клієнта Заяви на блокування/розблокування/відновлення Ключів ЕП у СДО «PAY CIB».

У разі, якщо у штатний розклад Клієнта внесені зміни щодо перших та других підписів у Переліку розпорядників рахунку та у разі, якщо Клієнт має підозру щодо компрометації ключа або підозру на шахрайство та/або у інших випадках щодо блокування ключа, Клієнт надає до Відділення Банку Заяву на блокування/розблокування/відновлення Ключів ЕП у СДО «PAY CIB» встановленого зразка.

У випадку компрометації або підозри у компрометації ключа ЕП (втрати, викрадення, пошкодження ключової інформації, розголошення паролю доступу або підозри у несанкціонованому доступі інших осіб до СДО «PAY CIB» або інших подій, що призвели, або можуть призвести до несанкціонованого використання СДО «PAY CIB»), Клієнт зобов'язаний терміново повідомити Банк (шляхом усного повідомлення телефоном відділення або Контакт-центр та/або надання до відділення письмової заяви довільної форми) щодо необхідності блокування ключа ЕП.

Банк надає Клієнту допомогу в оформленні Заяви/повідомлення для ініціювання процедури блокування та створення нових Ключів по вказаних Користувачах в СДО «PAY CIB».

5.4.2. Банк на підставі отриманої Заяви/повідомлення блокує старі Ключі ЕП Користувачів СДО «PAY CIB», створює нові Аварійні ключі на всіх Користувачів СДО «PAY CIB», що зазначені в Заяві Клієнта, відправляє на e-mail Клієнта/Користувачів СДО «PAY CIB» Клієнта Аварійний пароль.

5.4.3. Отримавши інформацію на e-mail, Клієнт/користувачі Клієнта, виконують процедуру:

- Відновлення ключа ЕП по кожному Користувачу за допомогою Аварійного паролю;
- Передачі до Банку інформації про відкриті ключі користувача (запит на СЕРТИФІКАТ) за підписом Аварійного ключа ЕП;
- Генерування нових ключів, передачі оформленої на паперовому носії інформації про відкриті ключі користувача (запит) до відділення Банку, завіреної підписом Клієнта/користувача Клієнта і печаткою (в разі використання).

5.4.4. Обслуговування Клієнта засобами СДО «PAY CIB» після його повного призупинення згідно цих Правил поновлюється після виконання Клієнтом дій, передбачених главою 5.2 цього розділу Правил.



5.4.5. В разі, якщо блокування Ключа користувача Клієнта було ініційовано Клієнтом помилково, Банк поновлює доступ до СДО «PAY СІВ» Користувачу лише у випадку надання Клієнтом належним чином оформленої Заяви на блокування/розблокування/відновлення ключів ЕП у СДО «PAY СІВ» за встановленою Банком формою.

## 5.5. Порядок забезпечення захисту Ключів на робочому місці Клієнта

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

5.5.2. Клієнт для забезпечення захисту Ключів зобов'язаний:

- Ніколи і ні за яких обставин не розголошувати дані, що використовуються для роботи в СДО «PAY СІВ» (логін і пароль для входу в СДО «PAY СІВ», пароль до електронного підпису, одноразовий пароль, який відправляється СМС повідомленням, і т.ін. стороннім особам, навіть отримавши лист або дзвінок від осіб, що представляються працівниками Банку, і не використовувати їх для інших систем і ресурсів в Інтернет.
- Не зберігати логін і пароль для входу в СДО «PAY СІВ», пароль до ЕП на жорсткому диску комп'ютера, а також в будь-якому іншому місці, яке може бути доступним стороннім особам. Клієнт повинен забезпечити зберігання ключів ЕП тільки на змінних носіях, забезпечувати їх збереження і не записувати на змінні носії з ключем ЕП іншу інформацію.

5.5.3. На комп'ютері Клієнта/уповноважених осіб Клієнта, що використовується для роботи з СДО «PAY СІВ», повинна бути встановлена антивірусна програма з регулярністю оновлення вірусних баз не рідше 1 разу на день і періодичним проведенням перевірок комп'ютера на наявність шкідливого, зловмисного програмного забезпечення. Обов'язковим є регулярне оновлення операційної системи (в першу чергу це стосується оновлень безпеки).

5.5.4. Заміна паролю до файлу з Ключем повинна виконуватись не рідше одного разу на три місяці. Пароль до ключів ЕП повинен складатися з цифр, літер верхнього та нижнього регістрів, спеціальних символів. При виборі паролю не допускається використання комбінацій, що легко вгадуються, наприклад імен, дат народження, телефонних номерів тощо.

5.5.5. Клієнту заборонено надавати доступ до свого робочого місця стороннім особам та розголошувати пароль до файлу з ключем ЕП.

5.5.6. Не допускається залишати ключову інформацію на комп'ютері коли робота в системі СДО «PAY СІВ» призупинена чи не проводиться, та персональний комп'ютер використовуються для виконання інших функцій та у неробочий час.

5.5.7. У разі виникнення підозри про те, що Ключ Користувача СДО «PAY СІВ» був скомпрометований або використаний не уповноваженою на те особою, Клієнт повинен негайно повідомити про це Банк та виконати генерацію нового Ключа у порядку, передбаченому цими Правилами.

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

5.5.9. Клієнт зобов'язаний ознайомитись самостійно та ознайомити усіх Користувачів з правилами роботи СДО «PAY СІВ», що розміщені на Сайті Банку.

## 5.6. Відключення Клієнта від послуги СДО «PAY СІВ»

5.6.1. Відключення Клієнта від системи СДО «PAY СІВ» здійснюється за рішенням Правління Банку (в примусовому порядку) або з ініціативи Клієнта припинити користування даним видом послуги або при закритті всіх діючих рахунків.

5.6.2. Банк має право припинити обслуговування Клієнта за допомогою СДО «PAY СІВ» без попередження Клієнта (відповідно до цих Правил) у разі, якщо Клієнт не використовував СДО «PAY СІВ» протягом 90 календарних днів і має заборгованість за оплату наданої послуги. В такому разі обслуговування Клієнта за допомогою СДО «PAY СІВ» припиняється з наступного календарного місяця після закінчення зазначеного в цьому пункті строку.

5.6.3. На підставі прийнятого рішення Банк надсилає повідомлення Клієнтам на e-mail/телефон про припинення обслуговування в СДО «PAY CIB» і в подальшому, згідно встановленої дати в Наказі про відключення, – видаляє Клієнтів з системи обслуговування СДО «PAY CIB».

5.6.4. Відключення Клієнта від СДО «PAY CIB» (за власним бажанням) здійснюється при підписанні та оформленні Заяви на від'єднання №2. При цьому у Клієнта повинна бути відсутня заборгованість по сплаті за послуги користування СДО «PAY CIB». При наявності заборгованості - списуються кошти (згідно договірному списання) з поточного рахунку у повному обсязі.

5.6.5. Банк видаляє робочі Сертифікати користувачів та видаляє права доступу до рахунків, та до інтерфейсу СДО «PAY CIB».

## 6. УМОВИ НАДАННЯ ПЛАТІЖНОЇ ПОСЛУГИ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПЛАТІЖНИХ КОРПОРАТИВНИХ (БІЗНЕСОВИХ) ПЛАТІЖНИХ ІНСТРУМЕНТІВ

### 6.1. Основні умови обслуговування Корпоративної (бізнесової) картки

6.1.1. Банк для потреб господарської/підприємницької/незалежної професійної діяльності надає Клієнтам (Користувачам) для ініціювання платіжних та/або інших операцій корпоративні (бізнесові) платіжні інструменти, а саме - Корпоративні (бізнесові) картки.

6.1.2. Банк відкриває Клієнту Поточні рахунки, виготовляє та надає Клієнту/Довіреним особам Клієнта Корпоративні (бізнесові) картки, здійснює обслуговування за платіжними операціями з використанням Корпоративних (бізнесових) карток відповідно до вимог Закону України «Про платіжні послуги», нормативно-правових актів НБУ, правил відповідної платіжної системи, цих публічних Правил та інших ВНД Банку, в межах лімітів (встановлених за необхідності згідно вимог нормативно-правових актів НБУ, клієнтом - власником Поточного рахунку) на підставі Заяви на відкриття поточного рахунку, Заяви на приєднання №7 до Правил надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам в АТ «КІБ» в частині випуску та обслуговування Корпоративної (бізнесової) платіжної картки (Заява на приєднання №7), Заяви/Листа на встановлення/зміну лімітів здійснення операцій з використанням Корпоративної (бізнесової) картки тощо. До Корпоративних (бізнесових) карток виготовляються ПІН-конверти з ПІН-кодом, які видаються Користувачам у Відділеннях Банку разом з Корпоративними (бізнесовими) картками.

6.1.3. До укладення договору про надання платіжних послуг, що здійснюється шляхом приєднання до цих публічних Правил, Банк надає інформацію та умови договору про надання платіжних послуг шляхом ознайомлення Клієнта (користувача) з проектом договору в електронному вигляді (без стягнення додаткової плати) або шляхом надання користувачу доступу до публічного (мережевого) ресурсу, на якому розміщений проект договору, при цьому до моменту приєднання (підписання Заяви про приєднання №7) публічні Правила, що розміщені на веб-сайті Банку ([cib.com.ua](http://cib.com.ua)), вважаються **проектом договору** про надання платіжних послуг.

Банк (емітент) після укладення договору надає Клієнту (користувачу) договір про надання платіжних послуг шляхом ознайомлення Клієнта (користувача) з публічними Правилами надання платіжних та інших послуг корпоративним клієнтам в АТ «КІБ», Правилами користування Корпоративною (бізнесовою) картою (додаток до цих публічних Правил), Тарифами на обслуговування Корпоративних (бізнесових) карток, які розміщені на веб-сайті Банку ([cib.com.ua](http://cib.com.ua)) у розділі Головна/Бізнесу/Умови обслуговування (для корпоративних клієнтів), в наступний спосіб:

*в електронному вигляді* - шляхом надання йому доступу до публічного (мережевого) ресурсу, на якому розміщені публічні Правила, Правила користування Корпоративною (бізнесовою) картою (додаток до публічних Правил), Тарифи на обслуговування Корпоративних (бізнесових) карток, що діяли на дату укладення договору;

*в електронному вигляді* – шляхом надсилання примірників Правил користування Корпоративною (бізнесовою) картою та/або Тарифів на обслуговування Корпоративних (бізнесових) карток засобом дистанційної комунікації СДО «PAY CIB» за бажанням Клієнта (користувача) та у разі, якщо Клієнт приєднаний до СДО «PAY CIB». При цьому примірник правил або тарифів, надісланий Клієнту (користувачу) за допомогою СДО «PAY CIB», **обов'язково має містити дату його відправлення;**

*в паперовому вигляді* – шляхом надання підписаного примірника Заяви на приєднання №7.

6.1.4. Клієнт - власник Поточного рахунку самостійно визначає осіб, які мають право використовувати Корпоративні (бізнесові) картки, емітовані до його рахунку, та зобов'язаний надати Банку (емітенту) їх ідентифікаційні дані в порядку, визначеному умовами цих Правил, договору,

укладеного з Банком, та ВНД Банку. Власник рахунку несе відповідальність за використання Корпоративних (бізнесових) карток під час здійснення платіжних операцій.

Банк **не має права надавати Клієнту (користувачу)** платіжні інструменти (Корпоративні (бізнесові) картки) без відповідного його запиту, крім випадку надання користувачу платіжного інструменту на заміну раніше виданого.

6.1.5. Випуск Корпоративної (бізнесової) картки здійснюється до окремого поточного рахунку, операції по якому виконуються виключно із використанням Корпоративної (бізнесової) картки.

Корпоративні (бізнесові) картки, оформляються на ім'я Клієнта та/або Довірених осіб Клієнта, ні за яких обставин не можуть бути передані для використання іншим особам та підлягають поверненню в Банк після припинення строку їх дії, а також у випадку подання Клієнтом Заяви про від'єднання №7 або Заяви про закриття Поточного рахунку, до якого було випущено Корпоративну (бізнесову) картку.

6.1.6. Корпоративні (бізнесові) платіжні картки, ПІН, індивідуальна облікова інформація та/або інша інформація, яка дає змогу здійснювати платіжні операції з використанням корпоративної (бізнесової) картки, надаються довіреним особам Клієнта – держателям цих карток у відділенні Банку або через довірену особу або представника Клієнта (користувача) в порядку, визначеному договором, цими Правилами та ВНД Банку. Під час видачі корпоративної (бізнесової) картки Банк інформує держателя про можливість або неможливість зміни ПІНу. Перша зміна ПІНу здійснюється безкоштовно.

Представник/Довірена особа Клієнта (користувача) має право отримати корпоративні (бізнесові) картки, ПІН, індивідуальну облікову інформацію та/або іншу інформацію, що дає змогу ініціювати платіжні операції, за довіреністю, виданою користувачем та посвідченою у встановленому законодавством порядку. Банк **не несе відповідальності** за проведення операцій з використанням платіжного інструменту, виданого представнику/довіреній особі користувача за довіреністю.

Довіреність на отримання корпоративних (бізнесових) карток може бути засвідчена уповноваженим працівником Банку, якщо вона складається в Банку в присутності Клієнта (користувача). Така довіреність додаткового засвідчення не потребує.

Банк надає представнику користувача за довіреністю Корпоративні (бізнесові) картки, ПІН, індивідуальну облікову інформацію та/або іншу інформацію, яка дає змогу ініціювати платіжні операції, у захищеному вигляді, та у порядку, визначеному ВНД Банку.

Видача Держателям Корпоративних (бізнесових) карток здійснюється виключно після отримання повідомлення про взяття на облік рахунку відповідним контролюючим органом та оплати вартості послуг, визначених Тарифами та/або Договором.

6.1.7. Режим функціонування Поточного рахунку та використання Корпоративної (бізнесової) картки регулюється чинним законодавством України, правилами відповідної платіжної системи, главою 6.3 цих Правил та ВНД Банку.

6.1.8. Кожна операція із використанням Корпоративної (бізнесової) картки за Поточним рахунком Клієнта по видачі готівкових коштів супроводжується видачою підтверджуючого документа у відповідності з правилами відповідної платіжної системи та чинного законодавства України.

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

✓ негайно повідомити про це Банк за телефонами служби цілодобової підтримки Клієнтів, Держателів Корпоративних (бізнесових) карток: +38 (044) 290-79-00, 0 800 501 200, (безкоштовно зі стаціонарних та мобільних телефонів на території України) та надати інформацію відповідно до інструкцій оператора служби підтримки Клієнтів (Контакт-центру);

✓ не пізніше 2 (двох) банківських днів після цього повідомлення звернутися до Банку з письмовою заявою про блокування (припинення) здійснення операцій з використанням Корпоративної (бізнесової) картки, а також звернутись з клопотанням про оформлення нових Корпоративних (бізнесових) карток у зв'язку з їх втратою/крадіжкою або дискредитацією, шляхом безпосереднього подання до Банку відповідної письмової заяви.

6.1.10. При припиненні обслуговування операцій з використанням Корпоративних (бізнесових) карток і блокуванням Корпоративної (бізнесової) картки з причини, вказаної у пункті 6.1.9 цих Правил, Банк не відновлює надалі обслуговування операцій з використанням такої Корпоративної (бізнесової) картки.

6.1.11. При розрахунку Корпоративною (бізнесовою) картою за товари чи послуги, Держатель повинен перевірити правильність суми, валюти та дати здійснення операції, що зазначені у чеку платіжного терміналу, який йому надається, та підписати чек платіжного терміналу. Після проведення платіжної операції Держатель отримує копію оформленого чеку платіжного терміналу. Порядок оформлення чека платіжного терміналу визначений главою 3.2 розділу 3, главою 6.4 розділу 6 цих Правил.

6.1.12. У разі здійснення Держателем розрахунків з використанням Корпоративної (бізнесової) картки у валюті, що відрізняється від валюти рахунку Клієнта, платіжні операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної (бізнесової) картки, та/або валюти розрахунків з відповідною платіжною системою, Клієнт надає згоду та доручає Банку здійснювати її обмін (конвертацію), з подальшим списанням суми операції з рахунку у валюті ведення цього рахунку Клієнта, при здійсненні безготівкової оплати за товари чи послуги, отримання готівкових коштів, переказів між картками розрахунок між Банком і Клієнтом здійснюється за курсом, встановленим Банком для операцій з платіжними картками на день списання.

6.1.13. Оплата комісій, передбачених Тарифами, що діють у Банку на момент їх сплати, процентів за користування Овердрафтом (у випадку його встановлення на підставі договірних відносин з Клієнтом) та Несанкціонованим овердрафтом та інших платежів, пов'язаних з використанням Корпоративної (бізнесової) картки, проводиться шляхом договірного списання згідно пунктів 4.1.21, 4.1.22 розділу 4 цих Правил.

6.1.14. У випадку, якщо валюта комісії або валюта, в якій здійснюється оплата комісії, відрізняється від валюти рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної (бізнесової) картки, Клієнт надає згоду (доручає) та право Банку на здійснення дебетового переказу (договірне списання), з Поточного рахунку відповідної суми в іноземній валюті, що еквівалентна сумі комісії згідно із Тарифами Банку по курсу НБУ на день списання, або суми в іноземній валюті, що дорівнює сумі комісії згідно з Тарифами Банку з подальшим її продажем на ВРУ.

6.1.15. На суму Несанкціонованого овердрафту, що виникла на Поточному рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної (бізнесової) картки, на кінець Операційного дня, Банк нараховує проценти за ставкою, визначеною Тарифами Банку. Нарахування процентів за Несанкціонованим овердрафтом здійснюється з урахуванням щоденного розрахунку. При розрахунку процентів враховується день виникнення Несанкціонованого овердрафту та не враховується день погашення суми Несанкціонованого овердрафту. Розрахунок процентів здійснюється за фактичну кількість днів у році.

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

6.1.16. Банк формує, друкує, оформлює та надає безкоштовно Клієнту виписку про рух коштів по поточному рахунку з використанням Корпоративної (бізнесової) картки при зверненні Клієнта до Банку. У разі звернення Клієнта щодо надання дублікату виписки то така виписка надається після оплати вартості цієї послуги відповідно до Тарифів Банку.

6.1.17. Невжиття Клієнтом заходів для отримання виписки не звільняє його від обов'язку виконання зобов'язань за Договором. У випадку отримання виписки за допомогою електронної пошти (засобами Інтернет) Клієнт погоджується з тим, що інформація про стан рахунку і операції за рахунком Клієнта може потрапити до третіх осіб через відсутність можливості забезпечити захищеність каналу зв'язку через Інтернет.

6.1.18. Банку забороняється в будь-який спосіб обмежувати право Клієнта (користувача) самостійно обирати для виконання платіжних операцій будь-який платіжний інструмент, користувачем якого він є, крім випадків, передбачених законодавством України.

Банк (емітент) має право заохочувати Клієнта (користувача) до використання певного платіжного інструменту для виконання конкретної платіжної операції.

6.1.19. Банк (емітент) зобов'язаний повідомити Клієнта (користувача) про:

1) закінчення терміну дії (у разі його наявності) Корпоративної (бізнесової) картки не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення терміну його дії шляхом надсилання коротких текстових повідомлень на мобільний телефон (SMS) або інший спосіб, передбачений договором;

2) право користувача закрити рахунок, відкритий у Банку як у надавача платіжних послуг з обслуговування рахунку, та про комісійну винагороду, яка може стягуватися за обслуговування цього рахунку, якщо в користувача немає більше діючих платіжних інструментів, емітованих до цього рахунку.

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

## **6.2. Загальні вимоги до безпеки здійснення платіжних операцій та управління ризиками**

6.2.1. Клієнт (Користувач) зобов'язаний:

1) зберігати та використовувати Корпоративні (бізнесові) картки відповідно до вимог законодавства України та умов цих Правил та договору, укладеного з Банком (емітентом), і не допускати використання цих платіжних інструментів особами, які не мають на це законного права або повноважень;

2) надати Банку (емітенту) інформацію для здійснення контактів у порядку, визначеному цими Правилами та договором, укладеним за відповідним продуктом.

6.2.2. Платіжний інструмент має відповідати вимогам емітента щодо захисту інформації, установленим з урахуванням вимог нормативно-правових актів Національного банку. Платіжний інструмент, що використовується для здійснення платіжних та/або інших операцій у платіжній системі, має також відповідати вимогам відповідної платіжної системи щодо захисту інформації.

6.2.3. Банк (емітент) зобов'язаний:

1) забезпечити, щоб індивідуальна облікова інформація Клієнта (користувача) була недоступна іншим сторонам, крім користувача (крім випадку, передбаченого в пункті 6.2.7 цих Правил);

2) зберігати інформацію, надану Клієнтом (користувачем) для здійснення контактів із ним, протягом строку дії договору;

3) забезпечити Клієнту (користувачу) можливість безоплатно в будь-який час повідомити Банк (емітента) про втрату платіжного інструменту або індивідуальної облікової інформації та не допускати будь-якого використання платіжного інструменту після отримання такого повідомлення;

4) забезпечити користувачу можливість у будь-який час повідомити емітента про потребу розблокування або заміни (перевипуску) платіжного інструменту;

5) повідомляти користувача про виконання операцій з використанням платіжного інструменту;

6) реєструвати та протягом строку, передбаченого нормативно-правовими актами Національного банку, зберігати інформацію, що підтверджує факт інформування емітентом користувача та користувачем емітента, надавати користувачу таку інформацію за його письмовим зверненням. Емітент зобов'язаний зазначити дату і час одержання повідомлення користувача про втрату платіжного інструменту під час реєстрації повідомлення.

6.2.4. Банк (емітент) у разі невиконання ним обов'язку з інформування користувача про виконані операції з використанням електронного платіжного засобу несе ризик збитків від виконання таких операцій. Обов'язок Банку щодо повідомлення Клієнта (користувача) про виконані операції з використанням Корпоративної (бізнесової) картки є виконаним у разі:

1) інформування користувача про кожну виконану операцію відповідно до контактної інформації, наданої користувачем;

2) відмови користувача від отримання повідомлень емітента про виконані операції з використанням платіжного інструменту користувача, про що зазначено в договорі з користувачем.

6.2.5. Клієнт (користувач) зобов'язаний не повідомляти та іншим чином не розголошувати індивідуальну облікову інформацію та/або іншу інформацію, що дає змогу ініціювати платіжні операції, та негайно після того, як йому стало відомо про факт втрати такої інформації та/або платіжного інструменту, повідомити про це емітента в спосіб та каналами зв'язку, визначеними договором між емітентом та користувачем.

До моменту повідомлення Банку про факт втрати Корпоративної (бізнесової) картки та/або індивідуальної облікової інформації ризик збитків від виконання неналежних платіжних операцій та відповідальність за них покладаються на Клієнта (користувача). З моменту повідомлення Клієнтом (користувачем) Банку (емітента) (що здійснюється шляхом повідомлення телефоном до Контакт-центру, надання заяви до відділення Банку тощо) про факт втрати платіжного інструменту та/або індивідуальної облікової інформації ризик збитків від виконання неакцептованих/неналежних платіжних операцій та відповідальність покладаються на Банк (емітента).

6.2.6. Банк (емітент) зобов'язаний надавати ПІН, індивідуальну облікову інформацію та/або іншу інформацію, яка дає змогу здійснювати платіжні операції з використанням платіжного інструменту, лише держателю Корпоративної (бізнесової) картки в порядку, визначеному договором (крім випадку, передбаченого в пункті 6.2.7 цих Правил).

Банк (емітент) під час видачі Корпоративної (бізнесової) картки зобов'язаний поінформувати держателя про можливість або неможливість зміни ПІНу, при цьому перша зміна ПІНу здійснюється безкоштовно (у разі можливості зміни ПІНу). Інформування держателя здійснюється шляхом надання Правил безпеки користування Корпоративними (бізнесовими) картками (**додаток до цих Правил**) у паперовій формі або доступу до публічного (мережевого) ресурсу на веб-сайті Банку у мережі Інтернет, на якому розміщені в електронному вигляді ці Правила.

6.2.7. Банк (емітент) має право передати Корпоративну (бізнесову) картку, емітовану Клієнту (користувачу), довірній особі або представнику Клієнта (користувача). Представник Клієнта (користувача) має право отримати Корпоративну (бізнесову) картку, ПІН, індивідуальну облікову інформацію та/або іншу інформацію, що дає змогу ініціювати платіжні операції, за довіреністю, видану Клієнтом (користувачем) та посвідченою у встановленому законодавством порядку.

Банк (емітент) **не несе відповідальності** за проведення операцій з використанням Корпоративної (бізнесової) карти, виданої представнику Клієнта (користувача) за довіреністю.

Довіреність на отримання Корпоративної (бізнесової) картки може бути засвідчена уповноваженим працівником Банку (емітента), якщо вона складається в Банку в присутності Клієнта (користувача). Така довіреність додаткового засвідчення не потребує.

Емітент зобов'язаний надати представнику користувача за довіреністю платіжний інструмент, ПІН, індивідуальну облікову інформацію та/або іншу інформацію, яка дає змогу ініціювати платіжні операції, у захищеному вигляді.

Використання Корпоративної (бізнесової) картки за довіреністю **не допускається**, крім випадку емісії Корпоративної (бізнесової) картки для довіреної особи.

6.2.8. Банк у разі виконання помилкової платіжної операції з рахунку неналежного платника, якщо власник рахунку/держатель невідкладно повідомив про платіжні операції з використанням Корпоративних (бізнесових) карток, які ним не виконувалися, **зобов'язаний негайно** після виявлення помилки або після отримання повідомлення (залежно від того, що відбулося раніше) переказати за рахунок власних коштів суму платіжної операції на рахунок неналежного платника. Банк зобов'язаний також відшкодувати неналежному платнику суму утриманої/сплаченої неналежним платником комісійної винагороди за виконану помилкову платіжну операцію (за наявності такої комісійної винагороди).

6.2.9. Банк (надавач платіжних послуг) повинен сприяти власнику рахунку/держателю в поверненні коштів за неналежною платіжною операцією з використанням Корпоративних (бізнесових) карток шляхом негайного надання доступної йому інформації про таку операцію (без стягнення плати), уключаючи інформацію, отриману на його запит від надавача платіжних послуг, що обслуговує неналежного отримувача.

Надавач платіжних послуг, який обслуговує неналежного отримувача, для встановлення правомірності платіжної операції з використанням Корпоративних (бізнесових) карток в разі опротестування неналежної платіжної операції власником рахунку та/або держателем та/або на вимогу емітента зобов'язаний після отримання відповідного повідомлення негайно заблокувати кошти в сумі неналежної платіжної операції на рахунку неналежного отримувача на строк до 30 календарних днів.

6.2.10. Надавач платіжних послуг у разі повідомлення власником рахунку/держателем про незавершену платіжну операцію з внесення коштів з використанням Корпоративних (бізнесових) карток через платіжні пристрої цього надавача платіжних послуг на рахунки, відкриті в цього надавача платіжних послуг, після подання власником рахунку/держателем відповідного документа,

що підтверджує здійснення цієї операції, негайно зараховує зазначену в цьому документі суму коштів на відповідний рахунок.

6.2.11. Клієнт - власник рахунку:

- не несе відповідальності за платіжні операції, здійснені без автентифікації Корпоративної (бізнесової) картки і його держателя, крім випадків, якщо доведено, що дії чи бездіяльність власника рахунку/держателя призвели до втрати, незаконного використання ПІНу або іншої інформації, яка дає змогу ініціювати платіжні операції;
- має право на відшкодування в судовому порядку шкоди, заподіяної надавачем платіжних послуг унаслідок помилкової, неналежної платіжної операції або виконання платіжної операції з порушенням установлених законодавством України строків.

6.2.12. Банк зобов'язаний розглядати заяви (повідомлення) Клієнта (користувача) щодо використання Корпоративних (бізнесових) карток або неналежної платіжної операції, ініційованої з їх допомогою, надати Клієнту (користувачу) можливість одержувати інформацію про хід розгляду заяви (повідомлення) і повідомляти в письмовій формі про результати розгляду заяви (повідомлення) у строк, установлений договором, але не більше строку, передбаченого законодавством України для розгляду звернень (скарг) громадян.

Строки, протягом яких емітент установлює ініціатора та правомірність платіжної операції, та строки повернення на рахунок користувача суми попередньо списаної неналежної платіжної операції визначені Законом України «Про платіжні послуги».

6.2.13. Банк (емітент) має право:

- прийняти рішення про зупинення здійснення операцій з використанням Корпоративних (бізнесових) карток, а також про вилучення Корпоративних (бізнесових) карток за наявності обставин, що можуть свідчити про незаконне їх використання та/або їх реквізитів, значно збільшеного ризику неспроможності Клієнта (користувача) виконати своє зобов'язання щодо сплати кредиту та процентів за ним, в інших випадках, установлених цими Правилами та договором, укладеним за відповідним продуктом;
- зупинити право користувача на використання Корпоративних (бізнесових) карток в разі порушення клієнтом (користувачем) умов їх використання, визначених цими Правилами, договором та/або законодавством України. Зупинення права Клієнта (користувача) на використання Корпоративних (бізнесових) карток не припиняє зобов'язань клієнта (користувача) і емітента, що виникли до зупинення зазначеного права. При цьому Банк (емітент) інформує Клієнта (користувача) про зупинення права використовувати Корпоративні (бізнесові) картки та причини такого зупинення шляхом надсилання листа - повідомлення поштою або засобами дистанційної комунікації (СДО «PAY CIB» або іншими доступними засобами телекомунікаційного зв'язку), або в інший спосіб, визначений договором, укладеним за відповідним продуктом, у разі можливості перед тим, як право використовувати Корпоративні (бізнесові) картки буде зупинено, і негайно після цього, якщо надання такої інформації не скомпрометує об'єктивно виправданих заходів із безпеки або якщо це не заборонено законодавством України;
- поновити право Клієнта (користувача) використовувати Корпоративну (бізнесову) картку або надати нову після усунення причини зупинення права використовувати Корпоративну (бізнесову) картку;
- використовувати ліміти та/або обмеження на суми, кількість/види платіжних операцій з використанням Корпоративних (бізнесових) карток. Банк (емітент) перед укладенням договору ознайомлює Клієнта (користувача) з лімітами та/або обмеженнями, які застосовуватимуться, шляхом надання: доступу до публічного (мережевого) ресурсу на вебсайті Банку у мережі Інтернет, на якому розміщена в електронному вигляді інформація щодо встановлених лімітів/обмежень; або надання в паперовому вигляді витягу, що розміщений у доступному для огляду клієнтами місці у приміщеннях відділень Банку. Користувач має право змінити встановлений Банком (емітентом) ліміт та/або обмеження (не перевищуючи значення, встановлені законодавством, та/або при відсутності заборони на їх зміну зі сторони Банку), про що повідомляє Банк в порядку, установленому договором.

### **6.3. Порядок здійснення операцій з Корпоративними (бізнесовими) картками**

6.3.1. Корпоративні (бізнесові) картки використовуються для ініціювання платіжних операцій з Поточних рахунків, відкритих у Банку відповідно до законодавства України, враховуючи нормативно-правові акти НБУ, цих Правил та ВНД Банку.

6.3.2. Держатель має право за допомогою Корпоративної (бізнесової) картки:

- ✓ здійснювати платіжні та/або інші операції виключно з використанням Корпоративної (бізнесової) картки чи її реквізитів (якщо інше не встановлено законодавством України) відповідно до цих Правил та договору, укладеного з Банком за відповідним продуктом;
- ✓ отримувати готівку в розмірах, установлених нормативно-правовими актами НБУ з питань ведення касових операцій у національній валюті в Україні.

6.3.3. Кошти з Поточного рахунку **в національній валюті** юридичної особи та фізичної особи – підприємця можуть бути використані за допомогою Корпоративної (бізнесової) картки виключно для:

- ✓ одержання готівки в гривнях для здійснення розрахунків, пов'язаних із виробничими (господарськими) потребами, у тому числі для оплати витрат на відрядження в межах України з урахуванням обмежень, установлених нормативно-правовими актами НБУ з питань регулювання готівкового обігу, а також чистого доходу фізичними особами-підприємцями;
- ✓ здійснення розрахунків у безготівковій формі, пов'язаних із статутною та господарською діяльністю, витратами представницького характеру, а також витратами на відрядження;
- ✓ здійснення інших розрахунків у безготівковій формі у відповідності до вимог законодавства та нормативно-правових актів НБУ.

6.3.4. Кошти з Поточного рахунку **в іноземній валюті** юридичної особи та фізичної особи - підприємця можуть бути використані за допомогою Корпоративної (бізнесової) картки виключно для:

- ✓ одержання готівки за межами України та в установленому порядку на території України для оплати витрат на відрядження;
- ✓ здійснення розрахунків у безготівковій формі за межами України, які пов'язані з витратами на відрядження та витратами представницького характеру, а також на оплату експлуатаційних витрат, пов'язаних з утриманням та перебуванням транспортних засобів за межами України відповідно до умов Кодексу торговельного мореплавства України, Повітряного кодексу України, Конвенції про міжнародну цивільну авіацію, Міжнародної конвенції про дорожній рух.

6.3.5. Розрахунки за зовнішньоекономічними договорами (контрактами) у готівковій формі **заборонено**, крім випадку, коли нерезидент - суб'єкт господарської діяльності згідно з умовами експортного договору резидента - суб'єкта господарської діяльності здійснює оплату фізичній особі-резиденту, яка перебуває у відрядженні за кордоном з метою виконання зобов'язань за експортним договором резидента - суб'єкта господарської діяльності, коштами в готівковій іноземній валюті експлуатаційних витрат, пов'язаних з обслуговуванням транспортного засобу, який належить резидентові - стороні договору (орендується, фрахтується ним) і використовується за кордоном з метою виконання зобов'язань останнього за цим договором, за умови оприбуткування невикористаного залишку ввезеної в Україну готівкової іноземної валюти до каси резидента - суб'єкта господарської діяльності згідно з абзацом третім пункту 16 розділу I Положення про заходи захисту та визначення порядку здійснення окремих операцій в іноземній валюті, затвердженого постановою Правління НБУ від 02.01.2019 № 5 (зі змінами).

6.3.6. Банкам забороняється здійснювати операції з видачі готівкових коштів в іноземній валюті в межах України з рахунків клієнтів банків, відкритих в іноземній валюті, операції за якими здійснюються з використанням Корпоративних (бізнесових) карток, що емітовані як резидентами, так і нерезидентами, через банківський автомат самообслуговування. Такі операції здійснюються **виключно в гривнях**.

6.3.7. Кошти, які списані з корпоративної (бізнесової) карти за зазначеними вище операціями, вважаються виданими під звіт держателю платіжної картки. Ці кошти можуть бути використані **виключно за цільовим призначенням**.

Використання коштів має бути підтверджене відповідними звітними документами. Іноземні дипломатичні, консульські, торговельні та інші офіційні представництва, міжнародні організації та їх філії (представництва), що користуються імунітетом та дипломатичними привілеями, самостійно визначають потребу підтвердження цих операцій звітними документами. Повернення невикористаних коштів та відшкодування власнику рахунку коштів, використаних понад встановлені норми, здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Контроль за цільовим використанням коштів під час здійснення платіжних операцій з використанням корпоративних (бізнесових) платіжних карток здійснюється власниками цих рахунків, тобто фізичними особами-підприємцями або юридичними особами.



6.3.8. Клієнту (користувачу) **заборонено** використовувати Корпоративну (бізнесову) картку для виплати заробітної плати, інших видів соціальних виплат і допомоги.

6.3.9. На Поточний рахунок Клієнта, операції по якому можуть виконуватися із використанням Корпоративної (бізнесової) картки, зараховуються:

- ✓ Готівкові кошти, що вносяться в установленому порядку через касу Банку, в межах чинного законодавства України;
- ✓ Безготівкові кошти шляхом переказу коштів з власних рахунків Клієнта (крім заробітної плати та інших виплат соціального характеру) та за рахунок наданого кредиту;
- ✓ Безготівкові кошти, що надходять з рахунків інших фізичних та юридичних осіб (крім розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами)) в межах чинного законодавства України.

6.3.10. Банк має право виконати операції з купівлі, продажу, обміну потрібної валюти на валютному ринку України в порядку, установленому нормативно-правовими актами НБУ, або провести внутрішній кліринг, якщо валюта платіжної операції, здійсненої з використанням платіжного інструменту цього емітента, не збігається з валютою, списаною з відповідного рахунку, відкритого в Банку як надавача платіжних послуг з обслуговування рахунку.

6.3.11. Банк зобов'язаний надати Клієнту (користувачу) інформацію про:

1) кожен платіжну та/або іншу операцію, здійснену з використанням Корпоративної (бізнесової) картки, не менше одного разу протягом календарного місяця на безоплатній основі шляхом формування та надання виписки у порядку, визначеному пунктами 6.1.16 цих Правил та договором, укладеним за відповідним продуктом;

2) кошти, списані Банком із рахунків клієнта, відкритих в Банку відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, цих Правил та ВНД Банку, за обслуговування платіжних інструментів емітента (Корпоративних (бізнесових) карток) та операцій, здійснених з їх використанням, не менше одного разу протягом календарного місяця на безоплатній основі в спосіб, визначений главами 6.1, 6.2 цих Правил та договором, укладеним за відповідним продуктом;

3) курс перерахунку іноземної валюти, що застосовувався під час здійснення платіжних операцій (на вимогу користувача).

6.3.12. Клієнт (користувач) має право звернутися до Банку із заявою про розгляд спірного питання або до суду в разі наявності заперечень щодо операцій, здійснених із використанням Корпоративної (бізнесової) картки, зазначених в інформації, наданій Банком.

6.3.13. Банк у порядку та в строки, визначені законодавством України або умовами договору з еквайром/оператором платіжної системи, під час розгляду заяви Клієнта (користувача), якого він обслуговує, про розгляд спірного питання щодо операцій з використанням платіжного інструменту:

1) має право одержувати від еквайра інформацію/документи (або їх копії), що підтверджує(ють) здійснення користувачем цих операцій;

2) зобов'язаний невідкладно вжити заходів для отримання всієї інформації про платіжну операцію та надати її користувачу без стягнення плати.

## 6.4 Правила документообігу за операціями з використанням Корпоративних (бізнесових) карток

6.4.1. Документи за операціями з використанням платіжних інструментів можуть бути в паперовій та/або електронній формі.

6.4.2. Документи за операціями з використанням Корпоративних (бізнесових) карток повинні містити обов'язкові реквізити, визначені пунктом 6.4.6 цих Правил, нормативно-правовими актами НБУ з питань організації касової роботи, розділом 3 цих Правил та іншими ВНД Банку.

6.4.3. Операції з видачі готівки або приймання її для зарахування на відповідні рахунки з використанням Корпоративної (бізнесової) картки повинні виконуватися відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку з питань організації касової роботи, розділу 3 цих Правил та інших ВНД Банку.

6.4.4. Документи за операціями з використанням платіжних інструментів:

1) складаються та друкуються державною мовою;

2) можуть бути складені іншою мовою за домовленістю сторін відповідно до законодавства України або якщо платіжний пристрій дає користувачу технічну можливість здійснити вибір мови.

6.4.5. Паперовий документ за операцією з використанням Корпоративних (бізнесових) карток може **не оформлятися** в разі дотримання однієї з таких умов:

- 1) розрахунки за товари (послуги) здійснюються держателем на суму до 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- 2) держатель відмовився від їх отримання;
- 3) таке право передбачене правилами відповідної платіжної системи (для платіжних інструментів, що використовуються для здійснення операцій у платіжній системі).

6.4.6. Документи за операціями з використанням платіжних інструментів повинні містити такі обов'язкові реквізити:

- 1) ідентифікатор еквайра або інші реквізити, за допомогою яких є можливість ідентифікувати еквайра;
- 2) ідентифікатор отримувача (для юридичної особи: найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, для фізичної особи, фізичної особи-підприємця та фізичної особи, яка провадить незалежну професійну діяльність: унікальний номер платіжного інструменту/номер рахунку/електронний гаманець/інший ідентифікатор);
- 3) ідентифікатор платіжного пристрою;
- 4) дату та час здійснення операції;
- 5) суму та валюту операції;
- 6) суму комісійної винагороди еквайра (за наявності);
- 7) унікальний номер платіжного інструменту держателя;
- 8) призначення платіжної операції;
- 9) унікальний код операції/у разі використання платіжного інструменту в платіжній системі: найменування платіжної системи та код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі.

Банком (ВНД Банку) та/або правилами платіжних систем можуть передбачатися також інші додаткові реквізити документів за операціями з використанням Корпоративних (бізнесових) карток.

6.4.7. Інформація про операції, здійснені з використанням платіжного інструменту, що надається Банком Клієнту (користувачу), а саме - виписка з Поточного рахунку, повинна містити відомості в розрізі кожної операції:

- 1) відомості, які дають змогу ідентифікувати виконані платіжні та/або інші операції;
- 2) інформацію про отримувачів;
- 3) суми платіжних операцій у валюті платіжних операцій;
- 4) суму всіх комісійних винагород та зборів, що утримані емітентом за виконання платіжної та/або іншої операції (за наявності технічної можливості розмір кожної комісійної винагороди зазначається окремо);
- 5) іншу інформацію, визначену в договорі з користувачем.

## **7. УМОВИ НАДАННЯ ПЛАТІЖНОЇ ПОСЛУГИ З ОФОРМЛЕННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДЕПОЗИТНИХ (ВКЛАДНИХ) ОПЕРАЦІЙ**

### **7.1. Загальні умови відкриття вкладних (депозитних) рахунків, оформлення депозитів (вкладів) та їх обслуговування**

7.1.1. Цим розділом визначаються умови та порядок надання платіжних послуг з відкриття вкладних (депозитних) рахунків, оформлення вкладів (депозитів) та їх обслуговування в межах цих Правил, продуктів та умови розміщення/обслуговування/повернення вкладних коштів.

7.1.2. Умови залучення вкладу (депозиту) відповідного виду згідно продукту оприлюднюються Банком шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Банку в мережі Інтернет та в загальнодоступному для вкладників місці. Крім цього така інформація може додатково розміщуватися Банком у засобах масової інформації, у т.ч. на офіційних інтернет-сторінках Банку в соціальних мережах.

7.1.3. Відкриття і закриття вкладних (депозитних) рахунків (у т.ч. рахунків «Ваші гроші») Клієнтам – вкладникам у національній та іноземних валютах здійснюється Банком у порядку, установленому чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ з питань відкриття і закриття вкладних (депозитних) рахунків, цими Правилами та ВНД Банку.

Рахунок вкладнику відкривається лише після його належної перевірки (у т.ч. ідентифікації та верифікації) Клієнта (представника Клієнта).

Належна перевірка (у т.ч. ідентифікація та верифікація) Клієнтів (представників Клієнта), які відкривають вкладні (депозитні) рахунки в Банку, здійснюється відповідно до вимог законодавства України з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та ВНД Банку з питань фінансового моніторингу, у тому числі Програми здійснення заходів з належної перевірки клієнтів АТ «КІБ».

У разі, якщо здійснення належної перевірки (у т.ч. ідентифікації та/або верифікації) клієнта відповідно до вимог законодавства є неможливим, а також отримання даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, є неможливим або якщо у Банку виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені, Банк **відмовляє** такому Клієнту у відкритті рахунку у порядку, визначеному внутрішньою Програмою належної перевірки клієнтів Банку.

7.1.4. Банк у день відкриття/закриття зобов'язаний надіслати повідомлення про відкриття/закриття вкладного (депозитного) рахунка платника податків – юридичної особи, у тому числі відкритого через його відокремлені підрозділи, та фізичної особи, яка займається підприємницькою діяльністю, або яка займається незалежною професійною діяльністю, до контролюючого органу, в якому обліковується платник податків, у порядку, визначеному п.4.1.25 розділу 4 цих Правил та ВНД Банку.

7.1.5. Грошові кошти в національній та іноземній валюті, залучені Банком від Клієнтів, обліковуються на відповідних рахунках, відкриття яких здійснюється на підставі укладеного в письмовій формі (паперовій або електронній) договору банківського вкладу (депозиту), відповідної Заяви на приєднання в частині розміщення банківського вкладу (депозиту) із зазначенням відповідного депозитного продукту, яким бажає скористатися Клієнт («Ваші гроші», «Депозитна лінія», «Овернайт» тощо), відповідно до вимог чинного законодавства України, умов цих публічних Правил та у порядку, визначеному ВНД Банку.

Паперова форма договору складається у двох примірниках та підписується уповноваженою особою відділення Банку, один з яких зберігається в справі з юридичного оформлення рахунку клієнта, а інший примірник надається клієнту – вкладнику. Клієнти, що підключені до СДО «РАУ СІВ», можуть укладати договори в електронній формі за відповідними продуктами у відповідно до вимог, установлених чинним законодавством, нормативно-правовими актами НБУ, ВНД Банку, що регламентують електронний документообіг та застосування електронного підпису.

Письмова форма договору банківського вкладу вважається дотриманою, якщо внесення грошової суми на вкладний (депозитний) рахунок вкладника підтверджено договором банківського вкладу з видачею відповідного документа, зокрема виписки. Виписка видається вкладнику в письмовій формі на вимогу вкладника. До моменту звернення вкладника з вимогою щодо отримання виписки з вкладного рахунку вона знаходиться в Банку.

7.1.6. За договором банківського рахунку, укладеним із вкладником, Банк зобов'язується приймати і зараховувати на рахунок грошові кошти, що йому надходять, виконувати розпорядження власника рахунку про перерахування і видачу відповідних сум з рахунку та проведення інших операцій за рахунком.

За користування грошовими коштами, що обліковуються на вкладному (депозитному) рахунку вкладника, Банк сплачує проценти, сума яких зараховується на поточний рахунок або зараховує на поповнення вкладу (депозиту), або виплачує вкладнику готівкою згідно умов договору банківського вкладу.

Проценти сплачуються Банком у розмірі, який установлюється в договорі банківського вкладу. Якщо договором не встановлений розмір процентів, то Банк зобов'язаний виплатити їх у розмірі, що звичайно сплачується Банком за вкладом на вимогу.

7.1.7. Проценти на вклад (депозит), залучений відповідно до договору банківського вкладу, нараховуються від дня, наступного за днем надходження до Банку грошових коштів, до дня, який передує поверненню грошових коштів або списанню з вкладного (депозитного) рахунку вкладника з інших підстав. Проценти за користування вкладом (депозитом) сплачуються Вкладнику у валюті вкладу (депозиту).

7.1.8. Внесення грошових коштів на вкладний (депозитний) рахунок/Рахунок «Ваші гроші» Клієнта, списання з депозитного рахунку/Рахунку «Ваші гроші» Клієнта здійснюється виключно через Поточний рахунок Клієнта.

7.1.9. Вкладний (депозитний) рахунок обслуговується в межах режиму, що регулюється цими Правилами, чинним законодавством України та нормативно-правовими актами НБУ.

7.1.10. Видаткові операції по депозитному рахунку/Рахунку «Ваші гроші» починаються не раніше дати отримання Банком електронного Повідомлення-відповіді контролюючого органу з відміткою про взяття рахунку на облік у контролюючому органі або дати, за мовчазною згодою, тобто дати отримання Банком повідомлення (квитанції) контролюючого органу про підтвердження факту прийняття до оброблення електронного повідомлення про відкриття/ закриття рахунку, надісланого Банком згідно вимог п. 4.1.26 розділу 4 цих Правил.

7.1.11. Банк має право здійснювати примусове списання, стягнення коштів з вкладного (депозитного) рахунку/ Рахунку «Ваші гроші» Вкладника у випадках, передбачених чинним законодавством України, цими Правилами, договором банківського вкладу, що укладається за відповідними депозитними продуктами.

7.1.12. Умови продуктів по розміщенню в Банку вкладів (депозитів) розміщуються на Сайті Банку. Укладаючи Договори банківського вкладу про розміщення вкладу (депозиту) в рамках депозитних продуктів, Вкладник погоджується із запропонованими Банком умовами, якщо інше не передбачено іншими документально підтвердженими домовленостями між Клієнтом та Банком.

7.1.13. Якщо на кошти розміщені на вкладному (депозитному) рахунку/ Рахунку «Ваші гроші» накладений арешт, в порядку передбаченому діючим законодавством, нарахування процентів зупиняється з дати накладення такого арешту на депозитний рахунок/Рахунок «Ваші гроші» .

7.1.14. Нарахування Банком процентів по вкладу (депозиту) припиняється з дати закінчення строку розміщення вкладу (депозиту).

Банк нараховує проценти, застосовуючи метод "факт/факт", коли для розрахунку береться фактична кількість днів у місяці та у році (28-29-30-31/365-366 днів).

Банк не нараховує проценти за Депозитом після закінчення строку розміщення Депозиту, якщо інше не передбачено відповідним депозитним продуктом цих Правил.

7.1.15. Банк сплачує нараховані проценти за Депозитом згідно умов, передбачених конкретним продуктом за цими Правилами, але не пізніше п'ятого Банківського дня кожного місяця, наступного за місяцем, в якому було здійснено нарахування, в день повернення вкладу (депозиту), в день дострокового повернення вкладу (депозиту) або частини вкладу (депозиту) шляхом перерахування на Поточний рахунок Вкладника, якщо інше не передбачено іншими документально підтвердженими домовленостями між Клієнтом та Банком.

Якщо день повернення вкладу (депозиту) припадає на небанківський день, то сума вкладу (депозиту) повертається на наступний за ним банківський день.

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

7.1.17. Валютні операції/операції з іноземною валютою/операції з банківськими металами (з фізичною поставкою або без фізичної поставки) за вкладними (депозитними) рахунками вкладників здійснюються відповідно до валютного законодавства, нормативно-правових актів НБУ з питань здійснення операцій з валютними цінностями та ВНД Банку.

## **7.2. Особливі умови розміщення та обслуговування депозиту (вкладу) в рамках продукту «Ваші гроші»**

### **7.2.1. Відкриття, обслуговування та закриття Рахунку «Ваші гроші».**

7.2.1.1. Рахунок «Ваші гроші» відкривається безстроково на підставі наданих Клієнтом документів (зокрема: Заяви на приєднання №3, Переліку розпорядників рахунку для Клієнтів – юридичних осіб) та за умов наявності у Банку повного пакету документів, передбачених чинним законодавством України та Правилами. Рахунок «Ваші гроші» відкривається при наявності відкритого Поточного рахунку у Банку.

7.2.1.2. Заява на приєднання №3 разом із Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг, цими Правилами та документами про внесення змін до Договору банківського вкладу «Ваші гроші» у вигляді Листа-запиту є невід'ємними частинами та разом складають Договір банківського вкладу «Ваші гроші». Номер та дата набуття чинності Договору банківського вкладу «Ваші гроші» зазначаються у Заяві на приєднання №3.

7.2.1.3. У Заяві на приєднання №3 також зазначається номер Рахунку «Ваші гроші», що вважається таким, що Банк надав, а Клієнт отримав довідку про відкриття Рахунку «Ваші гроші».

7.2.1.4. Для відкриття Рахунку «Ваші гроші» в кожній окремій валюті подається відповідно окрема Заява на приєднання №3.

Договірні відносини між Банком та Клієнтом, щодо зміни умов Договору банківського вкладу «Ваші гроші», оформлюються Листом-запитом або іншим документом, що встановлює договірні відносини між Банком та Клієнтом.

7.2.1.5. Проведення господарської діяльності з використанням Рахунку «Ваші гроші» заборонено

7.2.1.6. Підтвердженням внесення коштів на Рахунок «Ваші гроші» є виписка з відповідного рахунку, яка складається Банком у електронній формі у день надходження коштів, та видається у письмовій формі на його вимогу. До моменту звернення Вкладника з вимогою щодо отримання виписки з Рахунку «Ваші гроші» вона знаходиться в Банку

7.2.1.7. Розміщення Вкладу в рамках продукту «Ваші гроші» в Банку здійснюється з додержанням наступних умов:

Строк Договору банківського вкладу «Ваші гроші»	Не обмежено
Розміщення/Зарахування коштів на Рахунок «Ваші гроші»	Розміщення/Зарахування коштів з Рахунку «Ваші гроші» здійснюється Клієнтом самостійно з використанням Платіжних інструментів. Якщо у Заяві на приєднання №3 зазначена сума та/або незнижувальний залишок на Рахунок «Ваші гроші», Клієнт перераховує обумовлену суму протягом 10 (десяти) днів з дня подання Заяви на приєднання №3. Якщо протягом цього строку не відбулося надходження коштів на Рахунок «Ваші гроші», то Банк має право закрити Рахунок «Ваші гроші» одноосібно без додаткового повідомлення та надання довідки про закриття рахунку. Зарахування коштів на Рахунок «Ваші гроші» здійснюється з будь-якого Поточного рахунку Клієнта, відкритого для здійснення господарської діяльності.
Сума вкладу (депозиту)/ Мінімальна сума /Максимальна сума вкладу (депозиту)/ Незнижувальний залишок	Згідно умов Заяви на приєднання №3. У випадку відсутності на Рахунок «Ваші гроші» обумовленої суми грошових коштів/незнижувального залишку (у випадку наявності згідно Заяви на приєднання №3), погоджені Банком умови у межах Договору банківського вкладу «Ваші гроші» втрачають свою силу.
Процентна ставка	Зазначається у Заяві на приєднання №3 з урахуванням подальшого порядку зміни процентної ставки за ініціативою Банку.
Сплата процентів	Сплата процентів здійснюється на поточний рахунок Клієнта, зазначений у Заяві на приєднання №3.
Повернення вкладу (депозиту)	Списання/повернення коштів з Рахунку «Ваші гроші» здійснюється Клієнтом самостійно з використанням Платіжних інструментів. Перерахування коштів з Рахунку «Ваші гроші» здійснюється на будь-який Поточний рахунок Клієнта відкритий для здійснення господарської діяльності.
Припинення дії/Розірвання Договору банківського вкладу «Ваші гроші»	Закриття Рахунку «Ваші гроші» може бути здійснено після повернення Банком суми Вкладу та нарахованих процентів на підставі Заяви на від'єднання від Правил №5, наданої Вкладником або за ініціативою Банку у разі виведення даного Депозитного продукту з експлуатації у Банку або у випадку відсутності руху коштів по депозитному рахунку більше 12 місяців. Закриття Рахунку «Ваші гроші» здійснюється згідно глави 4.5 розділу 4 цих Правил. З моменту закриття Рахунку «Ваші гроші» Договір банківського вкладу «Ваші гроші» за відповідним рахунком вважається таким, що розірвано.

## 7.2.1. Нарахування та сплата процентів.

7.2.2.1. Банк нараховує проценти у випадку додержання зі сторони Клієнта усіх умов Договору банківського вкладу «Ваші гроші», в тому числі незнижувального залишку на Рахунок «Ваші гроші» (за наявності) згідно підписаної Заяви на приєднання №3.

7.2.2.2. Нарахування процентів здійснюється з урахуванням фактичного залишку коштів на Рахунок «Ваші гроші» станом на кінець кожного Операційного дня Банку за мінусом кредитових надходжень на даний рахунок впродовж дня, починаючи з дня підписання Заяви на приєднання №3 за умови виконання зобов'язань в частині розміщення незнижувального залишку, у випадку його наявності.

7.2.2.3. Нарахування процентів здійснюється за стандартною процентною ставкою діючою на момент нарахування процентів, якщо інше не передбачено договірними відносинами між Клієнтом та Банком. Індивідуальні умови вартості продукту оформлюються договірними відносинами між Клієнтом та Банком. Під час дії індивідуальних параметрів угоди нарахування плати згідно стандартних умов не здійснюється.

7.2.2.4. У випадку наявності шкали відсоткових ставок в залежності від суми нарахування, то визначення стандартної процентної ставки, по якій буде нараховуватися плата на залишки коштів на Рахунок «Ваші гроші» на поточний день в залежності від суми залишків коштів на рахунок за мінусом кредитових надходжень за поточний день, здійснюється по закінченню Операційного дня у Банку.

7.2.2.5. Розмір стандартної процентної ставки на грошові кошти, розміщені на Рахунок «Ваші гроші» встановлюється та розміщується Банком на Сайті Банку.

7.2.2.6. Якщо на кошти розміщені на вкладному (депозитному) рахунок накладений арешт в порядку, передбаченому діючим законодавством, нарахування процентів зупиняється з дати накладення такого арешту.

7.2.2.7. Сплата нарахованих процентів здійснюється в перший Банківський день місяця за попередній період, а у разі закриття рахунку – в день остаточного розрахунку з Клієнтом. Сплата нарахованих процентів здійснюється на поточний рахунок Клієнта в Банку, що зазначений у Заяві на приєднання №3. У випадках, коли день виплати нарахованих процентів випадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до чинного законодавства України, то такі виплати здійснюються наступного Банківського дня.

### **7.2.1. Порядок зміни процентної ставки за ініціативою Банку.**

7.2.1.1. Стандартна процентна ставка діюча на момент укладання договору фіксується Клієнту у Заяві на приєднання №3.

7.2.1.2. Процентна ставка та/або сума, на яку здійснюється нарахування, у будь який час може переглядатися Банком. Банк зобов'язаний повідомити Клієнта про зміну цінних параметрів не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати впровадження нового розміру процентної ставки засобами СДО «PAY CIB», шляхом оголошення на інформаційних стендах у приміщеннях відділення Банку, розміщення інформації на Сайті Банку та/або іншими засобами згідно умов договору.

7.2.1.3. У випадку, якщо Вкладник, який користується Продуктом «Ваші гроші», не погоджується з новими умовами вартості Продукту Клієнт відмовляється від запропонованих умов шляхом розірвання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг в частині Вкладу на вимогу «Ваші гроші» та закриває Рахунок «Ваші гроші», шляхом подання Заяви на від'єднання № 3 до Правил.

7.2.1.4. Сторони дійшли згоди, що утримання від закриття Рахунку «Ваші гроші» та/або перерахування коштів на Рахунок «Ваші гроші» це є юридичними фактами, що встановлюють згоду Вкладника з запропонованими Банком новими умовами вартості Продукту.

7.2.1.5. Повідомлення засобами СДО «PAY CIB» регулюють правовідносини Сторін в частині зміни процентної ставки та/або суми, на яку здійснюється нарахування, та не потребують їх оформлення шляхом укладення додаткового договору.

## **7.3. Особливі умови розміщення вкладних коштів та обслуговування депозитних рахунків в рамках продукту «Депозитна лінія»**

### **7.3.1. Відкриття депозитного рахунку та переказ коштів на депозитний рахунок.**

7.3.1.1. Банк відкриває Вкладнику депозитний рахунок у відповідній валюті на підставі Заяви на приєднання №5 та за умови наявності у Банку повного пакету документів, передбачених чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, цими Правилами та ВНД Банку. В рамках цього рахунку Клієнт розміщує окремі транші депозитних коштів на різні терміни на

різних умовах. Вкладні кошти розміщуються на відкритому депозитному рахунку без додаткового відкриття рахунків/субрахунків під кожний транш.

7.3.1.2. Для розміщення коштів на депозитному рахунку Вкладник надає до Банку Лист-запит щодо розміщення траншу в рамках продукту «Депозитна лінія» (далі – Лист-Запит).

7.3.1.3. Заява на приєднання №5, у комплексі із відповідними Листами-запитами, разом із Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг, цими Правилами та документами про внесення змін до Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» є невід'ємними частинами та разом складають Договір банківського вкладу «Депозитна лінія». Номер та дата набуття чинності Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» зазначаються у Заяві на приєднання №5. У Листі-запиті зазначається номер та дата Договору банківського вкладу «Депозитна лінія», до якого вони належать.

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

7.3.1.5. Зміна умов розміщення вкладних коштів, що розміщені на умовах, що зазначені у Листі-запиті здійснюється за взаємною згодою Сторін шляхом подання Клієнтом письмового запиту щодо внесення змін в умови розміщення Траншу.

7.3.1.6. Розміщення Вкладу в рамках продукту «Депозитна лінія» в Банку здійснюється з додержанням наступних умов:

Строк Договору банківського вкладу «Депозитна лінія»	Договір банківського вкладу «Депозитна лінія» може бути короткостроковим (до 365 календарних днів) або довгостроковим (більше 365 календарних днів).
Умови розміщення депозитних коштів у межах Договору банківського вкладу «Депозитна лінія»	<p>Розміщення траншів у межах Депозитної лінії оформлюються Листами-запитами. В рамках Депозитної лінії передбачено неодноразове розміщення вкладів (траншів) на умовах, що визначені у Листах-запитах щодо розміщення вкладу.</p> <p>Кількість Листів-запитів щодо розміщення вкладу та загальна сума розміщених вкладів (траншів) не обмежуються.</p> <p>Погодження Сторонами договірних відносин в рамках поданого Клієнтом Листа-запиту підтверджуються зі сторони Банку обробкою запиту Клієнта із результатом «погоджено», а зі сторони Клієнта – фактом розміщення на депозитному рахунку Клієнта суми вкладу, що обумовлена у Листі-запиті у визначений строк. У випадку непогодження Банком умов, в рамках поданого Клієнтом Листа-запиту, Банк обробляє запит Клієнта із результатом «не погоджено».</p>
Строк розміщення Траншу у межах Договору банківського вкладу «Депозитна лінія»	<p>Строк розміщення Траншу у межах Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» Вкладник зазначає у Листі-запиті із врахуванням наступних особливостей:</p> <p>✓ максимальний строк розміщення коштів в рамках Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» не повинен перевищувати строк дії Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» (в тому числі після пролонгації). У випадку, якщо розміщується Транш зі строком, що перевищує строк Договору банківського вкладу «Депозитна лінія», здійснюється автоматична пролонгація Договору банківського вкладу «Депозитна лінія».</p>
Порядок розміщення коштів на Депозитному рахунку	Порядок розміщення коштів на Депозитному рахунку зазначається Клієнтом у Листі-запиті, що подається в рамках розміщення суми траншу на Депозитному рахунку Клієнта.
Сума Вкладу	Не обмежено. Зазначається Клієнтом у Листі-запиті
Процентна ставка	Зазначається Клієнтом у Листі-запиті

<p>Сплата процентів</p>	<p>Сплата процентів здійснюється на поточний рахунок Клієнта, зазначений у Заяві на приєднання №5, згідно зазначеного у Листі-запиті порядку сплати процентів з додержанням умов цих Правил.</p>
<p>Повернення Вкладу</p>	<p>Повернення суми Вкладу здійснюється шляхом переказу суми Вкладу, зазначеної у Листі-запиті, на Поточний рахунок Клієнта, зазначений у Заяві на приєднання №5 з додержанням умов цих Правил. Банк перераховує на зазначений у Заяві на приєднання №5 поточний рахунок Клієнта суму Вкладу та нарахованих процентів не пізніше дати повернення Вкладу, що зазначена у Листі-Запиті, або на наступний Банківський день, якщо зазначена дата повернення Вкладу припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до чинного законодавства України. Проценти по Вкладу за дні, що слідують після дати повернення Вкладу, яка зазначена у Листі-запиті, не нараховуються.</p>
<p>Автоматична пролонгація Договору банківського вкладу «Депозитна лінія»</p>	<p>Автоматична пролонгація Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» здійснюється на строк дії даного договору, який було встановлено до першої пролонгації, що було зазначено в обумовлений Заяві на приєднання №5 (тобто строк, на який було відкрито Депозитну лінію при першому розміщенні) здійснюється по факту настання однієї з подій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ В останній день перед закінченням строку дії Договору банківського вкладу «Депозитна лінія», за умови відсутності Заяви на від'єднання №5 оформленої Клієнтом або рішення уповноваженого органу Банку щодо припинення пролонгації Депозитної лінії;</li> <li>✓ За запитом Клієнта про пролонгацію, який був поданий в будь-який день в період з дня укладення Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» до останнього дня перед закінченням строку дії Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» (в тому числі з урахуванням вже здійсненої пролонгації). Пролонгація за таким запитом здійснюється у день запиту Клієнта з урахуванням останнього дня перед днем закінчення строку дії Договору банківського вкладу «Депозитна лінія», за умови відсутності оформленої Клієнтом Заяви на від'єднання №5 та відсутності рішення уповноваженого органу Банку щодо припинення пролонгації Депозитної лінії на строк дії договору який був встановлено до першої пролонгації, що було зазначено в обумовлений Заяві на приєднання №5 (тобто строк, на який було укладено Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» при першому розміщенні).</li> </ul>
<p>Автоматична пролонгація Траншу у межах Договору банківського вкладу «Депозитна лінія»</p>	<p>При настанні строку закінчення розміщення Траншу здійснюється автоматична пролонгація Траншу на строк, що відповідає попередньому строку розміщення Траншу, за умови, що автоматична пролонгація передбачена умовами Листа-запиту та Клієнт не надав до Банку письмову вимогу про відмову від автоматичної пролонгації траншу у вигляді Листа-запиту. Процента ставка при пролонгації Траншу встановлюється у розмірі, що діє в Банку на дату пролонгації та відповідає параметрам Траншу (строк на який здійснюється пролонгація, валюта, порядок виплати процентів). Автоматична пролонгація Траншу може здійснюватися тільки у випадку, якщо строк розміщення траншу після пролонгації не буде перевищувати строк дії Договору банківського вкладу «Депозитна лінія». Якщо строк розміщення траншу за результатом автоматичної пролонгації перевищує дії Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» та Клієнт не надав до Банку письмову вимогу про відмову від автоматичної пролонгації Траншу або рішення уповноваженого органу Банку щодо припинення пролонгації Депозитної лінії, даний факт є дозволом Клієнта на автоматичну пролонгацію Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» на строк, що відповідає попередньому строку Вкладу з діючого дня закінчення строку дії Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» на</p>



	<p>строк дії договору який був встановлено до першої пролонгації, що було зазначено в обумовлений Заяві на приєднання №5 (тобто строк, на який було укладено Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» при першому розміщенні).</p>
<p>Зупинення автоматичної пролонгації Договору банківського вкладу «Депозитна лінія»/Траншу</p>	<p>Зупинення автоматичної пролонгації Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» /Траншу можливо за настанням однієї із умов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ За запитом Клієнта оформленого у вигляді листа-запиту на паперовому носії або засобами СДО «PAY СІВ»;</li> <li>✓ За рішення уповноваженого органу Банку щодо припинення пролонгації Депозитної лінії.</li> </ul> <p>У разі відсутності у Банку даного Депозитного продукту на момент закінчення Договору банківського вкладу «Депозитна лінія».</p>
<p>Припинення дії/Розірвання Договору банківського вкладу «Депозитна лінія»</p>	<p>Термін дії Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» може бути достроково припинений після повернення Банком суми Вкладу та нарахованих процентів на підставі Заява на від'єднання від Правил №5 наданого Вкладником або у день закінчення строку Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» та наявності факторів зупинення автоматичної пролонгації цього договору або за ініціативою Банку у випадку відсутності руху коштів по депозитному рахунку більше 12 місяців.</p> <p>У випадку дострокового розірвання Вкладу за ініціативою Клієнта Банк перераховує суму Вкладу та суму нарахованих процентів на поточний рахунок Вкладника у такі строки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Якщо сума вкладу (траншу) понад 500 тис грн (або еквівалент в іноземній валюті по курсу НБУ на день формування Вкладником вимоги) незалежно від суми вкладу – не пізніше 3 (третього) банківського дня, з дати отримання від Вкладника вимоги про дострокове повернення (але не раніше 6 (шостого) календарного дня з дня зарахування суми Вкладу на Депозитний рахунок).</li> <li>✓ Якщо сума вкладу (траншу) дорівнює, або менше 500 тис грн (або еквівалент в іноземній валюті по курсу НБУ на день формування Вкладником вимоги), або у випадку отримання повідомлення від Вкладника про дострокове витребування всієї суми Траншу у зв'язку із непогодженням встановлення нової процентної ставки – не пізніше наступного банківського дня з дати отримання від Вкладника вимоги про дострокове повернення (але не раніше 6 (шостого) календарного дня з дня зарахування суми вкладу (депозиту) на депозитний рахунок).</li> <li>✓ У випадку передачі депозитних коштів за Траншем у забезпечення Банку за кредитною операцією – не пізніше наступного банківського дня з дати отримання від Вкладника вимоги про таку передачу але не раніше дати підписання договору банківського вкладу, що регламентує передачу депозитних коштів за Траншем у забезпечення Банку за кредитною операцією.</li> </ul> <p>У випадку настання дати повернення Вкладу, що зазначена у Листі-запиті або дострокового повернення суми Вкладу, Депозитний рахунок закривається Банком наступного Банківського дня після перерахування суми Вкладу та нарахованих процентів на поточний рахунок Вкладника.</p> <p>Настання подій, що передбачені п.4.5.14 цих Правил, тягне за собою повернення Вкладу на умовах дострокового повернення.</p>

### 7.3.2. Нарахування та сплата процентів.

7.3.2.1. Нарахування процентів здійснюється на кожен внесу Вкладником суму вкладу (депозиту) за фактичну кількість днів користування вкладом (депозитом) починаючи з дня, наступного за днем надходження суми Вкладу на Депозитний рахунок зазначений у Заяві на приєднання №5 але не раніше дня початку періоду розміщення коштів погоджених Банком у Листі-запиті, та до дня, який передуює дню її повернення Вкладникові (в тому числі у випадку дострокового повернення вкладу)

або списанню коштів з депозитного рахунка Вкладника з інших підстав (дата повернення/списання коштів не враховується).

7.3.2.2. Банк нараховує проценти на суму вкладу (депозиту), виходячи з процентної ставки, що передбачена у Листі-Запиті.

7.3.2.3. У випадку, якщо Вкладник затребував суму Вкладу раніше дати повернення Вкладу, що зазначена у Листі-запиті щодо розміщення траншу/за результатом останньої пролонгації в рамках Договору банківського вкладу «Депозитна лінія» (дострокове повернення Вкладу) здійснюється перерахунок процентів за штрафною процентною ставкою, яка передбачена у Листі-Запиті для дострокового повернення вкладу (депозиту). Різниця між сумою виплачених Банком процентів з дати розміщення суми вкладу (депозиту)/з дати останньої пролонгації у випадку якщо відбувалась пролонгація траншу до дати дострокового повернення суми вкладу (депозиту) та сумою процентів, розрахованих за штрафною процентною ставкою, Клієнт доручає Банку утримати із суми вкладу (депозиту).

7.3.2.4. У випадку списання коштів або частини коштів з депозитного рахунку з інших підстав (примусово через виконавчу службу тощо), проценти за користування вкладом (депозитом) протягом строку вкладу (депозиту) розраховуються та виплачуються виходячи з процентної ставки, передбаченої Листом-запитом без застосування штрафних санкцій.

7.3.2.5. У випадку, якщо Вкладник затребував суму вкладу (депозиту) раніше закінчення строку Вкладу у зв'язку із перерахуванням коштів протягом Банківського дня розірвання не менш ніж 80% цієї суми на інший депозит із наступною передачею його в забезпечення Банку, то Банк повертає суму вкладу (депозиту) разом із процентами, що були нараховані за фактичний період розміщення коштів на вкладному рахунку, згідно п.7.3.2.1 цих Правил у розмірі, що передбачений Листом-запитом без застосування штрафних санкцій. У цьому випадку у вимозі Клієнта щодо повернення вкладу (депозиту) повинно бути зазначено, що дострокове розірвання здійснюється по причині перерахування коштів на інший депозит із наступною передачею його в забезпечення Банку.

7.3.2.6. У випадку, повернення вкладу (депозиту) у зв'язку із непогодженням із встановленням нової процентної ставки, згідно п.7.3.3 цих Правил проценти виплачуються у розмірі, що передбачений Листом-запитом без застосування штрафних санкцій.

### **7.3.3. Порядок зміни процентної ставки за ініціативою Банку**

7.3.3.1. У випадку зміни кон'юнктури ринку, зміни облікової ставки Національного банку України, Банк має право ініціювати зміну розміру процентної ставки за Договором банківського вкладу згідно чинного законодавства України.

У разі ініціювання зміни розміру процентної ставки в сторону збільшення новий розмір процентної ставки вважається погодженим Вкладником в безспірному порядку

7.3.3.2. Банк повідомляє Вкладника про намір змінити процентну ставку в сторону зменшення за Договором банківського вкладу на вимогу шляхом направлення Клієнту Листа поштою з повідомленням про вручення або засобами дистанційної комунікації СДО «PAY CIB» не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до запланованої дати зміни процентної ставки.

7.3.3.3. Клієнт протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання Листа від Банку звертається до Банку для підписання документів до Договором банківського вкладу на вимогу, які необхідні для вступу в дію нової процентної ставки.

7.3.3.4. Якщо Клієнт не звернеться до Банку протягом 10 (десяти) календарних днів з дати отримання Листа (що зазначено в поштовому повідомленні), то вважається, що Клієнт не погодився із новою процентною ставкою за Договором банківського вкладу на вимогу, у такому випадку Банк має право перерахувати суму Вкладу на поточний рахунок Клієнта, зазначений у Договорі банківського вкладу на 11 (одиннадцятий) календарний день з дати отримання Клієнтом Листа.

## **7.4. Особливі умови розміщення вкладних коштів та обслуговування вкладних (депозитних) рахунків в рамках продукту «Овернайт»**

### **7.4.1. Загальні умови розміщення Вкладу.**

7.4.1.1. Банк відкриває Вкладнику депозитний рахунок у відповідній валюті на підставі Заяви на приєднання №6 та за умови наявності у Банку повного пакету документів, передбачених чинним законодавством України та Правилами.

7.4.1.2. Заява на приєднання №6 до Правил в частині розміщення банківського вкладу (депозиту) «Овернайт» разом із Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг та цими Правилами є невід'ємними частинами та разом складають Договір банківського вкладу «Овернайт».

7.4.1.3. Розміщення Вкладу в рамках продукту «Овернайт» в Банку здійснюється на наступних умовах:

Сума вкладу (депозиту)	Мінімальна та максимальна сума Вкладу, що може бути розміщена у поточний день, встановлюється Банком щоденно, виходячи із ситуації, що склалася на міжбанківському ринку, та доводиться до відома Клієнта в порядку, передбаченому цими Правилами. У випадку, якщо значення мінімальної/максимальної суми не було надіслано Клієнту, діє обмеження суми, що було встановлено передуючою датою.
Внесення вкладу (депозиту)	Клієнт може переказувати грошові кошти на депозитний рахунок кожного Банківського дня до 16:00 години (шістнадцятої години) за київським часом протягом дії Договору банківського вкладу «Овернайт» та до 15:00 години (п'ятнадцятої години) за київським часом у дні, що передують вихідним (п'ятниця) та святковим (передсвяткові) дням, за виключенням днів, коли процентна ставка у поточний Банківський день дорівнює 0% річних.
Процентна ставка	Процентна ставка встановлюється Банком щоденно, виходячи із ситуації, що склалася на міжбанківському ринку, та доводиться до відома Клієнта в порядку, передбаченому п.7.4.4.1 цих Правил.
Повернення вкладу (депозиту) та сплата процентів	Повернення суми вкладу (депозиту) здійснюється шляхом переказу суми вкладу (депозиту) у повному обсязі на Поточний рахунок Клієнта, зазначений у Заяві на приєднання №6. Повернення суми вкладу (депозиту) та виплата процентів за користування вкладними коштами, здійснюється шляхом переказу суми вкладу (депозиту) та нарахованих процентів на поточний рахунок Клієнта, зазначений у Заяві на приєднання №6, одночасно і у повному обсязі до 12:00 (дванадцяти години) за київським часом наступного Банківського дня за днем надходження суми вкладу (депозиту) на депозитний рахунок. У випадках, коли день повернення суми вкладу (депозиту) та виплати нарахованих процентів випадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до чинного законодавства України, то такі виплати здійснюються наступного Банківського дня. Нарахування процентів за час знаходження коштів на депозитному рахунку у такі дні здійснюється за ставкою, яка була встановлена на момент зарахування грошових коштів на депозитний рахунок. Дострокове часткове або повне зняття суми вкладу (депозиту) з депозитного рахунку не допускається. Повернення суми вкладу (депозиту) Клієнту відбувається лише у порядку, передбаченому даним пунктом.
Дострокове припинення дії Договору банківського вкладу «Овернайт»	Термін дії Договору банківського вкладу «Овернайт» може бути достроково припинений після повернення Банком суми Вкладу та нарахованих процентів на підставі Заяви на від'єднання №6 наданої Клієнтом або за ініціативою Банку згідно з умовами цих Правил.
Можливість часткового зняття коштів з депозитного рахунку	Не передбачено
Можливість поповнення депозитного рахунку	Передбачено на умовах переказу коштів на депозитний рахунок.
Автоматична пролонгація Договору банківського вкладу «Овернайт»	Автоматична пролонгація Договору банківського вкладу «Овернайт» здійснюється на строк дії Договору банківського вкладу «Овернайт», який було встановлено до першої пролонгації, що було зазначено в обумовлений Заяві на приєднання №6 (тобто строк, на який було відкрито вклад «Овернайт» при першому розміщенні) здійснюється в останній день перед закінченням строку дії Договору банківського вкладу «Овернайт», за умови відсутності Заяви на від'єднання №6, оформленої Клієнтом, або

	рішення уповноваженого органу Банку щодо припинення пролонгації вкладу «Овернайт».
Припинення дії/Розірвання Договору банківського вкладу «Овернайт»	Термін дії Договору банківського вкладу «Овернайт» може бути достроково припинений після повернення Банком суми Вкладу та нарахованих процентів на підставі Заяви на від'єднання від Правил №6 наданого Вкладником або у день закінчення строку Договору банківського вкладу «Овернайт» та наявності факторів зупинення автоматичної пролонгації цього договору або за ініціативою Банку у випадку відсутності руху коштів по депозитному рахунку більше 12 місяців.

#### 7.4.2. Переказ коштів на депозитний рахунок.

7.4.2.1. Внесення коштів на вкладний (депозитний) рахунок відбувається протягом строку дії Договору банківського вкладу «Овернайт».

7.4.2.2. Сторони домовились, що переказ Клієнтом коштів на вкладний (депозитний) рахунок, або надання Клієнтом платіжної інструкції на переказ грошових коштів на депозитний рахунок розцінюється як факт погодження Клієнта із встановленою Банком процентною ставкою, у розмірі, не менше ніж та, що була встановлена Банком на момент переказу Клієнтом коштів на депозитний рахунок.

7.4.2.3. Клієнт може переказувати грошові кошти на депозитний рахунок тільки за умови відсутності кредитних зобов'язань Клієнта перед Банком.

7.4.2.4. Кошти, направлені Клієнтом на депозитний рахунок (внесення Вкладу) із порушенням умов щодо розміру суми вкладу (депозиту), повертаються на Поточний рахунок Клієнта відкритого в Банку.

7.4.2.5. Кошти, направлені Клієнтом на депозитний рахунок (внесення Вкладу) з Поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку, із порушенням умов щодо дати та часу внесення Вкладу, на депозитний рахунок не зараховуються.

7.4.2.6. Кошти, направлені Клієнтом на депозитний рахунок (внесення Вкладу) з поточного рахунку Клієнта відкритого, в іншому банку із порушенням умов щодо дати та часу внесення вкладу (депозиту), зараховуються на рахунок до з'ясування та підлягають поверненню Клієнту продовж поточного Банківського дня (у випадку наявності технічної можливості) або наступного Банківського дня.

#### 7.4.3. Нарахування та сплата процентів.

7.4.3.1. Банк нараховує проценти на суму Вкладу, виходячи з останньої процентної ставки, що була встановлена Банком та повідомлена Клієнту.

7.4.3.2. Нарахування процентів здійснюється на внесену Клієнтом суму Вкладу, з дня надходження суми Вкладу на депозитний рахунок включно, до дня її повернення Клієнтові або списання з депозитного рахунку Клієнта з інших підстав. День повернення суми вкладу (депозиту) під час нарахування процентів не враховується.

7.4.3.3. Якщо судом або державним органом на кошти розміщені на вкладному (депозитному) рахунку в порядку, передбаченому діючим законодавством, був накладений арешт, нарахування процентів зупиняється з дати накладення такого арешту на рахунок.

#### 7.4.4. Встановлення та зміна процентної ставки та суми вкладу.

7.4.4.1. Кожного Банківського дня до 12 (дванадцятої) години за Київським часом Банк повідомляє Клієнта засобами СДО «РАУСІВ» про встановлену процентну ставку на поточний Банківський день, а також розмір мінімальної та максимальної суми Вкладу, що може бути розміщена на депозитному рахунку протягом поточного Банківського дня.

7.4.4.2. Про зміну процентної ставки після 12 (дванадцятої) години за Київським часом Банк повідомляє Клієнта засобами СДО «РАУСІВ» додатково, при чому зміна процентної ставки Банком у цьому випадку можлива лише у сторону збільшення процентної ставки.

7.4.4.3. Про зміну мінімальної та/або максимальної суми вкладу (депозиту), що може бути розміщена на депозитному рахунку у поточний Банківський день після 12 (дванадцятої) години за Київським часом, Банк повідомляє Клієнта засобами СДО «РАУСІВ» додатково, зміна мінімального та максимального значення можливо як у більшу так і меншу сторону.

7.4.4.4. Встановлена згідно пункту 7.4.4.2 цих Правил процентна ставка розповсюджується на всіх Клієнтів, що вже розмістили, або ще розмістять цього Банківського дня кошти на депозитному рахунку (за відсутності інших домовленостей між Клієнтом та Банком).

7.4.4.5. Значення мінімальної та/або максимальної суми, що встановлюється згідно п. 7.4.4.3 цих Правил, розповсюджується на Клієнтів, які ще не розмістили, але бажають розмістити цього поточного дня кошти на депозитному рахунку.

7.4.4.6. Повідомлення засобами СДО «РАУСІВ» регулюють правовідносини Сторін в частині встановлення процентної ставки та не потребують їх оформлення шляхом укладення додаткового договору.

## **7.5. Умови гарантування Фондом гарантування вкладів фізичних осіб-підприємців відшкодування коштів за вкладом**

7.5.1. Умови гарантування відшкодування коштів Фондом гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) визначені чинним законодавством України, в тому числі Законом України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (далі – Закон про гарантування вкладів), який зокрема передбачає наступні, але не виключні, умови гарантування вкладів:

7.5.1.1. Кожному вкладнику Банку Фонд гарантує відшкодування коштів за його Вкладом та відшкодовує кошти в розмірі Вкладу, включаючи відсотки, станом на кінець дня, що передує дню 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.

7.5.1.2. Гранична сума розміру відшкодування Вкладнику коштів за Вкладами встановлюється відповідно до статті 26 Закону про гарантування вкладів та становить:

- **протягом дії воєнного стану в Україні та трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану в Україні** Фонд відшкодовує кожному Вкладнику банку кошти в повному розмірі вкладу, включаючи відсотки, нараховані станом на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення банку з ринку, крім випадків, передбачених частиною четвертою статті 26 Закону про гарантування вкладів;

- **через три місяці з дня, наступного за днем припинення чи скасування воєнного стану в Україні**, введеного Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 №2102-ІХ, сума граничного розміру відшкодування коштів за вкладами не може становити менше 600 тисяч гривень.

7.5.1.3. За наявності ознак нестійкого фінансового стану банківської системи, а також обставин, що загрожують стабільності банківської та/або фінансової системи країни, підтверджених відповідним рішенням Ради з фінансової стабільності, адміністративна рада Фонду на підставі рекомендацій Ради з фінансової стабільності має право прийняти рішення про:

- тимчасове, на певний період, встановлення підвищеної суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами;

- поступове, протягом певного періоду, зниження підвищеної суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами до розміру, встановленого адміністративною радою Фонду до дня прийняття рішення про тимчасове встановлення підвищеної суми.

Адміністративна рада Фонду не має права приймати рішення про зменшення суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами в інших випадках, ніж визначені статтею 26 Закону про гарантування вкладів та у цьому підпункті випадки.

7.5.1.4. Вкладник має право на одержання гарантованої суми відшкодування коштів за Вкладами за рахунок коштів Фонду в межах граничного розміру відшкодування коштів за вкладами. Під час тимчасової адміністрації Вкладник набуває право на одержання гарантованої суми відшкодування коштів за вкладами за рахунок коштів Фонду в межах граничного розміру відшкодування коштів за вкладами за договорами, строк дії яких закінчився станом на день початку процедури виведення Фондом банку з ринку, та за договорами банківського рахунку з урахуванням вимог, визначених частиною четвертою статті 26 Закону про гарантування вкладів. Фонд має право не включати до розрахунку гарантованої суми відшкодування коштів за договорами банківського рахунку до отримання в повному обсязі інформації про операції, здійснені платіжною системою (внутрішньодержавною та міжнародною). Виплата гарантованої суми відшкодування за договорами

банківського рахунка здійснюється тільки після отримання Фондом у повному обсязі інформації про операції, здійснені платіжною системою (внутрішньодержавною та міжнародною).

7.5.1.5. Відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті відбувається в національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення Фондом банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону про гарантування вкладів.

7.5.1.6. Інші умови гарантування вкладів фізичних осіб Фондом встановлені Законом про гарантування вкладів.

7.5.1.7. Фонд гарантує відшкодування коштів за Вкладом, який Вкладник має в Банку, що в подальшому реорганізувався шляхом перетворення, на тих самих умовах, що і до реорганізації.

7.5.2. Фонд **не відшкодовує** кошти:

- 1) передані банку в довірче управління;
- 2) за вкладом у розмірі менше 10 гривень;
- 3) 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);
- 4) 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);
- 5) розміщені на вклад власником істотної участі у банку;
- 6) за вкладами у банку, за якими вкладники на індивідуальній основі отримують від банку проценти за договорами, укладеними на умовах, що не є поточними ринковими умовами відповідно до статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність», або мають інші фінансові привілеї від банку;
- 7) за вкладом у банку, якщо такий вклад використовується вкладником як засіб забезпечення виконання іншого зобов'язання перед цим банком, у повному обсязі вкладу до дня виконання зобов'язань;
- 8) за вкладами у філіях іноземних банків;
- 9) за вкладами у банківських металах;
- 10) розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду;
- 11) 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».

7.5.3. У розумінні Закону про гарантування вкладів, вкладом є 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 рахунку, банківського вкладу (депозиту) (крім коштів, залучених від видачі ощадного сертифіката Банку), включаючи нараховані відсотки на такі кошти. Кошти, залучені Банком від видачі (випуску) ощадного сертифіката Банку або депозитного сертифіката Банку, не є вкладом.

7.5.4. У разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», Фонд гарантує кожному Вкладнику банку відшкодування коштів за вкладами, включаючи відсотки, на кінець дня, що передує дню 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.

Відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті здійснюється в національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України на кінець дня, що передує дню початку ліквідації банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність».

7.5.5. На вимогу фізичної особи – підприємця (Вкладника) при укладенні договору банківського вкладу, банківського рахунку Банк надає цьому Вкладнику:

- актуальну інформацію про систему гарантування вкладів фізичних осіб як до укладання договору, так і під час дії договору відповідно до Закону про гарантування вкладів та підпунктів 7-10 пункту 2 розділу IV Інструкції про порядок здійснення Фондом гарантування вкладів фізичних осіб захисту прав та охоронюваних законом інтересів вкладників, затвердженої Рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 26.05.2016 № 825, зі змінами;

- витяг з договору/цих Правил/умов щодо порядку обслуговування рахунків, засвідчений уповноваженою особою Банку - якщо договір укладається у формі договору приєднання, іншого публічного договору;

- належний йому примірник укладеного Договору за Продуктом, у тому числі у разі укладання договору за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем в електронній формі за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем;

7.5.6. Банк до моменту укладення договору за відповідним Продуктом, ознайомлює фізичну особу-підприємця зі змістом Довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб, яка надається цій фізичній особі-підприємцю (Вкладнику):

- **до укладення договору** банківського вкладу, банківського рахунку, якщо фізична особа-підприємець не має поточних та/або вкладних (депозитних) рахунків у Банку в паперовій формі у відділенні Банку або за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем в електронній формі. Довідка має зберігатися в справі з юридичного оформлення рахунку. Якщо Банком надано Довідку за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем в електронній формі, у Банку має бути повідомлення вкладника про її одержання;

- **після укладення договору** банківського вкладу, банківського рахунку - не рідше ніж один раз на рік у спосіб, що визначають сторони у договорі, зокрема шляхом розміщення Довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб на Офіційному сайті Банку, з якою Вкладник зобов'язується самостійно ознайомлюватися не рідше ніж один раз на рік, або у інший спосіб за вибором Банку, зокрема шляхом: надання Довідки Вкладникам при їх особистому зверненні до Відділення Банку для здійснення операцій (наприклад, отримання процентів за вкладом, отримання пенсій та грошової допомоги, здійснення переказу коштів тощо), направлення Довідки на електронні адреси Вкладників, що вказані в укладених Договорах; надсилання смс-повідомлення на мобільні телефони щодо необхідності звернення до Банку для отримання Довідки тощо. На вимогу Вкладника Довідка про систему гарантування вкладів фізичних осіб надається Вкладнику в паперовій формі у відділенні Банку.

7.5.7. Підписанням Договору фізична особа-підприємець (Вкладник) підтверджує, що Банк до моменту укладення Договору, ознайомив його з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, умови гарантування Фондом відшкодування коштів за Вкладом згідно вимог статті 26 Закону про гарантування вкладів, а також зміст Довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб йому зрозумілі.

## 8. УМОВИ ПЛАТІЖНОЇ ПОСЛУГИ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ

8.1. Зарплатний проект реалізується Клієнтам Банку - суб'єктам господарювання на умовах Тарифних планів «Базовий» або «Вільний» та інших Тарифних планів, передбачених Тарифами, за бажанням цих Клієнтів та обслуговується в межах банківського продукту «Зарплатний проект».

8.2. Клієнт - суб'єкт господарювання в межах продукту «Зарплатний проект» (далі – Продукт) може здійснювати зарахування своїм працівникам заробітної плати, соціальних виплат та інших виплат, пов'язаних з виконанням цими працівниками трудових відносин, на поточні рахунки, за якими здійснюються платіжні операції з використанням платіжного інструменту – платіжної картки (далі - **поточні (карткові) рахунки**), що відкриваються у Банку Клієнтом - суб'єктом господарювання, на користь працівників.

8.3. Поточні (карткові) рахунки для зарахування заробітної плати, соціальних виплат та інших виплат відкриваються в Банку Клієнтом на користь працівників в національній валюті на підставі:

1) Згоди працівників на відкриття поточних (карткових) рахунків. Надання згоди підтверджується попередньо Клієнтом шляхом підписання Заяви на приєднання №4 та безпосередньо працівником Клієнта під час отримання зарплатної платіжної картки та підписання Заяви

(пропозиції) та приєднання до публічних Правил надання платіжних та інших послуг фізичним особам в АТ «КІБ»;

- 2) Заяви про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб (за формою, встановленою Банком);
- 3) Договору про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб, який укладається між Банком та Клієнтом шляхом підписання Заяви на приєднання №4;
- 4) Переліку фізичних осіб – працівників Клієнта, на користь яких відкриваються рахунки, із зазначенням ідентифікаційних даних цих осіб. При цьому, у документі з переліком працівників, на користь яких Клієнт відкриває рахунки, **в обов'язковому порядку** зазначається інформація про те, що особи, яким відкриваються рахунки, належать/ не належать до політично значущих осіб, членів їх сімей та/або осіб, пов'язаних з політично значущими особами (РЕР), а також про наявність або відсутність у фізичної особи - власника рахунку статусу підприємця або особи, яка провадить незалежну професійну діяльність;
- 5) Копії документів, що підтверджують ідентифікаційні дані працівників (копії відповідних сторінок паспорта та документа, що містить РНОКПП), на користь яких відкриваються поточні рахунки за зарплатним проектом.

8.4. Клієнтом для відкриття в Банку поточних (карткових) рахунків працівникам подаються документи, перелік яких визначений пунктом 8.3 цих Правил, зокрема - суб'єктом господарювання через свого представника, а фізична особа-підприємець має право подати документи особисто. В обов'язковому порядку представником суб'єкта господарювання надаються документи, що необхідні для здійснення належної перевірки, у т.ч. ідентифікації, верифікації представника суб'єкта господарювання (у разі, якщо представник не ідентифікований в Банку), а саме: документи, що підтверджують повноваження представника суб'єкта господарювання (наказ разом з протоколом засідання загальних зборів засновників/ учасників/ акціонерів або разом з рішенням власника тощо), паспорт та документ, що містить РНОКПП представника та інші документи, перелік яких визначений внутрішньою Програмою здійснення заходів з належної перевірки клієнтів АТ «КІБ».

Клієнт для відкриття поточних рахунків фізичним особам у разі підключення до засобу дистанційної комунікації СДО «PAY CIB» має право подати до Банку документи, зазначені в пункті 8.3 цих Правил, в електронній формі засобами дистанційної комунікації, якщо це передбачено у Договорі банківського рахунку та комплексного надання послуг, оформленому при відкритті поточного рахунку Клієнту.

8.5. На відкритий працівнику Клієнта поточний (картковий) рахунок крім заробітної плати та інших виплат, пов'язаних з виконанням працівниками трудових функцій, може здійснюватися зарахування інших видів доходів та надходжень у відповідності до режиму поточного рахунку, визначеного чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, публічних Правил надання платіжних та інших послуг фізичним особам в АТ «КІБ» та умов договору банківського рахунку, а саме - Заяви (пропозиції), що укладається в межах зарплатного проекту.

8.6. Проценти на залишок коштів на поточному (картковому) рахунку, що відкритий працівнику Клієнта в рамках зарплатного проекту, нараховуються та сплачуються Банком відповідно до діючих Тарифів та умов публічних Правил надання платіжних та інших послуг фізичним особам в АТ «КІБ», а також Заяви (пропозиції), що є договором банківського рахунку, укладеним між Банком та працівником Клієнта, в останній робочий день звітного місяця та підлягають оподаткуванню відповідно до вимог Податкового Кодексу України.

8.7. В межах зарплатного проекту Банк випускає персоніфіковані зарплатні платіжні картки (у т.ч. картки миттєвого оформлення) в національній валюті міжнародної платіжної системи MasterCard. Картки миттєвого оформлення також випускаються працівникам – держателям зарплатних карток у разі їх переоформлення з причини втрати/ викрадення, пошкодження або з інших причин та ініціативи Банку.

Зарплатна картка є власністю Банку і надається у користування працівнику Клієнта (та/або його довіреній особі) – держателю платіжного інструменту на умовах, визначених зарплатним проектом, публічними Правилами надання платіжних та інших послуг фізичним особам в АТ «КІБ», Заявою (пропозицією), що є договором банківського рахунку, укладеним між Банком і працівником Клієнта, цими Правилами та ВНД Банку.

8.8. Зарплатні картки, ПІН, індивідуальна облікова інформація та/або інша інформація, яка дає змогу здійснювати платіжні операції з використанням зарплатної платіжної картки, надаються працівникам Клієнта через касу відділення Банку або через уповноваженого працівника Банку за



місцезнаходженням суб'єкта господарювання після належної перевірки, у т.ч. ідентифікації та верифікації цих працівників в порядку, визначеному чинним законодавством, нормативно-правовими актами НБУ та ВНД Банку. Під час видачі зарплатної картки Банк інформує працівника Клієнта - держателя зарплатної картки про можливість або неможливість зміни ПІНу. Перша зміна ПІНу здійснюється безкоштовно (у разі можливості зміни ПІНу).

8.9. Банк здійснює обслуговування Клієнта за платіжними та іншими послугами, пов'язаними із зарахуванням коштів заробітної плати та інших виплат на рахунки працівників Клієнта, що відкриті у Банку, а також обслуговування поточних (карткових) рахунків працівників Клієнта, відкритих у Банку в межах зарплатного проекту у відповідності до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, цих Правил, умов договорів, укладених Банком в межах зарплатного проекту, та ВНД Банку. До таких послуг належать наступні послуги:

- зарахування заробітної плати та інших виплат на поточні (карткові) рахунки працівників Клієнта, що відкриті у Банку;
- встановлення кредитного ліміту (овердрафту) на поточні (карткові) рахунки працівників Клієнта, що відкриті у Банку;
- надання інформації про рух коштів по поточному (картковому) рахунку, відкритому у Банку працівнику Клієнта;
- обробка заяв та звернень працівників Клієнта;
- перевипуск (переоформлення) працівникам Клієнта зарплатних карток у зв'язку із закінченням строку дії, втрати/ викрадення, пошкодження або з інших причин;
- проставлення відмітки Банку на паперовому носії відомостей про проведення зарахування/перерахування коштів заробітної плати та інших платежів на поточні (карткові) рахунки Працівників, відкриті у Банку/ відкриті в інших банках, та інші послуги, визначені законодавством України, цими Правилами та Тарифами Банку.

**8.10. Зарахування заробітної плати та інших виплат на поточні (карткові) рахунки працівників Клієнта, що відкриті у Банку.** Для виплати працівникам Клієнта заробітної плати та інших виплат, передбачених чинним законодавством, шляхом зарахування коштів на поточні (карткові) рахунки, відкриті у Банку, Клієнт надає до Банку засобами СДО «PAY CIB» (на платформі iFOBS) або на поштову скриньку [info@cib.com.ua](mailto:info@cib.com.ua) Відомість на зарахування коштів працівникам (далі – Відомість) та платіжну інструкцію, сума якої повинна дорівнювати сумі, зазначеній у цій Відомості.

Уповноважені працівники Банку на підставі отриманої Відомості здійснюють відповідні перевірки, необхідні для здійснення платіжної послуги із зарахування заробітної плати та інших виплат на поточні рахунки працівників Клієнта (зокрема, перевірку наявності зарахованої на відповідний транзитний рахунок суми заробітної плати працівників Клієнта та суми комісії, перерахованих Клієнтом; перевірку відповідності загальної суми комісії та суми заробітної плати працівників Клієнта із сумою, що вказана у Відомості, та суми, що зарахована на транзитний рахунок; перевірку сплати податків та інших платежів за період виплати заробітної плати у відповідності до вимог Податкового кодексу України та ВНД Банку). Після зазначених перевірок здійснюється обробка Відомості та зарахування суми коштів на відкриті у Банку поточні (карткові) рахунки працівників Клієнта.

У разі якщо сума комісії, що перерахована Клієнтом на транзитний рахунок разом із сумою заробітної плати працівників Клієнта, не відповідає Тарифу за зарплатним проектом та/або виявлена розбіжність між загальною сумою Відомості та сумою, що надійшла на транзитний рахунок – **заробітна плата не зараховується** на поточні (карткові) рахунки працівників до моменту отримання від Клієнта уточненої/виправленої Відомості або відкоригованої суми зарахування.

**8.11. Встановлення кредитного ліміту (овердрафт) на поточні (карткові) рахунки працівників Клієнта, що відкриті у Банку.** На поточні (карткові) рахунки, що відкриті в Банку у межах зарплатного проекту працівникам Клієнта на умовах Тарифного пакету «Вільний», встановлюється кредитний ліміт (овердрафт) у розмірі 1 000,00 гривень та на умовах, визначених у Тарифах Банку, публічних Правилах надання платіжних та інших послуг фізичним особам в АТ «КІБ», а також Заяви (пропозиції), що є договором банківського рахунку, укладеним між Банком та працівником Клієнта. Встановлення кредитного ліміту (овердрафту) на поточний (картковий) рахунок працівника Клієнта здійснюється автоматично не пізніше наступного робочого дня після першого зарахування коштів у сумі не меншій за 500,00 гривень на цей рахунок у програмних комплексах Банку.

Зміна розміру встановленого кредитного ліміту (овердрафту) може відбуватися на підставі звернення Працівника до Відділення Банку та надання ним підписаної відповідної Заяви. Розмір кредитного ліміту (овердрафту), що змінюється, розраховується як 100% від середньої суми

надходжень на поточний (картковий) рахунок за 3 (три) попередні місяці з округленням в меншу сторону до сотень. Прийняття рішення щодо зміни (збільшення) розміру встановленого на поточному (картковому) рахунку Працівника кредитного ліміту (овердрафту) здійснюється Кредитним комітетом (Малим кредитним комітетом) Банку в межах своїх повноважень.

Дата встановлення кредитного ліміту (овердрафту) рішенням Кредитного комітету (Малого кредитного комітету) може відрізнятись від дати підписання Працівником Заяви (пропозиції), що є Договором банківського рахунку, в рамках якого встановлюється кредитний ліміт (овердрафт) на цьому рахунку.

Працівник Клієнта має право відмовитись від кредитного ліміту (овердрафту), встановленого Банком на поточному (картковому) рахунку, шляхом:

- усного звернення (телефоном) до Контакт-центру або надання письмової заяви до Відділення Банку (за довільною формою Банку) - у разі якщо він не користувався кредитними коштами,
- надання письмової заяви (за довільною формою або за формою Банку) до відділення Банку - у разі наявності за поточним (картковим) рахунком кредитної заборгованості та її погашення.

Порядок обробки даних отриманих від працівників Клієнта заяв на відмову від овердрафту, закриття у відповідних програмних комплексах Банку встановленого на поточний (картковий) рахунок працівника Клієнта кредитного ліміту (овердрафту) здійснюється за процедурою, визначеною ВНД Банку.

#### **8.12. Надання працівнику Клієнта інформації про рух коштів по поточному (картковому) рахунку, відкритому у Банку, здійснюється шляхом:**

- формування, друкування, оформлення та надання виписки про рух коштів по поточному (картковому) рахунку при зверненні працівника Клієнта до відділення Банку. У разі звернення працівника Клієнта щодо надання дубліката виписки, така виписка надається після оплати вартості цієї послуги відповідно до Тарифів Банку;
- надання інформації (уточнень) Контакт-центром у телефонному режимі за зверненням працівника Клієнта про стан рахунку/рух коштів за поточним (картковим) рахунком та іншої інформації за внутрішньою процедурою, встановленою Банком. При цьому будь-яка інформація за зверненням фізичних осіб – працівників Клієнтів надається Контакт-центром після ідентифікації цих осіб.

8.13. До послуги з **обробки заяв та звернень працівників Клієнта** відноситься отримання Банком від працівників Клієнта відповідних заяв про надання послуг за зарплатними картками (зокрема, на встановлення/зняття/зміни карткових лімітів /CVV2 /CVC2 коду, на блокування/розблокування платіжної картки, на оформлення додаткової платіжної картки, на перевипуск (переоформлення) платіжної картки тощо), їх розгляд та виконання уповноваженими працівниками Банку. Зазначені заяви подаються до Банку на паперових носіях, а заяви на встановлення/зняття/зміни карткових лімітів /CVV2 /CVC2 коду, на блокування/розблокування платіжної картки можуть подаватися у вигляді запитів/звернень через Контакт-центр з подальшим оформленням на паперових носіях у порядку, визначеному ВНД Банку.

#### **8.14. Перевипуск (переоформлення) Працівникам зарплатних карток у зв'язку із закінченням строку дії, втратою/ викраденням, пошкодженням або з інших причин.**

Перевипуск зарплатних карток, строк дії яких закінчується, здійснюється автоматично на підставі файлу (звіту), що формується Банком з урахуванням наступних критеріїв відбору автоматичного перевипуску зарплатних карток, а саме: 1) за останні 3 (три) місяці (від дати формування файлу) за зарплатною картою, яка підлягає перевипуску, було здійснено не менше однієї операції (клієнтська операція); 2) на поточний (картковий) рахунок за останні 3 (три) місяці здійснювалось зарахування заробітної плати не менше одного разу.

Відділення Банку забезпечують проведення роботи з працівниками Клієнта та/або з Клієнтом, зарплатні картки яких є неактивними, щодо уточнення переліку працівників і необхідності перевипуску зарплатних карток, та здійснюють замовлення на перевипуск зарплатних карток у порядку, визначеному ВНД Банку.

Перевипуск (переоформлення) зарплатних карток по причині втрати/ викрадення, пошкодження або з інших причин здійснюється на підставі заяви працівника Клієнта, яка подається до відділення Банку у паперовому вигляді, або шляхом звернення телефоном до Контакт-центру, з подальшим оформленням заяви на паперових носіях у порядку, визначеному ВНД Банку.

8.15. У разі, коли Клієнт звернувся до Відділення Банку про необхідність **проставлення відмітки Банку на паперовому носії Відомості про проведення зарахування коштів заробітної плати та**

інших платежів на поточні (карткові) рахунки працівників Клієнта, що відкриті у Банку, уповноважений працівник Банку забезпечує:

- ✓ прийняття від Клієнта на паперових носіях Відомості. При цьому, Відомість повинна бути засвідчена підписами уповноважених осіб та печаткою (у разі використання) Клієнта, зразки підписів яких заявлені у Переліку розпорядників (для суб'єктів господарювання), у договорі, укладеному в межах зарплатного проекту (для фізичних осіб-підприємців);
- ✓ перевірку даних (загальної суми зарахувань заробітної плати, загальної кількості записів, П.І.Б. працівників та їх РНОКПП тощо), зазначених в отриманій на паперових носіях Відомості, з даними, зазначеними у Відомості, що була надіслана до Банку засобами СДО «PAY CIB» в електронному вигляді та на підставі якої було здійснено зарахування/перерахування заробітної плати працівникам;
- ✓ проставлення на Відомості власноручного підпису та відбитку штампу Банку.

**8.16. Закриття Зарплатного проекту Клієнта.** Зарплатний проект Клієнта закривається за:

- ініціативою Клієнта – суб'єкта господарювання, фізичної особи-підприємця на підставі Заяви на від'єднання №6;
- ініціативою Банку - відповідно до договірних умов, що діють на момент ініціювання Банком процесу закриття зарплатного проекту Клієнта, на підставі рішення керівництва Банку (Правління Банку, постійно діючої інвентаризаційної комісії) з попереднім інформуванням Клієнта про намір закриття зарплатного проекту (не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до моменту розірвання договору), шляхом надсилання відповідного Листа (за формою Банку).

У разі **звернення Клієнта до Банку про закриття Зарплатного проекту** уповноважені працівники Банку здійснюють дії, визначені внутрішніми процедурами Банку, зокрема:

1) здійснюють перевірку наявності заборгованості за надані послуги згідно Тарифів в рамках Зарплатного проекту та за її наявності списують кошти з поточного рахунку Клієнта шляхом договірної списання або отримання від Клієнта платіжної інструкції на сплату комісії/погашення заборгованості;

2) повідомляють Клієнта, що для проведення процедури закриття зарплатного проекту поточні рахунки працівників, відкриті у межах зарплатного проекту, будуть переведені Банком на інший тарифний пакет обслуговування відповідно до діючих Тарифів. Переведення здійснюється з урахуванням договірних умов та порядку, визначеного публічними Правилами надання платіжних та інших послуг фізичним особам в АТ «КІБ». У разі, якщо працівник Клієнта хоче закрити рахунок – йому необхідно звернутися до Відділення Банку для оформлення закриття рахунку.

Банк, без попереднього повідомлення Клієнта, здійснює переведення поточного (карткового) рахунку працівника, відкритого в межах зарплатного проекту (та який обслуговується за тарифним пакетом, передбаченим для виплати заробітної плати), на обслуговування за умовами іншого тарифного пакету відповідно до діючих Тарифів з урахуванням договірних умов та порядку, визначеного публічними Правилами надання платіжних та інших послуг фізичним особам в АТ «КІБ». Таке переведення Банк здійснює **з першого числа календарного місяця, наступного за місяцем, в якому відбулася подія**, а саме:

- отримання інформації про припинення трудових відносин між Працівником та суб'єктом господарювання-роботодавцем - Клієнтом Банку або
- припинення дії договору між Банком та Клієнтом - роботодавцем про обслуговування зарплатного проекту, або
- відсутності надходжень на поточний (картковий) рахунок працівника коштів від Клієнта – роботодавця протягом 180 (ста вісімдесяти) календарних днів.

**Закриття за ініціативою Банку поточних (карткових) рахунків працівників Клієнта**, які були відкриті на умовах Тарифного пакету «Зарплатна картка» (в т.ч. згодом переведені на інший Тарифний пакет) в рамках зарплатного проекту, здійснюється у відповідності до договірних умов, визначених Заявою (Пропозицією), публічними Правилами надання платіжних та інших послуг фізичним особам в АТ «КІБ», та у порядку, встановленому ВНД Банку.

**8.17.** Клієнт гарантує, що на момент перерахування до Банку грошових коштів з рахунків в інших банках, в сумі заробітної плати працівників Клієнта й інших видів виплат, передбачених чинним законодавством України, з цих сум Клієнтом вже здійснено утримання всіх податків та інших обов'язкових платежів, передбачених чинним законодавством України, в повному обсязі, і Банк не несе відповідальності за повноту такого утримання (сплати).

8.18. Клієнт передає Відомість та платіжні доручення на перерахування грошових коштів для виплат Співробітникам і комісії до Банку протягом Операційного часу. При поданні Відомості та платіжних інструкцій на перерахування грошових коштів для виплат працівникам Клієнта і комісії пізніше Операційного часу днем їх подання вважається наступний Банківський день.

8.19. Відповідальність за коректність/відповідність даних, що зазначені у Відомостях несе Клієнт.

8.20. Клієнт зобов'язується повідомляти Банк про звільнення працівників протягом 14 календарних днів від дати звільнення або настання іншої події, що в майбутньому стане причиною не надходження в Банк заробітної плати на рахунок працівників Клієнта (скорочення штату, банкрутство тощо).

8.21. Клієнт має право ініціювати встановлення кредитного ліміту (овердрафту) працівникам в межах Зарплатного проекту шляхом надання до Банку листа-повідомлення без фінансової поруки та/або листа-гарантії щодо забезпечення поруки фінансових зобов'язань працівників, встановленого Банком формату, підписаного уповноваженими особами та скріпленого печаткою, за умови її використання, згідно переліку розпорядників рахунку.

8.22. Клієнт погоджується, що Відомість в електронному вигляді, яка надається до Банку для здійснення платіжних послуг із зарахування коштів згідно пункту 8.10 цих Правил, зі сторони Банку розглядається як підстава для зарахування коштів на відкриті у Банку рахунки працівникам Клієнта/ для перерахування на рахунки, відкриті працівникам Клієнта в інших банках, за зазначеними у Відомостях реквізитами.

## 9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

### 9.1. Обов'язки Банку

9.1.1. Банк, підписанням Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, зобов'язується:

9.1.1.1. Зберігати таємницю по операціям Клієнта та надавати інформацію щодо них третім особам тільки у випадках, передбачених цими Правилами та діючим законодавством України.

9.1.1.2. Надавати Клієнту:

- до укладення договору про надання платіжних послуг та перед ініціюванням платіжної операції на безоплатній основі інформацію про Банк, платіжну послугу та порядок і умови здійснення платіжної операції або доступ до такої інформації перед ініціюванням платником платіжної операції; комісійні винагороди, що застосовуються до обраної користувачем платіжної послуги; орієнтовний курс перерахунку іноземної валюти, що застосовується для виконання платіжної операції; спосіб комунікації; заходи безпеки; строк дії договору про надання платіжних послуг, порядок унесення змін до цього договору та умови його припинення та іншу інформацію, визначену Законом України «Про платіжні послуги» та потрібну на розсуд Банку;

- належний йому примірник укладеного Договору за Продуктом, у тому числі у разі укладення договору за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем в електронній формі за допомогою засобів інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем;

- консультації щодо здійснення розрахунків, касового обслуговування та інших послуг, що надаються Банком;

**Клієнту – фізичній особі-підприємцю (ФОП) надавати на його вимогу:**

- актуальну інформацію про систему гарантування вкладів фізичних осіб як до укладення договору, так і під час дії договору відповідно до Закону про гарантування вкладів та підпунктів 7-10 пункту 2 розділу IV Інструкції про порядок здійснення Фондом гарантування вкладів фізичних осіб захисту прав та охоронюваних законом інтересів вкладників, затвердженої Рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 26.05.2016 № 825, зі змінами;

- витяг з договору/цих Правил/умов щодо порядку обслуговування рахунку, засвідчений уповноваженою особою Банку, якщо договір укладається у формі договору приєднання, іншого публічного договору.

Надавати ФОП Довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб до укладення договору, якщо ФОП не має рахунків у Банку та після укладення договору - не рідше ніж один раз на рік у спосіб, визначений главою 7.5 розділу 7 цих Правил.

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

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

9.1.1.5. Здійснити до укладення договору/ надання відповідної платіжної послуги/ проведення платіжної операції належну перевірку Клієнта (представника Клієнта) у відповідності до вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, нормативно-правових актів НБУ та ВНД Банку.

9.1.1.6. Забезпечувати належний захист інтересів Клієнта, зберігати банківську таємницю щодо його операцій по Рахункам згідно з вимогами чинного законодавства України. Банківська таємниця розкривається Банком виключно у випадках, визначених чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, розділом 15 цих Правил Клієнт надає згоду на розкриття банківської таємниці Податкової служби США, згідно Закону Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків».

Вимоги до збереження банківської таємниці не поширюються на випадки, коли через невиконання або неналежне виконання умов цього Договору потерпіла Сторона застосовує заходи для поновлення своїх порушених прав. У разі, якщо Клієнт порушив даний Договір, Банк може розкривати інформацію, яка містить банківську таємницю на що Клієнт надає згоду.

9.1.1.7. Відкрити Клієнту Поточні рахунки на підставі його Заяви про відкриття рахунку та всіх необхідних документів та інформації, визначених чинним законодавством, нормативно-правовими актами НБУ, у т.ч. з питань фінансового моніторингу, главою 4.1 цих Правил та ВНД Банку.

9.1.1.8. При відкритті або закритті рахунку Клієнту Банк перевіряє наявність інформації про внесення Клієнта до Єдиного реєстру боржників. Банк у разі відкриття або закриття рахунку Клієнту, внесеному до Єдиного реєстру боржників, у день відкриття або закриття рахунку повідомляє про це зазначений у Єдиному реєстрі боржників орган державної виконавчої служби або приватного виконавця.

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

9.1.1.10. Забезпечувати своєчасне зарахування та списання коштів Клієнта.

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

9.1.1.12. Клієнт надає згоду та доручає, а Банк зобов'язується виконувати списання коштів з рахунку Клієнта на підставі платіжних інструкцій, що складені на паперовому носії та/або в електронному вигляді із додержанням вимог законодавства України та нормативно-правових актів НБУ.

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

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

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

9.1.1.16. Регулярно та за вимогою Клієнта, видавати Клієнту виписки по рахунку.

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

9.1.1.18. Банк не веде облік платіжних інструкцій Клієнта у разі відсутності (недостатності) грошових коштів на рахунках, відкритих відповідно до Договору.

9.1.1.19. Банк здійснювати нарахування процентів на залишки вільних коштів на рахунках Клієнта згідно цих Правил та діючих Тарифів Банку та зараховувати їх на рахунки Клієнта. При оформленні Договору з неприбутковою організацією Банк не здійснює нарахування процентів на залишки вільних коштів на рахунках Клієнта.

9.1.1.20. Припинити обслуговування Клієнта по операціям Поточного рахунку у випадку порушення Клієнтом своїх зобов'язань, визначених цими Правилами, до моменту усунення Клієнтом такого порушення.

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

9.1.1.22. Під час оплати за договорами підприємств, визначених Законом України «Про банки і банківську діяльність», з метою додержання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» (зі змінами та доповненнями), витребувати від Клієнта документи, передбачені чинним законодавством України, у тому числі:

- ✓ договір про закупівлю;
- ✓ звіт про результати проведення відповідної процедури закупівлі;
- ✓ оголошення про проведення відповідної процедури закупівлі;
- ✓ повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів (окрім процедури закупівлі у одного учасника);
- ✓ оголошення про результати відповідної процедури закупівлі.

Виключенням можуть бути платіжні інструкції Клієнта, які у призначенні платежу містять інформацію, що угода не вимагає проведення тендеру згідно Закону «Про здійснення державних закупівель».

9.1.1.23. Відмовитися від підтримання ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції у разі, коли здійснення належної перевірки, у т.ч. ідентифікації та/або верифікації Клієнта /представника Клієнта (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), є неможливим або якщо у Банку виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;

9.1.1.24. Відмовити в обслуговуванні (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) у разі встановлення факту подання Клієнтом під час здійснення ідентифікації та/або верифікації недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Банк.

9.1.1.25. Зупинити здійснення фінансової операції, якщо її учасником або вигодоодержувачем за ними є особа, яку включено до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції (якщо види та умови застосування санкцій передбачають зупинення або заборону фінансових операцій).

9.1.1.26. У разі неможливості виконати платіжні інструкції на списання/примусове списання/стягнення/ коштів з рахунку Клієнта в день його надходження (якщо цей документ надійшов протягом Операційного часу Банку) або не пізніше наступного робочого дня (якщо документ надійшов після закінчення операційного часу) по причині відсутності/недостатності коштів на своєму кореспондентському рахунку, Банк зобов'язаний:

- взяти платіжну інструкцію платника/стягувача на облік за відповідним позабалансовим рахунком;
- надіслати письмове повідомлення платнику/стягувачу про невиконання його платіжної інструкції із зазначенням причини: «Немає/недостатньо коштів на кореспондентському рахунку банку». Повідомлення складається за типовою формою, затвердженою нормативно-правовим актом НБУ, що регламентує безготівкові розрахунки в національній валюті;
- ужити заходів для відновлення своєї платоспроможності.

9.1.1.27. Забезпечити розміщення в усіх приміщеннях Банку, де залучають вклади фізичних осіб – підприємців (на інформаційних стендах та/або в операційному залі, та/або в місцях, де здійснюються операції щодо залучення коштів вкладників), актуальної інформації та документів, перелік яких визначений вимогами Фонду гарантування вкладів фізичних осіб.

**9.1.2. В разі присднання Клієнта до Правил шляхом подання Заяви на присднання №2 (надання послуг засобами дистанційної комунікації СДО «PAY СІВ») Банк зобов'язується:**

9.1.2.1. Забезпечити роботу Клієнта в СДО «PAY СІВ» у відповідності з умовами цих Правил.

9.1.2.2. Надати Клієнту інформацію про надання платіжної послуги з обслуговування засобами дистанційної комунікації СДО «PAY СІВ», у т.ч. Інструкції першого входу для Клієнтів, шляхом надання доступу до Сайту Банку, де розміщена інформація та документи Банку.

9.1.2.3. Надати Клієнту необхідну інформацію для налагодження існуючого у нього програмного забезпечення для використання його у взаємодії з СДО «PAY СІВ».

9.1.2.4. Виконувати за згодою Клієнта отримані засобами СДО «PAY СІВ» платіжні інструкції в електронній формі, які сформовані з використанням засобів СДО «PAY СІВ» та з дотриманням

вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, п. 5.3 розділу 5 цих Правил та ВНД Банку.

9.1.2.5. З моменту одержання Банком повідомлення від Клієнта щодо компрометації чи необхідності відкликання ключа ЕП уповноважених осіб Клієнта, який використовується для підписання електронних документів у порядку, визначеному в п.5.4 розділу 5 цих Правил, припинити подальше здійснення обслуговування Клієнта в СДО «RAY CIB» з використанням скомпроментованого ключа та виконання Сторонами всіх необхідних дій, визначених договором, цими Правилами та ВНД Банку.

9.1.2.6. Вести протоколи обміну інформацією між Банком та Клієнтом, а також здійснювати архівування документів у відповідності з ВНД Банку.

**9.1.3. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на випуск Корпоративної (бізнесової) платіжної картки Банк зобов'язується:**

9.1.3.1. Здійснювати розрахунково-касове обслуговування Поточного рахунку із використанням Корпоративної (бізнесової) картки відповідно до вимог законодавства України, правил відповідної Міжнародної платіжної системи (МПС), цих Правил, договорів, укладених за продуктами, ВНД Банку.

9.1.3.2. Надавати Клієнту на його вимогу Виписки про залишок коштів на рахунку в період з, а також надавати такі Виписки в будь-який інший час на вимогу Клієнта згідно Тарифів Банку.

9.1.3.3. Оформити Держателю Корпоративну (бізнесову) картку після оплати комісії відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент оплати, а також надання Держателем усіх документів, передбачених чинним законодавством України, цими Правилами та ВНД Банку, для здійснення випуску Корпоративної (бізнесової) картки та одержання її Держателем.

9.1.3.4. Нараховувати проценти на суму фактичного залишку коштів на рахунку із використанням Корпоративної (бізнесової) картки та сплачувати їх у порядку, встановленому цими Правилами у випадку, якщо таке нарахування передбачено Тарифами Банку.

9.1.3.5. У випадку встановлення Банком факту ймовірної дискредитації Корпоративної (бізнесової) картки інформувати Держателя по телефону, або електронною поштою про необхідність блокування Корпоративної (бізнесової) картки та про необхідність звернення Клієнта/Довіреної особи Клієнта до Банку для оформлення нової Корпоративної (бізнесової) картки внаслідок її дискредитації в порядку, визначеному розділом 6 цих Правил. [

9.1.3.6. Не пізніше однієї години після отримання від Держателя повідомлення згідно п.6.1.9 цих Правил або у випадку отримання його згоди на блокування Корпоративної (бізнесової) картки після повідомлення Банком Держателя заблокувати Корпоративну (бізнесову) картку.

9.1.3.7. У випадку припинення дії Корпоративної (бізнесової) картки, перерахувати на Поточний рахунок за розпорядженням Клієнта залишок коштів на рахунку Клієнта і закрити рахунок операції по якому здійснюються виключно з використанням Корпоративної (бізнесової) картки не раніше ніж через 45 (сорок п'ять) календарних днів з моменту подачі Клієнтом Заяви на закриття відповідного Поточного рахунку та повернення всіх Корпоративних (бізнесових) карток..]

9.1.3.8. У випадку отримання письмового заперечення Держателя щодо Спірних трансакцій, провести розслідування в строк, встановлений правилами МПС та ВНД Банку.

9.1.3.9. Виконувати зобов'язання, визначені главою 6.2 розділу 6 цих Правил.

**9.1.4. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №3 Банк зобов'язується:**

9.1.4.1. Відкрити Рахунок «Ваші гроші» на умовах, що визначені у Договорі банківського вкладу «Ваші гроші».

9.1.4.2. Повідомити Фіскальний орган за місцем реєстрації Клієнта про відкриття (закриття) Рахунку «Ваші гроші».

9.1.4.3. Нараховувати та сплачувати Клієнту проценти за користування коштами в порядку та розмірі, передбаченому умовами Договору банківського вкладу «Ваші гроші».

9.1.4.4. Забезпечити зберігання коштів Клієнта, розміщених на Рахунку «Ваші гроші».

9.1.4.5. Здійснювати своєчасне проведення платіжних документів Клієнта щодо поповнення та списання коштів з Рахунку «Ваші гроші».

9.1.4.6. Закрити Рахунок «Ваші гроші» у випадках, передбачених законодавством України та цими Правилами.

9.1.4.7. Повідомити Клієнта про зміну процентної ставки у порядку, що визначений цими Правилами.

**9.1.5. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №4 (обслуговування зарплатного проекту) Банк зобов'язується:**

9.1.5.1. Укласти з працівниками Клієнта договори, що регламентують надання послуг по виплаті заробітної плати (зокрема Заяву (пропозицію), підписанням якої працівники приєднуються до публічних Правил надання платіжних та інших послуг фізичних осіб в АТ «КІБ»), та відкрити поточні рахунки для зарахування заробітної плати, оформити та надати платіжні інструменти, а саме зарплатні платіжні картки протягом 10 (десяти) днів з дати отримання Банком повного пакету документів для відкриття рахунків та випуску цих карток.

9.1.5.2. Зараховувати кошти на поточні (карткові) рахунки працівників Клієнта із врахуванням вимог чинного законодавства України та розділу 8 цих Правил та до моменту отримання повідомлення від Клієнта про працівників, які звільняються або відмовились від подальшого зарахування коштів на поточний (картковий) рахунок, або у випадках припинення дії договорів цивільно-правового характеру, укладених між Клієнтом та його працівниками.

9.1.5.3. Повідомити Клієнта протягом 10 (десяти) календарних днів повідомити Клієнта в разі блокування зарплатної платіжної картки працівника Клієнта.

9.1.5.4. Надавати працівникам Клієнта повний комплекс платіжних та інших послуг відповідно до умов Договору (Заяви (пропозиції), публічних Правил надання платіжних та інших послуг фізичних осіб в АТ «КІБ»), що регламентують надання працівнику Клієнта послуг по виплаті заробітної плати, укладених між працівниками Клієнта та Банком.

**9.1.6. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №6 та/або Заяви на приєднання №6 Банк зобов'язується:**

9.1.6.1. Відкрити Вкладнику вкладний (депозитний) рахунок та зараховувати на нього грошові кошти Вкладника на умовах, що визначені у Договорі банківського вкладу.

9.1.6.2. Повідомити відповідний контролюючий орган про відкриття (закриття) вкладного (депозитного) рахунку у відповідності до вимог законодавства України, цих Правил та ВНД Банку.

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

9.1.6.4. Забезпечити зберігання коштів Вкладника, розміщених на депозитному рахунку.

9.1.6.5. Повернути Вкладнику вклад (депозит) і сплатити належні проценти на умовах, що визначені у Договорі банківського вкладу.

9.1.6.6. Закрити депозитний рахунок, відкритий Вкладнику у випадках, передбачених законодавством України та цими Правилами.

9.1.6.7. Повідомити Клієнта про зміну процентної ставки у порядку, визначеному розділом 7 цих Правил, якщо договірними відносинами між Сторонами передбачено відкриття Клієнту Депозитного рахунку в рамках продукту «Депозитна лінія».

9.1.6.8. Кожного банківського дня повідомляти Клієнта засобами СДО «РАУСІВ» про встановлену процентну ставку, в порядку, передбаченому п.7.4 цих Правилами, якщо договірними відносинами між Сторонами передбачено відкриття Клієнту Депозитного рахунку в рамках продукту «Овернайт».

9.1.6.9. Повідомляти Клієнта засобами СДО «РАУСІВ» про зміну процентної ставки та/або мінімальної/максимальної суми вкладу (депозиту), якщо договірними відносинами між Сторонами передбачено відкриття Клієнту депозитного рахунку в рамках продукту «Овернайт».

9.1.6.10. Повернути вкладнику вклад (депозит) або його частину достроково, якщо це передбачено відповідними договорами, укладеними за депозитними продуктами.

**9.2. Обов'язки Клієнта****9.2.1. Клієнт, підписанням Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, зобов'язується:**

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

✓ повний пакет документів, необхідний для відкриття Поточного рахунку, згідно вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та ВНД Банку;

✓ документи та інформацію, необхідну для проведення належної перевірки (у т.ч. ідентифікації, верифікації) Клієнта (представника Клієнта) у відповідності до вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, та ВНД Банку. З метою встановлення кінцевого бенефіціарного власника (контролера) надати інформацію та/або документи, що підтверджують наявність структури власності Клієнта;



- ✓ документи щодо уникнення подвійного оподаткування (повного або часткового звільнення від оподаткування доходів нерезидентів із джерелом їх походження з України), у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- ✓ ознайомитися з тривалістю Операційного дня Банку (у т.ч. з Операційним та післяопераційним часом), цими Правилами та діючими Тарифами Банку;
- ✓ письмово повідомити Банк про наявність обтяження майнових прав на грошові кошти, що розміщені на банківському рахунку, у строк, визначений Законом України «Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень», та у порядку, установленому ВНД Банку.

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

У день внесення змін у складі керівництва (осіб, включених до переліку розпорядників рахунку) Клієнт зобов'язується надати Банку оригінали або належним чином завірені копії документів, якими оформлені такі зміни.

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

9.2.1.3. Надавати на першу вимогу Банку в строки, вказані в запиті Банку документи і відомості, що необхідні для його належної перевірки (у т.ч. ідентифікації, верифікації) Клієнта (представника Клієнта), а також для виконання Банком інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, в тому числі спрямованих на виконання вимог FATCA.

9.2.1.4. У випадку внесення змін до чинного законодавства України, пов'язаних із необхідністю зміни або доповнення документів, що містяться у справі з юридичного оформлення Рахунку, Клієнт зобов'язується надати відповідні до зазначених змін документи на вимогу Банку, протягом 10 (десяти) календарних днів з дня внесення таких змін.

9.2.1.5. Протягом 20 (двадцяти) календарних днів з моменту отримання Листа погасити свої зобов'язання за Договором.

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

9.2.1.7. Виконувати вимоги нормативно-правових актів НБУ з питань здійснення розрахунково-касових операцій та надання звітності.

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

9.2.1.9. У випадку необхідності отримання готівкових коштів у сумі, що перевищує 10 000 (десять тисяч) грн, подавати Банку заявку на отримання необхідної суми коштів до 15.00 години напередодні дня одержання.

9.2.1.10. У випадку необхідності отримання готівкових коштів на виплату заробітної плати дотримуватись вимог чинного законодавства України в частині надання Банку за необхідності оформленої належним чином Довідки-розрахунку, що передбачена чинним законодавством.

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

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

9.2.1.13. негайно, але не пізніше наступного Банківського дня після проведення операції, письмово або за допомогою СДО «PAY CIB» повідомляти Банк про всі виявлені неточності або помічені помилки у виписках по Рахунку та інших документах або про невизначення (непідтвердження) залишку коштів на Рахунку.

- 9.2.1.14. Протягом 3 (трьох) робочих днів, з дати отримання повідомлення про помилково зараховані на Поточний рахунок кошти, надати Банку платіжну інструкцію на їх повернення.
- 9.2.1.15. Протягом 3 (трьох) робочих днів, з дати отримання Виписки, при виявленні факту помилково зарахованих коштів на Рахунок Клієнта, повідомити Банк про помилково зараховані кошти та надати Банку платіжну інструкцію на їх повернення за вказаними Банком реквізитами, з врахуванням вимог закону України «Про платіжні послуги» та цих Правил.
- 9.2.1.16. Здійснювати розрахунки в межах залишку коштів на Рахунку, або на інших умовах, у випадку наявності відповідних договорів між Клієнтом та Банком.
- 9.2.1.17. Своєчасно оплачувати послуги Банку згідно з Тарифами, встановленими Банком та діючими на момент здійснення операції. У разі відсутності коштів на Рахунку, необхідних для оплати наданих Банком послуг, своєчасно поповнювати Рахунок грошовими коштами.
- 9.2.1.18. Компенсувати Банку вартість додаткових витрат, понесених Банком при наданні ним послуг за дорученням Клієнта, у тому числі комісії третіх банків, не передбачених Тарифами.
- 9.2.1.19. До 01 лютого поточного року, надавати Банку письмове підтвердження залишків за Рахунком Клієнта за станом на 01 січня. У випадку неотримання Банком підтвердження залишків коштів по Рахунку Клієнта протягом зазначеного терміну, залишок коштів вважається підтвердженим.
- 9.2.1.20. Для здійснення операцій купівлі іноземної валюти/Банківського металу на підставі заяви про купівлю іноземної валюти/Банківського металу встановленої форми, Клієнт зобов'язується перерахувати на Рахунок, вказаний в заяві про купівлю іноземної валюти/ Банківського металу, суму в гривнях у розмірі, що потрібний для купівлі іноземної валюти/Банківського металу, суму збору на обов'язкове пенсійне страхування (за наявністю, згідно вимог чинного законодавства) та суми комісійної винагороди.
- 9.2.1.21. Не здійснювати перерахування Банківських металів з власного Рахунку у банківських металах на Рахунки у банківських металах інших юридичних осіб та фізичних осіб.
- 9.2.1.22. Одночасно з поданням чека на отримання готівки на виплату заробітної плати (доходу) працівникам Клієнта або платіжної інструкції на перерахування заробітної плати на рахунки працівників Клієнта подавати до Банку платіжні інструкції на перерахування платежів, утриманих із заробітної плати/доходу працівників Клієнта та нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету і внесків до державних цільових фондів, або документально підтвердити їх сплату раніше.
- 9.2.1.23. Одночасно з поданням чека на отримання готівки на виплату матеріального забезпечення застрахованим особам Клієнта або платіжної інструкції на перерахування матеріального забезпечення застрахованим особам Клієнта сплачувати з суми таких коштів податок на доходи фізичних осіб, єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інші платежі, які відповідно до чинного законодавства України сплачуються з цих виплат.
- 9.2.1.24. Своєчасно надавати Банку документи, які необхідні для виконання операцій по Поточному рахунку, а також інформацію, необхідну для складання звітності і проведення фінансового аналізу згідно із законодавством України та нормативно-правовими актами НБУ.
- 9.2.1.25. Надавати Банку платіжні інструкції на паперових носіях особами, що зазначені в переліку розпорядників рахунку та іншими особами, які уповноважені довіреністю.
- 9.2.1.26. Нести відповідальність за: правильність заповнення реквізитів платіжної інструкції згідно вимог чинного законодавства та цих Правил; за відповідність інформації, зазначеної ним у платіжній інструкції, у т.ч. в іноземній валюті або банківських металах, суті платіжної операції відповідно до умов укладеного між ними договору про надання платіжних послуг та законодавства України; за невиконання або неналежне виконання платіжних операцій відповідно до законодавства України та умов укладених між ними договорів тощо.
- 9.2.1.27. Виконувати вимоги щодо порядку проведення операцій, пов'язаних з проведенням інвестиційної діяльності на території України, та надати Банку право (шляхом підписання цього Договору) на виконання покладених на нього функцій, передбачених чинним законодавством (якщо Клієнт є нерезидентом-інвестором).
- 9.2.1.28. У випадку проведення оплат за договорами, які підпадають під вимоги Закону України «Про здійснення державних закупівель» (зі змінами та доповненнями) надати документи, згідно п. 9.1.1.21 цих Правил. У випадку проведення оплат за договорами, які не підпадають під вимоги Закону України «Про здійснення державних закупівель» зазначити у платіжній інструкції, що угода не вимагає проведення тендеру згідно Закону «Про здійснення державних закупівель».
- 9.2.1.29. Повідомляти Банк про внесення змін до Договору про управління активами, що зазначений у Договорі банківського рахунку та комплексного надання послуг протягом 3 (трьох)

робочих днів з дня внесення таких змін з наданням у зазначений триденний строк копій відповідних змін, засвідчених уповноваженою особою компанії та печаткою компанії (у разі використання), якщо Поточний рахунок був відкритий Клієнту, який є який є інститутом спільного інвестування – корпоративним інвестиційним фондом.

9.2.1.30. Повідомляти Банк про внесення змін до Договору про обслуговування інвестиційного фонду протягом 3 (трьох) робочих днів з дня внесення таких змін з наданням у зазначений триденний строк копій відповідних змін, засвідчених уповноваженою особою Клієнта та печаткою Клієнта, якщо Поточний рахунок був відкритий Клієнту, який є інститутом спільного інвестування – корпоративним або пайовим інвестиційним фондом.

9.2.1.31. Надавати Банку на запити Банку інформацію, необхідну Банку для виявлення податкових резидентів США та рахунків податкових резидентів США, відповідно до Закону Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (FATCA).

#### **9.2.2. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №2 (надання послуг засобами дистанційної комунікації СДО «PAY CIB») Клієнт зобов'язується:**

9.2.2.1. Обладнати своє робоче місце технічним та комп'ютерним устаткуванням, необхідним для нормального функціонування СДО «PAY CIB», в тому числі каналом телефонного зв'язку, придатним для модемного зв'язку з Банком або каналом доступу до мережі Інтернет.

9.2.2.2. Забезпечити умови надійного зберігання СДО «PAY CIB» та ключів ЕП Клієнта/уповноважених осіб Клієнта, що виключають їх псування, втрату, доступ сторонніх осіб, та не допускати передачу їх будь-яким способом третім особам у порядку, визначеному п. 5.5 розділу 5 цих Правил.

9.2.2.3. Самостійно здійснювати контроль за наявністю та відповідністю на платіжних інструкціях та інших документах в електронному вигляді, що передаються засобами СДО «PAY CIB», ЕП уповноважених осіб Клієнта, які мають право розпоряджатися відповідним Рахунком та/або здійснювати інші дії щодо такого Рахунку, зразки підписів яких містяться у відповідному Переліку розпорядників рахунку, що наданий Клієнтом до Банку, до відповідного Рахунку.

9.2.2.4. Здійснювати оформлення в СДО «PAY CIB» платіжних інструкцій в електронному вигляді в порядку, визначеному п.5.3 розділу 5 цих Правил та діючим законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами НБУ.

У разі зміни підписів уповноважених осіб Клієнта у Переліку розпорядників рахунку, Клієнт зобов'язаний у той самий день здійснити заміну ключів ЕП таких осіб у порядку, визначеному розділом 5 цих Правил. З моменту надання до Банку нового Переліку розпорядників рахунку, Банк припиняє обслуговування операцій Клієнта за допомогою СДО «PAY CIB» щодо прийняття до виконання платіжних інструкцій в електронному вигляді, оформлених з використанням ключа ЕП уповноваженої особи Клієнта, який втратив право підпису. У випадку зміни уповноваженої особи, яка мала право підпису Банк припиняє обслуговування операцій Клієнта засобами СДО «PAY CIB» відповідного Рахунку до моменту здійснення Клієнтом всіх заходів, передбачених цими Правилами, для надання уповноваженій Клієнтом особі ключа ЕП. Відповідальність за своєчасну зміну ключів цілком покладається на Клієнта.

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

9.2.2.6. Протягом Операційного дня Банку самостійно аналізувати інформацію, що міститься в СДО «PAY CIB», про прийняті і неприйняті Банком до виконання електронні документи, а також щоденно аналізувати іншу інформацію, яка надсилається Банком Клієнту за допомогою СДО «PAY CIB», і негайно повідомляти Банк про випадки помилково зарахованих (перерахованих) коштів.

9.2.2.7. При підозрі несанкціонованого використання ключа Клієнта/уповноваженої особи Клієнта чи проведенні платежів не уповноваженою на те особою, сповістити про це Банк та відкликати ключ ЕП Клієнта/уповноважених осіб Клієнта згідно порядку, визначеному п. 5.4 розділу 5 цих Правил.

9.2.2.8. Забезпечити конфіденційність (нерозголошення, непередання третім особам) інформації, що стосується СДО «PAY CIB», а також будь-якої іншої інформації, що була отримана Клієнтом при виконанні умов цих Правил, в тому числі при використанні СДО «PAY CIB».

9.2.2.9. У випадку виявлення несанкціонованого доступу до СДО «PAY CIB» та/або підозри про розголошення/передання третій особі будь-якої частини чи всієї конфіденційної інформації, що передається за допомогою СДО «PAY CIB», негайно сповістити про це Банк з обов'язковим

підтвердженням виявлення такого факту на паперовому носії (в Операційний час Банку того самого дня).

9.2.2.10. Не вносити без письмової згоди Банку будь-яких змін до СДО «PAY CIB», за винятком змін, можливість внесення яких передбачена Документацією до СДО «PAY CIB».

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

9.2.2.12. Своєчасно сплачувати послуги Банку згідно з Тарифами, діючими на момент здійснення операції.

9.2.2.13. Забезпечувати наявність на Поточному рахунку суми коштів, необхідної для оплати наданих Банком послуг за операціями СДО «PAY CIB», своєчасно поповнювати Поточний рахунок грошовими коштами шляхом перерахування їх з інших рахунків або шляхом внесення готівкових коштів через касу Банку.

9.2.2.14. Чітко дотримуватися вимог цих Правил з усіх питань організації роботи та умов функціонування СДО «PAY CIB» для здійснення операцій (отримання послуг), передбачених цими Правилами.

9.2.2.15. Самостійно контролювати доступ уповноважених осіб Клієнта до СДО «PAY CIB».

9.2.2.16. За 14 (чотирнадцять) календарних днів до дня закінчення строку дії ключа ЕП Клієнта або будь-кого з уповноважених осіб Клієнта забезпечити заміну ключа ЕП у порядку, визначеному розділом 5 цих Правил.

9.2.2.17. Здійснювати експлуатацію ЕП згідно з умовами цих Правил та чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами НБУ.

9.2.2.18. Дотримуватися правил захисту інформації на робочих місцях СДО «PAY CIB» та порядку зберігання ключів ЕП у відповідності до п.5.5 розділу 5 цих Правил.

9.2.2.19. Відкликати згоду на виконання платіжної операції (пов'язаних між собою платіжних операцій) у будь-який час, але не пізніше настання моменту безвідкличності платіжної інструкції відповідно до норм Закону України «Про платіжні послуги» у порядку, визначеному цими Правилами.

#### **9.2.3.9.В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №7 (випуск та обслуговування корпоративних (бізнесових) карт) Клієнт зобов'язується:**

9.2.3.1. Отримати в Банку оформлену Корпоративну (бізнесову) платіжну картку не пізніше 3 (трьох) місяців із моменту подання до Банку Заяви на випуск Корпоративної (бізнесової) платіжної картки та оплати комісії відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент оплати.

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

9.2.3.3. Здійснювати контроль за цільовим використанням коштів на рахунку із використанням Корпоративної (бізнесової) картки довіреною особою Клієнта.

9.2.3.4. При здійсненні операцій за рахунком з використанням Корпоративної (бізнесової) картки, а також при дискредитації або настанні інших підстав для блокування цієї картки, виконувати вимоги правил відповідної Міжнародної платіжної системи, цих Правил та чинного законодавства України.

9.2.3.5. Відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент здійснення оплати, сплачувати послуги, надані Банком, у тому числі пов'язані зі здійсненням операцій за рахунком з використанням всіх Корпоративних (бізнесових) карток, випущених уповноваженим/Довіреним особам Клієнта.

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

9.2.3.7. Отримувати у Банку Виписки, що відображають рух коштів за рахунком.

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

9.2.3.9. Ознайомити Довірених осіб Клієнта, Держателів Корпоративних (бізнесових) платіжних карток з вимогами чинного законодавства з питань здійснення операцій з використанням Корпоративних (бізнесових) карток, з розділом 5 цих Правил, з Правилами користування платіжними картками (додаток до цих Правил) та забезпечити дотримання ними таких вимог.

9.2.3.10. Передавати Корпоративні (бізнесові) карти Держателям для виконання операцій, розрахунків відповідно до умов цих Правил.

9.2.3.11. На вимогу Банку надавати документи і відомості, що необхідні для належної перевірки (у т.ч. ідентифікації, верифікації) Клієнта (представника Клієнта) відповідно до вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом,

фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та ВНД Банку.

9.2.3.12. Не розголошувати ПІН та не передавати Корпоративну (бізнесову) картку в користування третім особам.

9.2.3.13. Повернути Корпоративну (бізнесову) картку у Банк після припинення її дії, а також у випадку подання Заяви про від'єднання №7.

9.2.3.14. У разі необхідності дострокового припинення дії Корпоративної (бізнесової) картки вжити заходів, визначених розділом 6 цих Правил.

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

✓ звернутися до Банку з заявою про оформлення платіжної картки на новий строк та повернути до Банку Корпоративну (бізнесову) картку, строк дії якої закінчився;

✓ звернутися до Банку з заявою про припинення дії Корпоративної (бізнесової) картки та повернути до Банку всі Корпоративні (бізнесові) картки, випущені до рахунку Клієнта.

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

9.2.3.17. У випадку закриття рахунку із використанням Корпоративної (бізнесової) картки надати до Банку платіжну інструкцію на безготівковий переказ коштів з рахунку на Поточний рахунок Клієнта.

9.2.3.18. Виконувати зобов'язання, визначені главою 6.2 розділу 6 цих Правил.

#### **9.2.4. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №3 Клієнт зобов'язується: [9.2.4.]**

9.2.4.1. Переказувати на Рахунок «Ваші гроші» суму незнижувального залишку згідно умов та порядку, що зазначені у Договорі банківського вкладу «Ваші гроші».

9.2.4.2. Використовувати Рахунок «Ваші гроші» згідно до режиму, встановленого чинним законодавством України та цими Правилами.

9.2.4.3. У випадку не згоди із новою процентною ставкою, яка запропонована Банком згідно умов цих Правил, надійти до відділення Банку для закриття Рахунку «Ваші гроші».

#### **9.2.5. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №4 (обслуговування зарплатного проекту) Клієнт зобов'язується: [**

9.2.5.1. Нести перед Банком солідарну відповідальність за виконання працівниками Клієнта зобов'язань, що виникають за договорами, укладеними між працівниками Клієнта та Банком в рамках Зарплатного проекту, та регламентують надання працівнику Клієнта послуг по виплаті заробітної плати.

9.2.5.2. Своєчасно сплачувати за послуги Банку в розмірах, що передбачені Тарифами.

9.2.5.3. Повідомити Банк про працівників, які звільняються або у випадках відмови Співробітників Клієнта від подальшого зарахування грошових коштів на рахунки, у випадках припинення дії договорів цивільно-правового характеру, укладених між Клієнтом та працівником, в день настання події, листом, який повинен містити ПІБ працівників Клієнта та номери їх рахунків. Лист має бути складений на фірмовому бланку Клієнта, завіреному підписом уповноваженої особи та відбитком печатки Клієнта (у разі використання) або сформований за допомогою СДО «РАУ СІВ». Повідомлення передається в Банк уповноваженим працівником Клієнта або засобами СДО «РАУ СІВ».

9.2.5.4. Повідомляти Банк про звільнення працівників протягом 14 календарних днів від дати звільнення або настання іншої події, що в майбутньому стане причиною не надходження в Банк заробітної плати на рахунок працівників Клієнта (скорочення штату, банкрутство тощо); повернути до Банку зарплатну платіжну картку та передати підписану працівником заяву на закриття рахунку.

9.2.5.5. Протягом 3 (трьох) Банківських днів з дати отримання вимоги Банку сплатити Банку заборгованість за рахунком працівника у повному розмірі.

9.2.5.6. Для зарахування Банком коштів на рахунки працівників Клієнта для виплати заробітної плати, виконати дії, що передбачені розділом 8 цих Правил.

9.2.5.7. В разі від'єднання від Договору в частині обслуговування зарплатного проекту за ініціативою однієї з Сторін повернути до Банку Платіжні картки та передати підписані Співробітниками Клієнта заяви на закриття рахунків Співробітників для виплати заробітної плати.

9.2.5.8. Виконувати інші зобов'язання, визначені розділом 8 цих Правил.

**9.2.6. [В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №5 та/або Заяви на приєднання №6 Клієнт зобов'язується:**

9.2.6.1. Надати та оформити документи, передбачені чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, що необхідні для відкриття депозитного рахунку та проведення операцій по ньому.

9.2.6.2. Переказувати на Депозитний рахунок суму вкладу (депозиту) згідно умов та порядку, що зазначені у Договорі банківського вкладу.

9.2.6.3. Використовувати депозитний рахунок згідно до режиму встановленого чинним законодавством України та цими Правилами.

9.2.6.4. Письмово попередити Банк про дострокове витребування суми в рамках Договору банківського вкладу у наступні строки:

- ✓ для Вкладу в розмірі до 500 (п'ятсот) тисяч в гривневому еквіваленті (включно) - не пізніше ніж за 1 (один) Банківський день до дати повернення;
- ✓ для Вкладу в розмірі понад 500 (п'ятсот) тисяч в гривневому еквіваленті - не пізніше ніж за 3 (три) Банківські дні до дати повернення.

9.2.6.5. Письмово попередити Банк про відмову від автоматичної пролонгації не менше ніж за 1 (один) Банківський день до дати закінчення строку його дії шляхом надання Заяву на від'єднання №5/Заяву на від'єднання №6.

9.2.6.6. У випадку згоди із новою процентною ставкою, яка запропонована Банком згідно розділу 7 цих Правил, з'явитися до Банку для підписання необхідних документів.

**9.3. Права Банку****9.3.1. Банк, підписанням Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, має право:**

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

9.3.1.2. Вимагати від Клієнта надання документів, необхідних для здійснення належної перевірки (у т.ч. ідентифікації, верифікації) Клієнта (представника Клієнта), на виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та ВНД Банку. У випадку неподання Клієнтом необхідних документів відмовити Клієнту у відкритті рахунку.

9.3.1.3. Відмовити Клієнту у відкритті та обслуговуванні Поточного рахунку у випадку недотримання Клієнтом встановлених Банком та чинним законодавством України загальних правил відкриття і користування Поточних рахунків.

9.3.1.4. Відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції у разі ненадання Клієнтом необхідних для його вивчення документів чи відомостей, та у разі, коли Клієнт на запит Банку щодо уточнення інформації про себе не подав відповідну інформацію (офіційні документи та/або належним чином засвідчені їх копії).

9.3.1.5. Надавати інформацію про Клієнта, яка стала відома Банку при встановленні правовідносин по обслуговуванню Клієнта та в процесі обслуговування Клієнта згідно Договору:**[9.3.1.2.]**

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

9.3.1.6. Доповнювати і змінювати Тарифи та ці Правила, змінювати умови надання послуг в рамках Продуктивних пакетів та тарифи, що діють в рамках Продуктивних пакетів, у т.ч. найменування Продуктивних пакетів, набір послуг, що включені до Пакету тощо або скасувати Продуктивні пакети та припинити обслуговування Клієнта в рамках Продуктивного Пакету у порядку, визначеному цими Правилами.

9.3.1.7. Відмовитися від Договору в частині обслуговування Клієнта на умовах Продуктового пакету у односторонньому порядку при порушенні Клієнтом строків оплати щомісячної абонентської плати за пакетне обслуговування та іншої комісії за розрахунково-касове обслуговування, визначених Тарифами Банку та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором. Після припинення обслуговування Клієнта на умовах Продуктового пакету обслуговування Клієнта продовжується за Стандартними тарифами

9.3.1.8. Відмовити Клієнту у прийнятті Заяви на приєднання №1 та від обслуговування на умовах Продуктового пакету.

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

9.3.1.10. Використовувати кошти Клієнта, які зберігаються на рахунках, гарантуючи їх наявність і проведення операцій відповідно до нормативно-правових актів НБУ.

9.3.1.11. Відмовити у відкритті рахунків, здійсненні розрахункових та (або) касових операцій у разі відсутності необхідних згідно чинного законодавства документів або оформлення документів з порушенням вимог законодавства та нормативно-правових актів НБУ, а також в інших випадках, визначених законодавством і нормативно-правовими актами НБУ, та повернути документи.

9.3.1.12. Відмовити Клієнту у видачі готівки на різні потреби у разі неподання ним попередньої заявки на одержання готівки у встановлений строк.

9.3.1.13. Відмовити Клієнту у перерахуванні Банківських металів з Рахунків юридичних осіб в банківських металах на Рахунки інших юридичних осіб та фізичних осіб у банківських металах.

9.3.1.14. Не здійснювати зарахування коштів заробітної плати на поточні рахунки працівників Клієнта без попереднього надання Клієнтом до Банку платіжних інструкцій на одночасне перерахування платежів, утриманих із заробітної плати працівників та нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету і зборів до державних цільових фондів або документального підтвердження, завіреного іншою банківською установою, їх сплати раніше.

9.3.1.15. Здійснювати примусове списання (стягнення) коштів, списання за платіжними інструкціями з рахунків Клієнта у випадках, передбачених законодавством.

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

9.3.1.17. Здійснювати дебетовий переказ (договірне списання) з Поточного рахунку сум, що необхідні для оплати комісійних винагород за надані платіжні послуги згідно Тарифів; заборгованості по кредитах та за інші послуги, що передбачені цими Правилами та іншими договорами, оплата послуг за якими передбачена Тарифами Банку та договірними відносинами, у тому числі, у випадку помилкового зарахування Банком коштів на рахунок Клієнта; здійснювати договірне списання цих помилково зарахованих коштів з цього рахунку Клієнта.

9.3.1.18. Отримувати від Клієнта плату за надані послуги, згідно Тарифів Банку.

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

9.3.1.20. Витребувати, а Клієнт (представник Клієнта) зобов'язаний надати документи і відомості, необхідні для здійснення належної перевірки (у т.ч. ідентифікації та/або верифікації Клієнта (представника Клієнта) (в тому числі встановлення ідентифікаційних даних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та інші передбачені законодавством документи та відомості, які витребує Банк з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. У разі ненадання Клієнтом (особою, представником Клієнта) документів, необхідних для здійснення належної перевірки (у т.ч. ідентифікації та/або верифікації) (в тому числі встановлення ідентифікаційних даних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, рахунок не відкривається, договори не укладаються, фінансові операції не здійснюються.

9.3.1.21. Відмовитися від проведення фінансової операції у разі, якщо фінансова операція містить ознаки такої, що згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» підлягає фінансовому моніторингу та/або фінансові

операції із зарахування чи списання коштів, що відбувається в результаті дій, які містять ознаки вчинення злочину, визначеного Кримінальним кодексом України.

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

9.3.1.23. Зупинити здійснення фінансової операції, яка містить ознаки, передбачені Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», та/або фінансові операції із зарахування чи списання коштів, що відбувається в результаті дій, які містять ознаки вчинення злочину, визначеного Кримінальним кодексом України.

9.3.1.24. В частині валютних операцій:

✓ за дорученням і за кошти Клієнта здійснювати операції з обміну іноземної валюти, у тому числі без наявності зобов'язань в іноземній валюті, що набувається в результаті такого обміну;

✓ в разі наявності у Клієнта зобов'язань за зовнішньоекономічними договорами в іноземній валюті Банк має право здійснювати за кошти Клієнта купівлю іншої іноземної валюти, яка надалі використовуватиметься для обміну на потрібну Клієнту іноземну валюту на валютному ринку;

✓ в разі продажу Клієнтом іноземної валюти Банк має право здійснити обмін цієї валюти на валютному ринку з подальшим продажем обмінюваної іноземної валюти;

✓ здійснювати за кошти Клієнта купівлю/продаж/обмін іноземної валюти, яка надалі використовуватиметься для погашення зобов'язань за кредитними договорами, укладеними Клієнтом з Банком;

✓ за дорученням і за кошти представництв нерезидентів здійснювати операції з обміну іноземної валюти з метою здійснення операцій, передбачених чинним законодавством (для юридичних осіб-нерезидентів).

9.3.1.25. Переглядати тривалість Операційного дня Банку, Операційний та післяопераційний час Банку, в т.ч. але не обмежуючись, за вказівкою НБУ.

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

9.3.1.27. Закрити Поточний рахунок у випадках та у порядку, визначеному главою 4.5 розділу 4 цих Правил.

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

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

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

9.3.1.31. Скасувати ці Правила із врахуванням вимог чинного законодавства та цих Правил.

9.3.1.32. Клієнт надає згоду (доручає) та право Банку здійснювати договірне списання (дебетовий переказ) коштів з рахунку (-ів) Клієнта у разі надходження від ініціатора платежу (платника)/банку ініціатора платежу/Банку повідомлення про несанкціонований/помилково перерахований переказ коштів з рахунку платника або помилково перерахований переказ коштів на рахунок одержувача, з подальшим повідомленням Клієнта про таке повернення коштів за причини відкриття переказу платником або помилковим зарахуванням коштів. Повернення коштів здійснюється Банком за реквізитами платника, які вказані у платіжній інструкції, за яким було встановлено факт несанкціонованого/помилкового списання або помилкового зарахування.

9.3.1.33. Витребувати від Клієнта документи і відомості, необхідні Банку для виявлення податкових резидентів США та рахунків податкових резидентів США, відповідно до вимог FATCA. Сторони домовились, що у разі неподання клієнтом зазначених документів і відомостей, Банк має право відмовити клієнту в обслуговуванні рахунку.

9.3.1.34. Розкривати інформації, що містить банківську таємницю, про Клієнта, для IRS, відповідно до вимог FATCA.

9.3.1.35. При порушенні Клієнтом будь-яких зобов'язань за ДКБО або інших договірних відносин встановлених між Банком та Клієнтом, Банк має право доводити до відома третіх осіб інформацію про відповідну заборгованість Клієнта.



9.3.1.36. Банк має право відмовитися від встановлення (підтримання) договірних відносин (у тому числі шляхом розірвання договірних відносин) чи проведення фінансової операції у разі встановлення клієнту неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику.

**9.3.2. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №2 (надання послуг засобами дистанційної комунікації СДО «PAY СІВ») Банк має право:**

9.3.2.1. Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені або придбані ним з метою вдосконалення/зміни СДО «PAY СІВ». У цьому випадку Банк інформує Клієнта засобами СДО «PAY СІВ» про такі зміни та надає Клієнту право доступу до нової версії СДО «PAY СІВ».

9.3.2.2. Контролювати виконання положень цих Правил на предмет правильності експлуатації СДО «PAY СІВ».

9.3.2.3. Відмовити Клієнту у проханні надати відповідній особі статус Користувача (отриманні Ключа Користувача) у випадку невиконання/неналежного виконання Клієнтом дій та зобов'язань, що передбачені розділом 6 цих Правил.

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

9.3.2.5. Тимчасово обмежити доступ Клієнта до СДО «PAY СІВ» при порушенні Клієнтом строків оплати комісії за здійснення розрахункового обслуговування з використанням СДО «PAY СІВ», визначених Тарифами Банку та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, до моменту погашення такої заборгованості за надані послуги.

9.3.2.6. Заблокувати доступ Клієнта до СДО «PAY СІВ» при порушенні Клієнтом строків оплати комісії за здійснення розрахунково-касового обслуговування, визначених Тарифами Банку, діючими на дату надання послуг, більше ніж на 10 (десять) календарних днів та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком. При цьому, Клієнт не може висувати до Банку будь-яких претензій щодо невиконання Банком умов цих Правил. Поновлення роботи СДО «PAY СІВ» здійснюється після повного погашення заборгованості за розрахунково-касове обслуговування.

9.3.2.7. Відключити Клієнта від СДО «PAY СІВ» та відмовитись від Договору в частині надання послуг за допомогою СДО «PAY СІВ» при порушенні Клієнтом строків оплати комісії за здійснення розрахунково-касового обслуговування, визначених Тарифами Банку, діючими на дату надання послуг, більше ніж на 90 (дев'яносто) календарних днів та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком. При цьому, Клієнт не може висувати до Банку будь-яких претензій щодо невиконання Банком умов цих Правил. Підключення Клієнта до СДО «PAY СІВ» здійснюється за стандартною процедурою згідно умов цих Правил.

9.3.2.8. Проводити тимчасову зупинку СДО «PAY СІВ» для зміни програмного забезпечення та проведення профілактичних робіт, про що повідомляє Клієнта шляхом відправки електронного повідомлення засобами СДО «PAY СІВ».

9.3.2.9. Припинити надання послуги та відмовитися від договору в частині надання послуг засобами СДО «PAY СІВ» у випадку порушення Клієнтом умов, визначених цими Правилами.

9.3.2.10. Здійснювати перевірки щодо дотримання Клієнтом вимог захисту інформації на робочому місці СДО «PAY СІВ» та порядку зберігання ключів ЕП.

**9.3.3. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №7 (випуск та обслуговування Корпоративної (бізнесової) платіжної картки) Банк має право:**

9.3.3.1. У будь-який час призупинити або припинити дію Корпоративної (бізнесової) картки, відмовити у продовженні терміну дії/заміні/видачі Корпоративної (бізнесової) картки, не випускати Корпоративну (бізнесову) картку без обґрунтування такого рішення з метою попередження можливого шахрайства, будь-яких незаконних або непогоджених з Банком дій з використанням Корпоративних (бізнесових) карток, при невиконанні ними умов, визначених цими Правилами, а також якщо дії держателя, суперечать чинному законодавству України або можуть призвести до фінансових збитків /погіршення іміджу Банку.

9.3.3.2. В односторонньому порядку відмовити в обслуговуванні Корпоративної (бізнесової) картки, заблокувавши її, у випадку, коли працівники Банку не можуть зв'язатися з Держателем для отримання його згоди на це, але мають обґрунтовані підозри в несанкціонованому Держателем використанні Корпоративної (бізнесової) картки, що може призвести до завдання збитків Клієнту або Банку. Відновлення обслуговування Корпоративної (бізнесової) картки у цьому випадку

здійснюється за зверненням Клієнта/Довіреної особи клієнта після з'ясування обставин використання Корпоративної (бізнесової) картки.

9.3.3.3. Тимчасово заблокувати Корпоративну (бізнесову) картку (призупинити здійснення операцій з використанням Корпоративної (бізнесової) картки) без одержання додаткового дозволу від Держателя цієї картки у випадках, визначених розділом 6 цих Правил та Правилами користування Корпоративною (бізнесовою) картою (додаток до цих Правил) (крім випадків Дискредитації Корпоративної (бізнесової) картки) – до закінчення строку, встановленого для подання заяви, відповідно до зазначеного пункту, у випадку неподання такої заяви; у випадку несвоєчасного погашення заборгованості перед Банком, пов'язаної з обслуговуванням рахунку – до моменту повного погашення заборгованості; у випадку невиконання Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених п.9.2.3 цих Правил – до моменту фактичного виконання таких зобов'язань.

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

9.3.3.5. У разі відсутності можливості зв'язатися з Держателем у випадках та в порядку, встановленому цими Правилами та ВНД Банку, встановити обмеження на проведення операцій з використанням Корпоративної (бізнесової) картки.

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

9.3.3.7. Відмовити Держателю в проведенні операції з Корпоративною (бізнесовою) картою у випадку недостатності суми Витратного ліміту на рахунку (за наявності).

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

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

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

9.3.3.11. У разі ненадання необхідних для вивчення Клієнта документів чи відомостей, офіційних документів та/або належним чином засвідчених їх копій щодо уточнення інформації про Клієнта відмовити Клієнту в його обслуговуванні.

9.3.3.12. Не приймати від Клієнта платіжні інструкції, якщо вони не відповідають вимогам чинного законодавства України.

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

9.3.3.14. У випадку невиконання Держателем умов п.9.2.3.1 цих Правил, знищити Корпоративну (бізнесову) картку. Оплата вартості послуг за оформлення Платіжної картки, у випадку звернення Держателя до Банку у строк, що перевищує три місяці, здійснюється згідно з розміром, визначеним Тарифами Банку.

9.3.3.15. Здійснювати примусове списання (стягнення) коштів, списання за платіжними інструкціями з рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються із використанням Корпоративної (бізнесової) картки у випадках, передбачених чинним законодавством України. Накладення арешту на грошові кошти розміщені на рахунок, або призупинення операцій за рахунком, або обмеження права Клієнта на розпорядження коштами, що зберігаються на рахунку, здійснюється лише уповноваженими на це державними органами в порядку, передбаченому законодавством України.

9.3.3.16. В разі невиконання Клієнтом будь-яких своїх зобов'язань та наявності заборгованості перед Банком (заборгованості за несанкціонованим овердрафтом та процентів за користуванням несанкціонованим овердрафтом, інших грошових зобов'язань), а також в інших випадках

передбачених договірними відносинами між Банком і Клієнтом та цими Правилами, Клієнт надає згоду (доручає) та право Банку здійснювати договірне списання (дебетового переказу) з Поточного рахунку коштів в сумі, що становить суму зобов'язань Клієнта перед Банком, без додаткових його розпоряджень, з моменту виникнення таких зобов'язань, та направити списані кошти на погашення заборгованості Клієнта перед Банком.

9.3.3.17. Здійснювати інші права, перелік яких визначений главою 6.2 розділу 6 цих Правил.

**9.3.4. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №3 Банк має право:**

9.3.4.1. Використовувати кошти Клієнта на цілі, передбачені Статутом Банку.

9.3.4.2. Вимагати від Клієнта надання документів, необхідних для відкриття Рахунку «Ваші гроші» та проведення по ньому операцій та відмовити у відкритті Рахунку «Ваші гроші» у випадку неподання Клієнтом цих документів.

9.3.4.3. Відмовити Клієнту у відкритті та обслуговуванні Рахунку «Ваші гроші» у випадку недотримання Клієнтом встановлених Банком та чинним законодавством України загальних правил відкриття і користування Рахунку «Ваші гроші».

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

9.3.4.5. Відмовити Клієнту у прийнятті коштів та відкритті Рахунку «Ваші гроші» у випадку, якщо запитувані Клієнтом умови розміщення коштів не відповідають умовам залучення коштів за продуктом «Вклад на вимогу «Ваші гроші», що розміщенні на Сайті Банку.

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

9.3.4.7. Ініціювати зміну процентної ставки у порядку, визначеному розділом 7 цих Правил.

**9.3.5. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №4 (обслуговування зарплатного проекту) Банк має право:**

9.3.5.1. Відмовити в укладенні договорів, що регламентують надання працівнику Клієнта послуг по виплаті заробітної плати, відкритті рахунків та наданні платіжних інструментів (зарплатних платіжних карток) працівнику Клієнта в разі ненадання Клієнтом документів або відомостей, які вимагає Банк, з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, або надання недостовірної інформації Клієнтом або працівниками Клієнта.

9.3.5.2. Не здійснювати укладення договорів, що регламентують надання працівнику Клієнта послуг по виплаті заробітної плати, відкриття рахунків та надання Платіжних карток працівникам до моменту повного виконання Клієнтом своїх зобов'язань згідно цих Правил.

9.3.5.3. Не здійснювати зарахування коштів на рахунки працівників Клієнта у випадку невиконання та/або неналежного виконання Клієнтом умов п.9.2.6.2. цих Правил та/або ненадання всіх документів, передбачених розділом 8 цих Правил, та/або надання документів, що містять не повну, яка є необхідною для належного здійснення Банком зазначеного перерахування.

9.3.5.4. В разі виникнення заборгованості працівника Клієнта перед Банком, письмово звернутися до Клієнта з вимогою погашення такої заборгованості.

9.3.5.5. В разі невиконання Клієнтом зобов'язань, передбачених п.9.2.6.2 та розділом 8 цих Правил припинити виконання зобов'язань Банку до моменту виконання Клієнтом цих зобов'язань.

9.3.5.6. Заблокувати (припинити обслуговування) зарплатної платіжної картки працівником, а також відмовити в її перевипуску в разі порушення працівником Клієнта вимог Правил користування платіжних карток (що є додатком до публічних Правил надання платіжних та інших послуг фізичним особам в АТ «КІБ»), умов договорів, що регламентують надання працівнику Клієнта послуг по виплаті заробітної плати, укладених між Банком та працівником Клієнта в рамках зарплатного проекту, правил відповідної платіжної системи та норм чинного законодавства України.

9.3.5.7. Отримувати від Клієнта комісійну винагороду за надані послуги згідно Тарифів Банку.

9.3.5.8. Здійснювати інші права, перелік яких визначений розділом 8 цих Правил.

**9.3.6. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №5 та/або Заяви на приєднання №6 Банк має право:**

9.3.6.1. Використовувати кошти Вкладника в межах строку розміщення вкладу (депозиту) на цілі, передбачені Статутом Банку.

9.3.6.2. Вимагати від Вкладника надання документів, необхідних для відкриття депозитного рахунку та проведення по ньому операцій та відмовити у відкритті вкладного (депозитного) рахунку у випадку неподання Клієнтом цих документів.

9.3.6.3. Відмовити Вкладнику у відкритті та обслуговуванні вкладного (депозитного) рахунку у випадку недотримання Вкладником встановлених Банком та чинним законодавством України загальних правил відкриття і користування вкладним (депозитним) рахунком.

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

9.3.6.5. Відмовити Вкладнику у прийнятті коштів та відкритий депозитний (вкладний) рахунок у випадку, якщо запитовані Вкладником умови розміщення цих коштів не відповідають умовам залучення депозитів (вкладів), що розміщені на Сайті Банку.

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

9.3.6.7. У випадку зміни ситуації на фінансовому ринку України та/або у випадку зміни облікової ставки НБУ ініціювати зміну процентної ставки якщо договірними відносинами між Сторонами передбачено відкриття Клієнту вкладного (депозитного) рахунку в рамках продукту «Депозитна лінія».

9.3.6.8. Дострокового повернути вклад у день подання клієнтом вимоги про дострокове повернення, у випадку передачі грошових коштів у забезпечення Банку за кредитною операцією.

9.3.6.9. Для додаткового залучення коштів в рамках продукту «Овернайт» змінити процентну ставку після 12 (дванадцятої) години за Київським часом у сторону збільшення.

9.3.6.10. За домовленості з Клієнтом в рамках продукту «Овернайт», змінити процентну ставку та/або суму Вкладу (депозиту), що може бути розміщена на депозитному рахунку Клієнта у поточний Банківський день. Пропозицію щодо зміни умов розміщення Вкладу, у цьому випадку, Банк направляє Клієнту засобами дистанційної комунікації СДО «PAY CIB». Переказ Клієнтом коштів на Депозитний рахунок, у такому випадку, вважається погодженням із запропонованими Банком умовами розміщення вкладних коштів.

9.3.6.11. Вимагати від Вкладника належного виконання зобов'язань перед Банком відповідно умов Положення.

## 9.4. Права Клієнта

**9.4.1. Клієнт, підписанням Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, має право:**

9.4.1.1. Подати до Банку Заяву на приєднання №1 для обслуговування в рамках Продуктового пакету, який буде зазначено в Заяві про приєднання №1.

9.4.1.2. Користуватись банківськими продуктами, що входять до Продуктового пакету, після Заяву на приєднання №1.

9.4.1.3. Відмовитись від Продуктового пакету або перейти на інший Продуктовий пакет шляхом подачі до Банку оформлених належним чином документів, а саме: Заяви на від'єднання №1 та/або заяви на зміну Пакету.

9.4.1.4. Закрити Поточний рахунок та відмовитись від отримання послуг, що передбачені цими Правилами шляхом подання Заяви про закриття Поточного рахунку у порядку, визначеному цими Правилами.

9.4.1.5. Вимагати компенсації збитків у випадку невиконання Банком зобов'язань згідно цих Правил.

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

9.4.1.7. Самостійно розпоряджатися коштами на своєму Рахунку з дотриманням вимог чинного законодавства, нормативно-правових актів НБУ, цих Правил та договорів, укладених за продуктами.

9.4.1.8. Якщо Поточний рахунок був відкритий Клієнту, який є інститутом спільного інвестування – корпоративним інвестиційним фондом, Клієнт має право самостійно розпоряджатися наявними на Рахунку коштами (за винятком примусового стягнення чи договірного списання коштів у випадках, передбачених чинним законодавством України) в порядку, визначеному Законом України «Про інститути спільного інвестування» (пайові та корпоративні інвестиційні фонди), Договором про управління активами, що зазначений у Договорі банківського рахунку та комплексного надання послуг з дотриманням вимог чинного законодавства.

9.4.1.9. Якщо Поточний рахунок був відкритий Клієнту, який є інститутом спільного інвестування – корпоративним або пайовим інвестиційним фондом, самостійно розпоряджатися наявними на

Рахунку коштами (за винятком примусового стягнення чи договірною списання коштів у випадках, передбачених чинним законодавством України) в порядку, визначеному Договором про обслуговування інвестиційного фонду з дотриманням вимог чинного законодавства.

9.4.1.10. Подавати особисто або через представника, повноваження якого підтверджені довіреністю, Банку платіжні інструкції та інші документи, передбачені нормативно-правовими актами НБУ, як на паперових носіях, так і в електронному вигляді, використовуючи СДО «PAY СІВ» (якщо Клієнт подав Заяву на приєднання №2).

9.4.1.11. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків відповідно до переліку послуг, визначеного Тарифами Банку, діючими на момент виконання операції та інших платежів, передбачених цими Правилами та договорами, укладеними за продуктами.

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

9.4.1.13. Самостійно, з урахуванням вимог чинного законодавства України, встановлювати ліміти каси підприємства та погоджувати з Банком строки здавання виручки (готівки) до кас Банку для подальшого зарахування на Рахунок Клієнта.

9.4.1.14. Вказувати в платіжних інструкціях дату валютування згідно з чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, цими Правилами та ВНД Банку.

9.4.1.15. Відкликати заяву про купівлю/продаж/обмін іноземної валюти, або банківського металу у повній або частковій сумі шляхом подання до кінця Операційного часу дня, що передує дню торгів на валютному ринку України, листа про відкликання, підписаного Клієнтом/ довіреною особою Клієнта/ особами, які зазначені в переліку розпорядників рахунку, та завіреного печаткою (при її використанні), або засобами СДО «PAY СІВ» у відповідності до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, цих Правил та ВНД Банку.

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

9.4.1.17. Перерахувати залишок коштів з Поточного рахунку за реквізитами, що зазначені у Заяві про закриття Поточного рахунку.

9.4.1.18. Відкликати платіжну інструкцію (в національній та іноземній валюті або банківських металах) до списання коштів з Поточного рахунку або до настання дати валютування платіжної інструкції (до настання моменту безвідкличності платіжної інструкції) у порядку, визначеному розділом 4 цих Правил.

#### **9.4.2. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №2 (надання послуг засобами дистанційної комунікації СДО «PAY СІВ») Клієнт має право:**

9.4.2.1. Користуватись повним спектром послуг СДО «PAY СІВ» на умовах, передбачених Договором, цими Правилами та Заявою про приєднання №2.

9.4.2.2. Самостійно за допомогою СДО «PAY СІВ» щоденно отримувати інформацію про виконані Банком або неприйняті до виконання платіжні інструкції та інші документи в електронному вигляді, передані Клієнтом засобами СДО «PAY СІВ», отримувати інформацію про зарахування та списання коштів з Рахунків.

9.4.2.3. Самостійно розпоряджатися наявними на рахунку коштами в межах Операційного часу Банку в порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, цими Правилами та ВНД Банку за винятком примусового чи договірною списання коштів у випадках, передбачених чинним законодавством України, Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг, іншими договорами про надання банківських послуг, укладеним між Банком та Клієнтом.

9.4.2.4. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків відповідно до переліку послуг, визначеного Тарифами Банку, діючими на момент виконання операції та інших платежів, передбачених Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг, цими Правилами та Заявою про приєднання №2.

9.4.2.5. Відмовитись від обслуговування з використанням СДО «PAY СІВ» шляхом подання Заяви на від'єднання №2 з врахуванням вимог цих Правил.

9.4.2.6. **Відкликати** платіжну інструкцію в електронній формі, оформлену та підписану засобами СДО «PAY СІВ», та згоду на виконання платіжної операції (пов'язаних між собою платіжних операцій) у будь-який час, але не пізніше настання моменту безвідкличності платіжної інструкції відповідно до норм Закону України «Про платіжні послуги». Для відкликання платіжної інструкції та

згоди на виконання платіжної операції Клієнт (платник) надає Банку розпорядження за довільною формою у вигляді *листа* - для юридичних осіб, *заяви* - для фізичних осіб – підприємців, та осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, у письмовому вигляді в паперовій формі до відділення Банку або в електронній формі шляхом надсилання засобами дистанційної комунікації (СДО «РАУ СІВ» або іншими доступними засобами телекомунікаційного зв'язку).

**9.4.3. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №7 (випуск та обслуговування корпоративних (бізнесових) карт), Клієнт має право:**

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

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

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

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

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

9.4.3.6. У разі виникнення сумнівів щодо достовірності наведеної у Виписці інформації відносно стану рахунку та факту проведення тієї чи іншої операції, протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з моменту формування такої Виписки в порядку, визначеному розділом 6 цих Правил, надати Банку письмову претензію (зауваження).

9.4.3.7. У випадку виникнення питань щодо обслуговування Корпоративної (бізнесової) картки зв'язатися з Банком за телефонами служби цілодобової підтримки Клієнтів Банку (Контакт-центру Банку): +38 (044) 290-79-00, 0 800 501 200 (безкоштовно зі стаціонарних та мобільних телефонів на території України). [

9.4.3.8. У випадку бажання Держателя розблокувати Корпоративну (бізнесову) карту, яка була заблокована звернутись до Банку за телефонами, зазначеними на зворотній стороні цієї карти та п.10.4.3.7 цих Правил. При цьому надати необхідну інформацію на запит працівника служби цілодобової підтримки клієнтів (Контакт-центру).

9.4.3.9. Відмовитись від обслуговування Корпоративної (бізнесової) картки шляхом подання Заяви про від'єднання №7.

**9.4.4. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №3 (розміщення банківського вкладу) Клієнт має право:**

9.4.4.1. Здійснювати поповнення та списання коштів з Рахунку «Ваші гроші» без обмежень за умови дотримання незнижувального залишку коштів у випадку наявності такого.

9.4.4.2. Отримувати виписки по Рахунку «Ваші гроші».

9.4.4.3. У випадку ініціювання Банком зміни процентної ставки у порядку визначеному цими Правилами, достроково розірвати Договір банківського вкладу «Ваші гроші» шляхом надання Заяви на від'єднання №3.

9.4.4.4. Надати до Банку Заяву на від'єднання №3 для дострокового припинення дії Договору банківського вкладу «Ваші гроші».

**9.4.5. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №4 (обслуговування Зарплатного проекту) Клієнт має право:**

9.4.5.1. Письмово звертатися в Банк з клопотанням щодо оформлення Співробітникам Платіжних карток Міжнародних платіжних систем, укладення договорів про відкриття рахунку для виплати заробітної плати, випуску та обслуговування зарплатних платіжних карток працівників Клієнта.

9.4.5.2. Переказувати в Банк кошти для зарахування на рахунки працівників Клієнта.

9.4.5.3. Відмовитись від обслуговування Зарплатного проекту шляхом подання Заяви на від'єднання №4 з врахуванням вимог цих Правил.

9.4.5.4. Здійснювати інші права, перелік яких визначений розділом 8 цих Правил.

**9.4.6. В разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання №5 та/або Заяви на приєднання №6 (розміщення банківського вкладу) Клієнт має право:**

9.4.6.1. Вимагати своєчасного повернення вкладу (депозиту) та сплати процентів на суму депозиту (вкладу) згідно з умовами, передбаченими Договором банківського вкладу.

9.4.6.2. Отримувати виписки по депозитному (вкладному) рахунку.

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

9.4.6.4. У випадку ініціювання Банком зміни процентної ставки у порядку визначеному розділом 7 цих Правил, достроково витребувати всю суму Вкладу із збереженням нарахованих/виплачених процентів на умовах що зазначені цих Правилах.

9.4.6.5. Надати до Банку Заяву на від'єднання №5 для дострокового припинення дії Договору банківського вкладу та витребувати всю суму Вкладу, на умовах та у порядку, що передбачені Договором банківського вкладу.

9.4.6.6. Надати до Банку Заяву на від'єднання №6 для дострокового припинення дії Договору банківського вкладу «Овернайт», на умовах та у порядку, що передбачені Договором банківського вкладу.

9.4.6.7. Вимагати від Банку належного виконання зобов'язань перед Вкладником відповідно до положень цих Правил.

9.4.6.8. Вимагати дострокове повернення депозиту (вкладу) або частини депозиту (вкладу), якщо це передбачено відповідними положеннями Правил.

**10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН****10.1. Відповідальність Сторін при підписанні Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.10. Банк не несе відповідальності за достовірність змісту платіжної інструкції, оформленої Клієнтом, правильність заповнення реквізитів платіжних інструкцій, а також за повноту і своєчасність сплати Клієнтом податків, зборів/страхових внесків (обов'язкових платежів).

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

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

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

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

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

## **10.2. Відповідальність Сторін при наданні Клієнту послуг по користуванню СДО «PAY СІВ»**

10.2.1. Сторони домовились, що у випадку невиконання/неналежного виконання Клієнтом умов цих Правил Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку завдані таким невиконанням/неналежним виконанням збитки у повному обсязі.

10.2.2. Клієнт несе відповідальність за збереження та використання носіїв з Ключами Клієнта згідно з умовами цих Правил, та за своєчасне виявлення і повідомлення Банку про несанкціонований доступ до ключів ЕП у порядку, визначеному розділом 5 цих Правил чи формування та/або підписання Електронних документів не уповноваженими на це особами.

10.2.3. За несвоєчасну сплату Клієнтом вартості послуг, що надаються за цими Правилами, (порушення строків, визначених Тарифами Банку, діючими на дату надання послуг) Банк має право вимагати від Клієнта сплатити пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період прострочення, від суми заборгованості за кожний день прострочення платежу. При порушенні Клієнтом строків платежів, визначених Тарифами Банку, більше ніж на 10 (десять) календарних днів та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором, Банк має право припинити обслуговування операцій Клієнта за Договором в частині надання послуг за допомогою СДО «PAY СІВ» до повного виконання Клієнтом таких грошових зобов'язань. При порушенні Клієнтом строків платежів, визначених Тарифами Банку, більше ніж на 90 (дев'яносто) календарних днів та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором, Банк має право відключити Клієнта від СДО «PAY СІВ». При цьому, Клієнт не може висувати до Банку будь-яких претензій щодо невиконання Банком умов цих Правил.

10.2.4. Банк не несе ніякої відповідальності за наслідки, зумовлені недотриманням Клієнтом вимог цих Правил, в тому числі вимог щодо самостійного контролю доступу до СДО «PAY СІВ».

10.2.5. Банк не несе відповідальність:

- ✓ за якість обслуговування за допомогою СДО «PAY СІВ», а також за збої в роботі СДО «PAY СІВ» у випадках, коли це пов'язане з неякісними каналами зв'язку, які використовуються для надання послуг за допомогою СДО «PAY СІВ», несправністю таких ліній, відсутністю електроенергії, несправністю технічних засобів та з інших причин, що не залежать від волі Банку;
- ✓ за неправильне заповнення Клієнтом реквізитів отримувача платежу, вказаних в Електронному розрахунковому документі, а також за ненадходження або неповне чи несвоєчасне перерахування платежів на рахунок отримувача, якщо це сталося не з вини Банку;
- ✓ за несправності та дефекти обладнання Клієнта, що робить неможливим використання Клієнтом СДО «PAY СІВ»;
- ✓ за швидкість відправлення й неможливість одержання/передачі інформації за допомогою СДО



«PAY CIB» у випадку неможливості з'єднання Клієнта з СДО «PAY CIB» з причин, що не залежать від Банку, у т.ч. через несплату Клієнтом за послуги зв'язку/Інтернет, ненадійність встановленого у Клієнта модемного з'єднання, через низьку якість роботи приладів

- ✓ за помилкове зарахування/списання коштів з Рахунків Клієнта, яке відбулось з вини Клієнта;
- ✓ за невиконання платіжних інструкцій Клієнта на здійснення платіжних операцій, відправлених в Банк за допомогою СДО «PAY CIB», у разі їх невідповідності вимогам чинного законодавства України, нормативно-правовим актам НБУ, цим Правилам та ВНД Банку;
- ✓ за помилки, затримки або неможливість отримання Клієнтом доступу до СДО «PAY CIB», пов'язані з несправністю обладнання Клієнта;
- ✓ за ушкодження обладнання Клієнта або інформації, що зберігається в обладнанні Клієнта, за безпеку програмного забезпечення і персонального комп'ютера Клієнта від будь-яких вірусів та інших пошкоджень;
- ✓ за невиконання платіжних інструкцій Клієнта, якщо на кошти розміщені на Рахунок був накладений арешт або операції по ньому були призупинені Клієнтом в порядку, передбаченому цими Правилами або відповідно до діючого законодавства України;
- ✓ за невиконання платіжних інструкцій Клієнта, у разі якщо Банк скористався правом договірного списання сум заборгованостей Клієнта за договорами, укладеними з Банком;
- ✓ за засоби, продукти та послуги, за допомогою яких здійснюється обслуговування в СДО «PAY CIB», що забезпечуються третьою стороною (провайдер доступу в Інтернет та інше);
- ✓ за виконання операцій, в тому числі списання коштів з Рахунку Клієнта на підставі незаконно оформлених/наданих платіжних інструкцій;
- ✓ за наслідки несвоєчасного повідомлення Клієнтом Банку про зміну ключа ЕП або несанкціоноване його використання та додаткових засобів аутентифікації, про невірні проведені операції й про спроби несанкціонованого доступу до рахунку Клієнта (або про здійснення такого доступу);
- ✓ за неперерахування або неправильне перерахування коштів, якщо це стало наслідком неправильного заповнення Клієнтом платіжних інструкцій, зазначення Клієнтом хибних (помилкових) реквізитів, або будь-яких інших даних, необхідних для правильного оформлення платіжних інструкцій, несвоєчасного попередження Банку Клієнтом про зміни своїх реквізитів згідно вимог цих Правил;
- ✓ за невикористання Клієнтом послуг, обумовлених цими Правилами, в тому числі внаслідок порушення Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених цими Правилами;
- ✓ за збитки, що були заподіяні Клієнту в результаті недотримання Клієнтом правил використання та зберігання ключа ЕП, що зазначені в цих Правилах, у тому числі за збереження конфіденційності інформації, що передається за допомогою СДО «PAY CIB» у випадку порушення Клієнтом вимог, визначених п 9.2.2 цих Правил.

### **10.3. Відповідальність Сторін при наданні Клієнту послуг по випуску та обслуговуванню Корпоративних (бізнесових) карток**

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

10.3.2. Клієнт несе повну відповідальність за всі операції, здійснені з використанням втрачених/вкрадених Корпоративних (бізнесових) карток, здійснені після їх крадіжки/втрати, у разі неповідомлення Банку про факт крадіжки/втрати, та впродовж 1 (однієї) години з моменту повідомлення клієнтом Банку, що здійснюється шляхом повідомлення телефоном до Контакт-центру, надання заяви до відділення Банку тощо, а також за операції, проведені Держателем Корпоративної (бізнесової) картки після її розблокування.

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

10.3.4. Клієнт погоджується з тим, що Держатель несе повну відповідальність за можливі втрати коштів на рахунку, які стали наслідком дискредитації Корпоративної (бізнесової) картки у разі не

дотримання Держателем вимог, передбачених цими Правилами та правилами Міжнародної платіжної системи.

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

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

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

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

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

#### **10.4. Відповідальність Сторін при розміщенні Клієнтом депозитного вкладу**

10.4.1. За невиконання або неналежне виконання Банком своїх зобов'язань, передбачених цими Правилами та договорами, укладеними за продуктами, Банк сплачує пеню в розмірі 0,001% від суми Вкладу за кожний день невиконання. Пеня нараховується за кожний день невиконання, включаючи день сплати, згідно умов Договору.

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

#### **10.5. Відповідальність Сторін при наданні Клієнту послуг по обслуговуванню Зарплатного проекту**

10.5.1. У разі невиконання або неналежного виконання Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених цими Правилами та договорами, укладеними за продуктами, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі 0,1% від суми заборгованості за кожний день невиконання. Пеня нараховується за кожний день невиконання, включаючи день сплати, згідно умов договору.

10.5.2. За несвоєчасне зарахування грошових коштів на рахунки працівників Клієнта (крім випадків, передбачених цими Правилами та договорами, укладеними за продуктами) Банк виплачує Клієнту пеню в розмірі 0,01% від суми несвоєчасно зарахованих коштів за кожний день прострочення, але не більше 10% суми несвоєчасно зарахованих коштів.

10.5.3. Банк не несе відповідальності за затримку в зарахуванні коштів (несвоєчасне зарахування) на рахунки працівників Клієнта, якщо затримка виникла не з вини Банку та/або була викликана:

✓ несвоєчасним (неповним) перерахуванням Клієнтом грошових коштів на транзитний рахунок Банку, зазначений у Заяві на приєднання №4, в тому числі в зв'язку з невідповідністю оформленого Клієнтом платіжної інструкції вимогам чинного законодавства України;

✓ відмовою Банку у здійсненні зазначеного перерахування у випадках, передбачених цими Правилами;

✓ невиконанні Клієнтом вимог, що зазначені цими Правилами.

10.5.4. Клієнт несе відповідальність, передбачену цими Правилами до закінчення 45 (сорока п'яти) денного терміну з моменту виконання нею зобов'язань, передбачених п. 9.2.6 цих Правил.

10.5.5. Клієнт несе відповідальність за наслідки передачі інформації, наданої Банку в рамках виконання умов Договору, незахищеними каналами зв'язку

10.5.6. Клієнт несе відповідальність за зміст електронного повідомлення, надісланого Банку за допомогою СДО «PAY CIB», та зміст даних у Відомості та платіжних інструкціях на перерахування грошових коштів і комісії.

10.5.7. Банк не несе відповідальність за помилки Клієнта у документах, наданих ним на виконання зобов'язань Клієнта, передбачених розділом 8 цих Правил.

10.5.8. В разі невиконання умов п. 9.2.6 цих Правил, Клієнт бере на себе всю відповідальність, згідно чинного законодавства України, за відшкодування збитків Банку, зумовлених таким неповідомленням.

10.5.9. Клієнт несе відповідальність по всіх питаннях, пов'язаних із оподаткуванням сум заробітної плати та інших виплат працівникам Клієнта відповідно до чинного законодавства України (відповідальність за всю повноту перерахування платежів, утриманих із заробітної плати працівників і нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету та зборів/страхових внесків до державних цільових фондів).

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

### **11.1. Зміна Тарифів Банку/Правил/умов надання платіжних та інших послуг в рамках Продуктових пакетів**

11.1.1. Про внесення змін та/або доповнень до встановлених Тарифів/Правил/умов надання платіжних та інших послуг в рамках Продуктових пакетів Банк не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів за картковими Продуктами та 10 (десять) календарних днів за всіма іншими Продуктами окрім карткових Продуктів до дати введення їх в дію повинен повідомити Клієнта шляхом оприлюднення на Сайті Банку, розміщення оголошення операційному залі Банку та/або направлення повідомлення засобами СДО «PAY CIB».

11.1.2. У разі незгоди з новими Тарифами/Правилами/умовами надання послуг в рамках Продуктових пакетів, Клієнт до дати введення їх в дію має право розірвати Договір або частково від'єднатися від Правил в частині надання окремої послуги шляхом подання відповідної Заяви на від'єднання.

11.1.3. Якщо протягом періоду, що зазначений у пункті 11.1.1, Клієнт письмово не повідомить про свою незгоду з такими змінами та не виявить намір розірвати Договір/від'єднатися від Правил в частині надання відповідної послуги (у т.ч. не подасть Заяву на від'єднання, якщо вона передбачена), то вважається, що Клієнт згоден з новими Тарифами/Правилами/умовами надання послуг в рамках Продуктових пакетів.

11.1.4. Нові Тарифи/Правила/умов надання платіжних та інших послуг в рамках Продуктових пакетів вступають в дію не раніше, ніж на 31 (тридцять перший) календарний день за картковими продуктами, та на 11 (одинадцятий) календарний день за всіма іншими продуктами окрім карткових продуктів, з дати їх оприлюднення та/або направлення повідомлення засобами СДО «PAY CIB», згідно пункту 11.1.1 цих Правил.

11.1.5. Якщо Клієнт надав до Банку Заяву на від'єднання та/або надіслав Листа з відмовою від Договору згідно пункту 11.1.2 цих Правил, нові Тарифи/Правила/умови надання послуг в рамках Продуктових пакетів вважаються такими, що не набули чинності по відношенню до Клієнта, а Клієнт вважається таким, що скористався своїм правом повної відмови від Договору або відмови від надання окремої послуги.

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

11.2.1. Кожна зі Сторін може ініціювати припинення надання/отримання окремої послуги або в усіх послуг та розірвання Договору шляхом надання Заяви про від'єднання від цих Правил в частині надання окремих послуг, або взагалі.

11.2.2. При загальному від'єднанні від цих Правил, Договір вважається розірваним, а обслуговування Клієнта припиняється.

11.2.3. Встановлюються наступні правові наслідки відмови від Договору/надання окремої послуги:

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

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

✓ Договір вважається припиненим з моменту закриття останнього Поточного рахунку/Рахунку «Ваші гроші»/Депозитного рахунку та відсутності інших відкритих Клієнту рахунків у Банку за умови повного виконання Сторонами своїх обов'язків згідно цих Правил, Банк припиняє обслуговування Клієнта по вказаній послугі.

✓ У випадку неможливості відкриття Поточного рахунку/Рахунку «Ваші гроші»/депозитний рахунок, з причин передбачених умовами цих Правил, Договір втрачає свою чинність на 11-й день з дня підписання.

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

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

11.2.6. Якщо ініціатором розірвання Договору/ або відмови від Договору в частині надання окремої послуги виступає Банк, то про свій намір Банк інформує Клієнта не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до моменту розірвання, шляхом надсилання Листа за адресою Клієнта, якщо інше не передбачено цим Договором.

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

✓ Банк розміщує на Сайті інформацію про скасування Правил та направляє Клієнту електронними каналами зв'язку Листа, щодо наміру скасувати Правила.

✓ Протягом 20 (двадцяти) календарних днів з дати оприлюднення інформації щодо наміру скасувати Правила Сторони виконують всі свої зобов'язання по Договору, якщо інше не було узгоджено Сторонами.

## 12. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

## 13. ФОРС-МАЖОР

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

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

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

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

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

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

13.7. Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого зі своїх зобов'язань, що визначені цими Правилами, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Банку, зокрема неплатоспроможність банків-кореспондентів, неплатоспроможність інших банків, через які здійснюють розрахунки клієнти Банку та їх контрагенти тощо.

#### 14. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

14.1. Здійснюючи укладання з Банком Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, та відповідного договору за Продуктом Банку, Клієнт як суб'єкт персональних даних надає свою добровільну та однозначну згоду/дозвіл на:

14.1.1. обробку<sup>1</sup> Банком персональних даних Клієнта (будь-якої інформації, що стосується Клієнта, а саме: прізвища, власного імені, по батькові, дати та місця народження, адреси, сімейного, соціального, майнового стану, освіти, професії, доходів тощо (надалі – «Персональні дані») з метою:

- здійснення Банком своєї фінансово-господарської діяльності, пропонування та надання повного кола послуг Банком (у т.ч. шляхом укладення договорів, здійснення прямих контактів із Клієнтом за допомогою засобів зв'язку), залучення третіх осіб, із якими Банк перебуває у договірних відносинах, до процесу належного виконання Банком своїх прав чи зобов'язань перед Клієнтом, (надалі – Треті сторони), у т.ч. надання Третіми сторонами послуг Банку для виконання ним своїх функцій,

- захисту Банком своїх прав та інтересів, у т.ч. передачі даних фінансовим установам,
- здійснення Банком прав та виконання обов'язків за іншими відносинами між Банком та Клієнтом;

14.1.2. передачу (поширення), у т.ч. транскордонну, Банком Персональних даних Третім(и) сторонам(и), зміну, знищення Персональних даних або обмеження доступу до них, включення Персональних даних до бази Персональних даних Банку з метою, зазначеною в підпункті 14.1.1 цих Правил, та без необхідності надання Клієнту письмового повідомлення про здійснення зазначених дій;

14.1.3. зберігання Банком Персональних даних протягом строку, визначеного згідно з внутрішніми документами Банку та/або чинним законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами НБУ.

14.2. Підписанням Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, заяв на приєднання та відповідних договорів за Продуктами Банку Клієнт підтверджує, що він письмово повідомлений про включення Персональних даних до бази персональних даних Банку, про володільця Персональних даних, про джерела збирання, місцезнаходження своїх Персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника Персональних даних, склад та зміст зібраних Персональних даних, про права, передбачені Законом України «Про захист персональних даних», про мету збору Персональних даних та осіб, яким передаються Персональні дані.

<sup>1</sup> **Застереження:** термін «обробка персональних даних» визначається чинним законодавством, зокрема Законом України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року зі змінами та доповненнями.

14.3. Підписанням Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, Заяв на приєднання та відповідних договорів за Продуктами Банку Клієнт надає свою згоду та дозвіл Банку передавати Персональні дані Клієнта (включаючи банківську таємницю), у тому числі, але не виключно, розпорядникам (підприємствам, установам і організаціям усіх форм власності, органам державної влади чи органам місцевого самоврядування, фізичним особам - підприємцям, яким Банком або чинним законодавством надано або буде надано право обробляти персональні дані), архівним установам та іншим особам, що надають Банку послуги зберігання інформації та документів і пов'язані з цим послуги; акціонерам, власникам істотної часті Банку або особам, що здійснюють контроль над Банком; професійним радникам Банку, у т.ч. аудиторам, бухгалтерам, адвокатам, юристам тощо; платіжній системі VISA International, MasterCard, ПрАТ «Український Процесинговий Центр», будь-яким бюро кредитних історій, учасником яких є Банк, приватним особам та організаціям для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг Банку відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Банком договорів у тій мірі, у якій Банк вважатиме це необхідним або бажаним для здійснення прав та забезпечення інтересів Банку та/або для виконання цих Правил.

14.4. Шляхом підписанням Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, заяв на приєднання та відповідних договорів за Продуктами Банку Клієнт надає свою згоду та погоджується з тим, що Банк має право здійснювати фотозйомку та відео-нагляд у зонах обслуговування Клієнтів, фотографування Клієнта та його документів (у т.ч. сканування та копіювання документів), а також фіксацію всіма можливими технічними засобами контактів із Клієнтом (у тому числі аудіозапис телефонних розмов тощо) в приміщеннях/відділеннях Банку та на пристроях Банку з метою забезпечення безпеки та належного обслуговування Клієнта. Банк має право зберігати відеозаписи, фотографії та інші предмети (засоби, пристрої), що містять зазначену в цьому пункті інформацію, а також поширювати їх (надавати до них доступ) у випадках, передбачених Правилами, у тому числі умовами Продуктів Банку, та/або чинним законодавством України. Відеозаписи, фотографії та записи телефонних розмов можуть бути використані як докази в процесуальних діях.

14.5. Сторони погодили, що у зв'язку з підписанням Клієнтом Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, Заяв на приєднання та відповідних договорів за Продуктами Банку, згода на обробку персональних даних Клієнта, а також інші дозволи/згоди, надані в межах розділу 14 (з пунктами і підпунктами) цих Правил, вважаються наданими Клієнтом у письмовій формі.

## 15. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ FATCA

15.1. Банк під час здійснення своєї діяльності вживає всіх заходів для дотримання вимог FATCA та зареєстрований Податковою службою США як такий, що дотримується вимог FATCA. Для виконання вимог FATCA у відносинах Сторін Банк застосовуватиме положення, передбачені FATCA та/або цими Правилами, якщо інший порядок або процедури не передбачені законами або міжнародними договорами України.

15.2. Клієнт засвідчує та гарантує, що Клієнт та його представники не є податковими резидентами США (якщо Клієнтом/представником Клієнта не було надано до Банку іншої інформації разом із заповненою відповідно до вимог Податкової служби США форми податкового сертифікату в залежності від виду клієнта (W-9, W-8-BEN-E)<sup>2</sup> із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN) Клієнта або представника Клієнта).

15.3. Клієнт підписанням відповідного Договору за Продуктом Банку (в т.ч. і шляхом надання Клієнтом акцепту на пропозицію (оферту) Банку, викладену у Заяві (Пропозиції)), гарантує, що Клієнт та представник Клієнта надали Банку повну та достовірну інформацію, достатню для належної перевірки Клієнта (представника Клієнта), у тому числі проведення FATCA-ідентифікації.

15.4. Клієнт зобов'язаний надавати та забезпечити надання представниками на вимогу Банку інформацію та документи, що стосуються їх Податкового статусу, у тому числі заповнені відповідно до вимог Податкової служби США форми податкового сертифікату в залежності від виду клієнта, які визначені в п 15.2 цих Правил. Клієнт зобов'язаний негайно інформувати Банк про зміну свого Податкового статусу та Податкового статусу його представників. У разі набуття Клієнтом статусу податкового резидента США, Клієнт зобов'язаний негайно надати до Банку форми податкового сертифікату в залежності від виду клієнта, які визначені в п 15.2 цих Правил, із зазначенням

<sup>2</sup> тут та надалі - форми можуть змінюватися залежно від змін на <https://www.irs.gov> без додаткових змін у даних Правилах

ідентифікаційного номера платника податків США (TIN). На виконання цього пункту Клієнт зобов'язаний інформувати його представників про необхідність подання до Банку всіх вищезазначених документів. Клієнт гарантує та несе передбачену чинним законодавством відповідальність у випадку відсутності/неналежного повідомлення представниками Клієнта Банку про їх Податковий статус та/або не подання такими особами документів.

15.5. Підписанням Клієнтом відповідного Договору за Продуктом Банку (в т.ч. і шляхом надання Клієнтом акцепту на пропозицію (оферту) Банку, викладену у Договорі банківського рахунку та комплексного надання послуг, відповідних Заявах на приєднання), Клієнт та його представники надають Банку безвідкличну та безумовну згоду здійснювати розкриття банківської таємниці, передачу та розкриття персональних даних, а також розкриття іншої конфіденційної інформації з метою виконання Банком вимог FATCA, зокрема, у таких випадках:

- Податковому управлінню США при наданні звітності в порядку та обсягах, визначених вимогами FATCA;
- особам, що беруть участь в переказі коштів на Рахунки або з Рахунків (наприклад, банкам-кореспондентам);
- платіжним системам та їх учасникам, відправникам та отримувачам переказів, іншим установам, що здійснюють авторизацію чи процесинг переказів), а також в інших випадках, передбачених вимогами FATCA.

15.6. Клієнт підтверджує та гарантує Банку, що має всі законні підстави та повноваження передати Банку персональні та конфіденційні дані представників Клієнта з безумовним правом Банку на розкриття та подальшу передачу цієї інформації третім особам (у т.ч. Третім сторонам), у випадках, передбачених Договором, у тому числі з метою виконання Банком вимог FATCA.

15.7. Якщо Клієнт або представник Клієнта не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації, або було виявлено недостовірність або порушення засвідчень та гарантій, наведених у цьому розділі (із підпунктами) цих Правил, Банк має право з метою дотримання вимог FATCA вчинити наступні дії:

- у порядку, передбаченому в Правилах, здійснити договірне списання з будь-яких рахунків 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 в порядку та строки, визначені вимогами FATCA; та/або
- закрити всі або окремі Рахунки та/або відмовитися від проведення операцій за Рахунками чи призупинити (тимчасово) операції за ними, та/або розірвати відповідний Договір за Продуктом Банку.

15.8. На підставі цих Правил та шляхом укладання Договору за Продуктом Банку у випадку, якщо будь-які надходження, отримані Клієнтом, мають/можуть підлягати оподаткуванню або стягненню згідно вимог FATCA, Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання в порядку, визначеному розділом 7 Правил, з періодичністю та/або у випадках, визначених вимогами FATCA, грошових коштів у розмірі, необхідному для виконання вимог FATCA, з будь-якого рахунку Клієнта (Поточного рахунку, у т.ч. Поточного рахунку з використанням платіжної картки, вкладного (депозитного) рахунку), відкритого в Банку, та перераховувати відповідні кошти на будь-який рахунок Податкової служби США (IRS) або на будь-який інший рахунок, визначений згідно вимог FATCA.

15.9. Протягом строку дії відповідного Договору за Продуктом Банку Банк має право витребувати, а Клієнт (представник Клієнта) зобов'язаний(і) надавати на вимогу Банку документи і відомості, необхідні для проведення операцій, та іншу інформацію чи документи відповідно на виконання вимог FATCA.

15.10. У випадку відсутності в Банку необхідної інформації та документів, передбачених цими Правилами та/або окремо затребуваних Банком, до їх надання Клієнтом або його представником Банк має право на власний розсуд: або зупинити (тимчасово) проведення операції Клієнта/на користь Клієнта, або відмовитись від проведення таких операцій, або закрити рахунок/рахунки Клієнта в односторонньому порядку.

15.11. У разі ненадання Клієнтом або представником Клієнта на письмову вимогу Банку необхідної інформації та документів протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту направлення вимоги, Банк має право відмовити Клієнту в обслуговуванні рахунків (зокрема, припинити прийняття і виконання розрахункових документів Клієнта та здійснення операцій за ініціативою Клієнта або закрити всі чи окремі рахунки).

15.12. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом, його представниками та контрагентами за будь-які утримання, санкції, обмеження та інші негативні наслідки щодо рахунків, грошових коштів та операцій за рахунками, якщо такі наслідки пов'язані із виконанням вимог FATCA з боку Банку, Податкової служби США, банків-кореспондентів та інших осіб, що беруть участь у переказах, а також за будь-які пов'язані з цим збитки, витрати, моральну шкоду та/або неотримані доходи.

15.13. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку будь-які документально підтверджені збитки та майнові витрати, спричинені порушенням умов Правил, у тому числі засвідчень та гарантій Клієнта, а також заподіяні неподанням або поданням недостовірної та/або невідповідної (неналежної) інформації чи документів.

15.14. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або не отриманих доходів, що можуть виникнути внаслідок розкриття Банком інформації, в тому числі банківської таємниці, щодо Клієнта/представників Клієнта та операцій Клієнта, а також через зупинення Банком операцій по рахункам або відмови від їх проведення, якщо такі дії було вчинено Банком відповідно до вимог чинного законодавства або умов цих Правил, або якщо Банк діяв відповідно до згоди/дозволу Клієнта на розкриття/передачу інформації.

## 16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Усі повідомлення/письмову кореспонденцію, що передбачена Договором та цими Правилами, вважаються належним чином відправленими за місцезнаходженням Клієнта або поштовою адресою, зазначеною у Договорі банківського рахунку та комплексного надання послуг, або належним чином повідомленою Клієнтом Банку відповідно до умов цих Правил. Сторони також визнають юридичну чинність всіх платіжних інструментів в електронній формі (в тому числі повідомлень), надісланих та отриманих за допомогою СДО «PAY CIB» та їх рівну юридичну силу документам на паперових носіях, підписаних уповноваженою особою та скріплених печаткою Клієнта/Банку.

16.2. Клієнт бере на себе ризик неодержання письмових повідомлень Банку, якщо такі були відправлені Клієнту Банком у порядку, передбаченому цими Правилами, за адресою згідно п.16.1. цих Правил.

16.3. У випадку, якщо окремі положення цих правил не відповідатимуть чинному законодавству України, то Правила не втрачають чинність і діють без урахування зазначених положень.