VST bank Встигай важливе

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВСТ БАНК»,
вул. Курсантська, буд. 24, м. Дніпро, 49051, Україна
код ID НБУ 307123, ЄДРПОУ: 26237202

JOINT STOCK COMPANY «VST BANK»
24 Kursantska Street, Dnipro 49051 Ukraine
SWIFT: ACJCUA2N

tel./тел.: +380 (562) 333-444, +380 (482) 330-003

vstbank.ua

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Правління АТ «ВСТ БАНК»
(протокол № 46 від 24.04.2026 року)

Дата набрання чинності: «05» травня 2026 року

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

ІНФОРМАЦІЯ ПРО БАНК:
Найменування Банку: **АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВСТ БАНК»**
Податковий номер: 26237202
Код ID НБУ: 307123
Місцезнаходження: 49051, місто Дніпро, вул. Курсантська, буд. 24
Ліцензії та дозволи Банку: https://vstbank.ua/public#/
Банківська ліцензія №204 від 16.09.2025 року, дата запису в Державному реєстрі банків 16.09.2025 року

Контактна інформація Банку:
Телефон цілодобового Контакт-центру:
0 800 30 70 10 (для дзвінків в межах України) та +38 044 393 70 10 (для міжнародних дзвінків)
E-mail: bank@vstbank.ua
Вебсайт Банку: https://vstbank.ua/#/

Отримання зворотного зв'язку від Банку можливо за умови надіслання Банку повідомлення шляхом заповнення форми на Вебсайті Банку за посиланням: https://vstbank.ua/contact#company

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ:
Поштова адреса: вул. Інститутська, 9, м. Київ, 01601
E-mail: nbu@bank.gov.ua
Телефон: 0 800 505 240 або +380 44 298 65 55

З інформацією стосовно видів банківських послуг, тарифів та істотних характеристик послуг можна ознайомитись на Вебсайті Банку.

Стандарнті тарифи розміщені за наступними посиланнями:

Тарифи на послуги, які надаються юридичним особам, фізичним особам-підприємцям та фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність (відкриття та обслуговування поточного рахунку, підключення онлайн-банку та платежі в онлайн-банку): **https://vstbank.ua/b2b/accounts-and-payments/business-account-maintenance#/**
Тарифи по обслуговуванню Рахунків ЕПЗ: **https://vstbank.ua/b2b/cards/business-card-corporate#/**
Тарифи на користування індивідуальними сейфами: **https://vstbank.ua/b2b/services/safes-for-ind-and-legal#/**
Тарифи по обслуговуванню зарплатних проєктів: **https://vstbank.ua/b2b/cards/business-card-salary#/**
Тарифи для послуги Еквайринг: **https://vstbank.ua/b2b/acquiring/acquiring-benefits-f#/** **https://vstbank.ua/b2b/acquiring/acquiring-benefits-s#/**
Тарифи за документарними операціями: **https://vstbank.ua/Content/Entities/SparkFile/83/ru/Tariff_corp_documentary.pdf?v=638412771960000000**
Тарифні плани: **Пакетні рішення.pdf**

Банк є учасником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб.
Довідка про систему гарантування вкладів фізичних осіб розміщена на Вебсайті Банку за посиланням:
https://vstbank.ua/guarantee#/

Повна добірка нормативних актів Фонду гарантування вкладів фізичних осіб розміщена на вебсайті Фонду гарантування вкладів фізичних осіб за посиланням: **https://www.fg.gov.ua/zakhist-prav-vkladnikiv**

ПОРЯДОК І ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАННИХ за посиланням:
https://vstbank.ua/personal-data-protection#/

VST bank

ЗМІСТ

ПУБЛІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ АТ «ВСТ БАНК» НА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ ЗА ОКРЕМИМИ БАНКІВСЬКИМИ ПОСЛУГАМИ 6

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 7

1.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ 7

1.2. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ЗА ОКРЕМОЮ БАНКІВСЬКОЮ ПОСЛУГОЮ 14

1.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН 17

1.4. ЗАПЕВНЕННЯ 19

1.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ 20

1.6. ТАРИФИ ТА ОКРЕМІ ТАРИФИ 22

1.7. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ 23

1.8. ЗГОДА КЛІЄНТА НА ЗДІЙСНЕННЯ БАНКОМ ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКІВ КЛІЄНТА ДЛЯ ВИКОНАННЯ КЛІЄНТОМ БУДЬ-ЯКИХ ГРОШОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПЕРЕД БАНКОМ 24

1.9. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ 26

1.10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА УМОВИ ПРИПИНЕННЯ ПРАВОВІДНОСИН 28

1.11. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ 28

1.12. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ 30

1.13. НАЛЕЖНА ПЕРЕВІРКА КЛІЄНТА ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ З ІНФОРМУВАННЯ 32

1.14. ВИКОНАННЯ ВИМОГ УГОДИ FATCA, БАГАТОСТОРОННЬОЇ УГОДИ CRS ТА ЗАГАЛЬНОГО СТАНДАРТУ CRS 33

1.15. ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ ТА ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ У ВІДНОСИНАХ СТОРІН 35

1.16. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ 36

РОЗДІЛ 2. ВІДКРИТТЯ І ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ, РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ (ДОГОВІР БАНКІВСЬКОГО РАХУНКУ) 40

2.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ 40

2.2. ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ТА ЇХ ОБСЛУГОВУВАННЯ 42

2.2.1. ВІДКРИТТЯ ОКРЕМОГО ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ПРИВАТНОМУ НОТАРІУСУ. ОСОБЛИВОСТІ ЙОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ 46

2.2.2. ОСОБЛИВОСТІ ВІДКРИТТЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНИМ РЕЖИМОМ ВИКОРИСТАННЯ СТРАХОВИМ ПОСЕРЕДНИКАМ 47

2.2.3. ОСОБЛИВОСТІ ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ЗІ СПЕЦІАЛЬНИМ РЕЖИМОМ ВИКОРИСТАННЯ ДЛЯ ЦІЛЕЙ НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ У МЕЖАХ УРЯДОВОЇ ПРОГРАМИ «СВІТЛОДІМ» НА ПРИДБАННЯ НЕЗАЛЕЖНИХ ДЖЕРЕЛ ЕЛЕКТРИЧНОЇ ЕНЕРГІЇ 48

2.3. ОСОБЛИВОСТІ ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКУ ЕПЗ. ЗДІЙСНЕННЯ ВИДАТКОВИХ ОПЕРАЦІЙ ЗА РАХУНКОМ ЕПЗ. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ЗА РАХУНКОМ ЕПЗ 48

2.4. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЕМІСІЇ КПК. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КПК 52

2.5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН 54

2.6. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНІСТІ СТОРІН 61

2.7. ПОРЯДОК І УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ТОРГІВЛІ ІНОЗЕМНОЮ ВАЛЮТОЮ/ БАНКІВСЬКИМИ МЕТАЛАМИ НА ПІДСТАВІ ЗАЯВИ КЛІЄНТА 63

2.8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ. ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ 65

РОЗДІЛ 2-1. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕГУЛЯРНИХ ПЛАТЕЖІВ 68

РОЗДІЛ 3. ВІДКРИТТЯ ВКЛАДНИХ (ДЕПОЗИТНИХ) РАХУНКІВ ТА РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДІВ (ДОГОВІР БАНКІВСЬКОГО ВКЛАДУ) 70

3.1. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ БАНКІВСЬКОГО ВКЛАДУ. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ 70

3.2. ПОРЯДОК, УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ СТРОКОВОГО ВКЛАДУ «КЛАСИЧНИЙ БЕЗ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ» 71

3.3. ПОРЯДОК, УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ СТРОКОВОГО ВКЛАДУ «ДЕПОЗИТНА ЛІНІЯ» 72

3.4. УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ КОШТІВ НА УМОВАХ ВКЛАДУ «ОВЕРНАЙТ» 73

3.5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН 74

3.6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ 75
3.7. ІНШІ УМОВИ 76
РОЗДІЛ 4. ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПЛАТ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ОПЛАТОЮ ПРАЦІ, СТИПЕНДІЙ, ВИПЛАТ ЗА ДОГОВОРАМИ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРУ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ У БЕЗГОТІВКОВІЙ ФОРМІ (ДОГОВІР ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПЛАТ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ОПЛАТОЮ ПРАЦІ, СТИПЕНДІЙ, ВИПЛАТ ЗА ДОГОВОРАМИ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРУ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ У БЕЗГОТІВКОВІЙ ФОРМІ) 77
4.1. ПРЕДМЕТ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГИ 77
4.2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН 79
4.3. ОПЛАТА ПОСЛУГ БАНКУ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЄКТУ 81
4.4. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРІН 81
4.5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ 82
4.6. ІНШІ УМОВИ 83
РОЗДІЛ 5. ПОСЛУГИ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ) 84
5.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ 84
А. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАСОБАМИ СИСТЕМИ «ІНТЕРНЕТ-БАНК» ТА «SMARTPHONE-БАНКІНГ» 84
5.2. ПРЕДМЕТ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАСОБАМИ СИСТЕМИ «ІНТЕРНЕТ-БАНК» ТА «SMARTPHONE-БАНКІНГ» 84
5.3. ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО СИСТЕМИ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТА ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ 85
5.4. ВИКОРИСТАННЯ УДОСКОНАЛЕНОГО ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПИСУ 87
5.5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН 87
5.6. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРІН 89
5.7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ 89
Б. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТА-ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ-ПІДПРИЄМЦЯ В МОБІЛЬНОМУ ЗАСТОСУНКУ СИСТЕМИ 90
5.8. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАСОБАМИ МОБІЛЬНОГО ЗАСТОСУНКУ СИСТЕМИ 90
5.9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН 91
5.10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН 92
5.11. ІНШІ УМОВИ 92
РОЗДІЛ 6. ПОСЛУГИ З НАДАННЯ У ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА (ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ У ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА) 93
6.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ 93
6.2. ПРЕДМЕТ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ КЛІЄНТА ЗА ДОГОВОРОМ 93
6.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН 94
6.4. ПРИМУСОВЕ ВІДКРИТТЯ СЕЙФУ 96
6.5. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ 97
6.6. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНІСТІ СТОРІН 98
6.7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ 98
РОЗДІЛ 7. НАДАННЯ ПОСЛУГ ЕКВАЙРИНГУ (ДОГОВІР ЕКВАЙРИНГУ) 99
7.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ 99
7.2. ПРЕДМЕТ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЕКВАЙРИНГУ 101
7.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН 103
7.4. ПЛАТІЖНІ ТЕРМІНАЛИ 112
7.5. МОНІТОРІНГ ОПЕРАЦІЙ ЕКВАЙРИНГУ 114
7.6. СЕРВІС PURCHASE WITH CASHBACK 115
7.7. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ 115
7.8. БАНКІВСЬКА ТАЄМНИЦЯ ТА ІНША КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ 117
7.9. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРІН 117
7.10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ 120
РОЗДІЛ 8. ВІДКРИТТЯ І ОБСЛУГОВУВАННЯ РОЗРАХУНКОВИХ РАХУНКІВ (ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ) 122

8.1. ПРЕДМЕТ І ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ 122
8.2. ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ЗА РОЗРАХУНКОВИМ РАХУНКОМ 122
8.3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН 124
8.4. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНІСТІ СТОРІН 126
8.5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ. ЗАКРИТТЯ РОЗРАХУНКОВОГО РАХУНКУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ 127
РОЗДІЛ 9. НАДАННЯ ГАРАНТІЙ (ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЇ) ***128***
9.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ 128
9.2. ПРЕДМЕТ І ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ 128
9.3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ 129
9.4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН 132
9.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН 135
9.6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ ТА/АБО ГАРАНТІЇ. 136
9.7. ІНШІ УМОВИ 137
ДОДАТКИ ***139***
ДОДАТОК 1. ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ, ЕМІТОВАНИМИ АТ «ВСТ БАНК» ***139***
ДОДАТОК 2. ВИМОГИ І РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ СИСТЕМИ «ІНТЕРНЕТ-БАНК» ТА «SMARTPHONE-БАНКІНГ» ***144***
ДОДАТОК 3. ПОРЯДОК РОБОТИ З ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ (ПК) ***146***
ДОДАТОК 4. ІНСТРУКЦІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ ***152***
ДОДАТОК 5. ФОРМА АКТА ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ ОБЛАДНАННЯ ***155***
ДОДАТОК 6. ФОРМА АКТА ПЕРВИННОГО ОГЛЯДУ ***157***
ДОДАТОК 7. ФОРМА РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО ВІДКЛИКАННЯ ПЛАТІЖНОЇ ІНСТРУКЦІЇ ***158***
ДОДАТОК 8. ФОРМА РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПЛАТНИКА ПРО ВІДКЛИКАННЯ ЗГОДИ НА ПЛАТІЖНУ ОПЕРАЦІЮ/ ПОВ'ЯЗАНІ МІЖ СОБОЮ СПІЛЬНИМИ ОЗНАКАМИ ПЛАТІЖНІ ОПЕРАЦІЇ ***159***
ДОДАТОК 9. ФОРМАТ ПЛАТІЖНОЇ ВІДОМОСТІ ***160***

VST bank

ПУБЛІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ АТ «ВСТ БАНК» НА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ ЗА ОКРЕМИМИ БАНКІВСЬКИМИ ПОСЛУГАМИ

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВСТ БАНК» (далі – Банк) відповідно до ст.ст. 633, 634, 641, 644 Цивільного кодексу України оголошує Публічну пропозицію суб'єктам господарювання - резидентам (юридичним особам та фізичним особам-підприємцям), відокремленим підрозділам юридичних осіб-резидентів, юридичним особам-нерезидентам, представництвам юридичних осіб-нерезидентів в Україні, іноземним офіційним представництвам, іноземним інвесторам, управителям за договорами управління майном та фізичним особам, що провадять незалежну професійну діяльність, на укладення Договорів за окремими Банківськими послугами на умовах, викладених Банком в цьому документі – Правилах комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, в АТ «ВСТ БАНК» (надалі – Правила), чинна редакція яких оприлюднена на вебсайті Банку в мережі Інтернет за посиланням vstbank.ua (далі – Вебсайт Банку).

Договір за окремою Банківською послугою складається з двох частин: ***публічної та індивідуальної***.

Публічну частину Договору за окремою Банківською послугою складають ці Правила (в частині умов, які регулюють відносини щодо надання Клієнту обраної ним окремої Банківської послуги) разом з Тарифами за обраною Банківською послугою, затвердженими відповідним колегіальним органом Банку.

Правила та Тарифи встановлюються Банком та розміщується на Вебсайті Банку. Усі зміни до Правил і Тарифів, внесені до них у порядку, визначеному цими Правилами, стають невід'ємними частинами Договору за окремою Банківською послугою, обов'язковими до виконання Банком і Клієнтом, з моменту набуття такими змінами чинності.

Індивідуальну частину Договору за окремою Банківською послугою складають Правочин про надання Банківської послуги (що укладається Сторонами по кожній обраній Клієнтом Банківській послузі/комплексу Банківських послуг), а також будь-які інші правочини/заяви, що можуть бути укладені/надані в рамках Договору за окремою Банківською послугою протягом строку його дії.

Договір за окремою Банківською послугою є договором приєднання, який укладається в порядку, встановленому статтею 634 Цивільного кодексу України: Клієнт приєднується до Публічної частини Договору (цих Правил та Тарифів) шляхом підписання ним та Банком Правочину про надання Банківської послуги за формою, встановленою Банком. З дати укладання між Банком і Клієнтом Правочину про надання Банківської послуги виникають правовідносини Сторін за Договором за окремою Банківською послугою, а Клієнт вважається таким, що приєднався до цих Правил у тій частині, яка регулює відносини щодо надання йому обраної окремої Банківської послуги, а також до Тарифів Банку за обраною Банківською послугою.

Підписанням Правочину про надання Банківської послуги Клієнт висловлює повну та беззаперечну згоду з умовами Правил, які регулюють відносини щодо надання йому обраної окремої Банківської послуги, та підтверджує, що Правила (в частині обраної Клієнтом Банківської послуги) та Тарифи Банку (за обраною Банківською послугою), чинна редакція яких оприлюднена в електронному вигляді на Вебсайті Банку, мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті Правочину про надання Банківської послуги.

Ці Правила є публічною складовою кожного Договору за окремою Банківською послугою в частині умов, які регулюють відносини щодо надання Клієнту обраної ним окремої Банківської послуги, складають зміст такого Договору за окремою Банківською послугою, встановлюють права та обов'язки, відповідальність Банку та Клієнта, інші умови, що визнаються Сторонами як обов'язкові при обслуговуванні клієнтів в АТ «ВСТ БАНК», регулюють порядок встановлення та зміни Тарифів, порядок розрахунків, підстави відмови від Договору за окремою Банківською послугою, особливості надання окремої Банківської послуги. Положення розділу 1 «Загальні положення» цих Правил застосовуються до всіх Банківських послуг, порядок та умови надання яких встановлені цими Правилами, якщо інше не передбачено умовами розділів, які безпосередньо регулюють порядок та умови надання окремих Банківських послуг. Зміни до цих Правил підлягають затвердженню Правлінням Банку.

В розділі 1 «Загальні положення» цих Правил Договір за окремою Банківською послугою іменується «Договором».

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

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

На ці Правила, що розміщені в електронній формі на Вебсайті Банку, накладений кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи Банку, із позначкою часу. Кваліфікований електронний підпис та цілісність документа можуть бути перевірені, в тому числі за допомогою онлайн-сервісу перевірки КЕП на офіційному вебсайті Центрального засвідчувального органу Міністерства цифрової трансформації України: https://czo.gov.ua/verify.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

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

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

БАГАТОСТОРОННЯ УГОДА CRS - багатостороння угода компетентних органів про автоматичний обмін інформацією про фінансові рахунки (Multilateral Competent Authority Agreement on Automatic Exchange of Financial Account Information (MCAA CRS), укладена відповідно до статті 6 Конвенції про взаємну адміністративну допомогу в податкових справах.

БАНКІВСЬКА ПОСЛУГА – окрема банківська послуга або комплекс послуг, що надається Клієнту Банком у порядку, визначеному цими Правилами, та яка має певний ряд характеристик (Тарифи, умови надання тощо).

Цими Правилами визначається порядок та умови надання наступних Банківських послуг:

- відкриття Поточного рахунку (в т.ч. Рахунку ЕПЗ, Поточного рахунку зі спеціальним режимом використання) та здійснення розрахунково-касового обслуговування Клієнта;
- відкриття та обслуговування розрахункового рахунку небанківського надавача платіжних послуг/ фінансової установи, що має право на надання платіжних послуг;
- випуск та обслуговування КПК;
- купівля, продаж, обмін іноземної валюти/ банківських металів;
- організація Регулярних платежів;
- відкриття Вкладного (депозитного) рахунку та розміщення вкладу на ньому;
- обслуговування зарплатного проєкту;
- дистанційне обслуговування засобами Системи дистанційного обслуговування;
- надання у тимчасове користування індивідуального сейфа;
- еквайринг (торговий та/або інтернет-еквайринг);
- надання банківських гарантій.

Перелік Банківських послуг, які Банк може надавати Клієнту в порядку і на умовах, визначених цими Правилами може доповнюватися.

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

БЮДЖЕТНА УСТАНОВА/ОРГАНІЗАЦІЯ – заклад (розпорядник бюджетних коштів або одержувач бюджетних коштів), який здійснює перерахування грошових коштів на рахунок Банку для подальшої виплати заробітної плати, прирівняних до неї платежів або виплати стипендій з відповідного рахунку в органах Державної казначейської служби України.

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

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

ВЕБСАЙТ БАНКУ – офіційний вебсайт Банку в мережі Інтернет, що розміщений за посиланням vstbank.ua.

ВКЛАД (ДЕПОЗИТ) – сума грошових коштів у валюті України або в іноземній валюті, які розміщені Клієнтом на Вкладному рахунку на умовах Договору банківського вкладу.

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

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

ВИПИСКА – звіт про рух коштів по рахунку Клієнта за певний період часу, що надається Банком Клієнту у паперовій або електронній формі.

ДАТА ВАЛЮТУВАННЯ – вживається у значені, наведеному у Законі України «Про платіжні послуги».

ДІЯЧІ, ЯКІ ВИКОНУЮТЬ ПУБЛІЧНІ ФУНКЦІЇ В МІЖНАРОДНИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ – вживається у значені, наведеному у Законі України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

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

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

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

ДЕПОЗИТНИЙ ПРОДУКТ – затверджена уповноваженим колегіальним органом Банку сукупність стандартизованих параметрів і умов, на яких Банк здійснює вкладні (депозитні) операції.

ДОГОВІР ЗА ОКРЕМОЮ БАНКІВСЬКОЮ ПОСЛУГОЮ – договір, який укладається шляхом підписання Клієнтом та Банком Правочину про надання Банківської послуги (із замовленням обраної Клієнтом Банківської послуги), внаслідок чого Клієнт приєднується до цих Правил у тій частині, яка регулює відносини щодо надання йому обраної окремої Банківської послуги, а також до Тарифів за обраною Банківською послугою.

Договір за окремою Банківською послугою складається із публічної та індивідуальної частини, а саме із Правочину про надання Банківської послуги, що містить основні умови замовленої Банківської послуги (індивідуальна частина), цих Правил та Тарифів (публічна частина), розміщених на Вебсайті Банку (vstbank.ua). Публічна та індивідуальна частина Договору разом містять всі істотні умови Банківської послуги.

Публічна частина Договору надається Банком Клієнту в день укладення Правочину про надання Банківської послуги за вибором Клієнта у спосіб, що дає змогу встановити дату надання, з використанням контактних даних, зазначених Клієнтом в Правочині про надання Банківської послуги. Усі редакції публічної частини Договору зберігаються на Вебсайті Банку із зазначенням строку їх дії.

В залежності від обраної Банківської послуги Договором за окремою Банківською послугою є:

- Договір банківського рахунку (в тому числі з випуском ЕПЗ);
- Договір про надання платіжних послуг;
- Договір банківського вкладу;
- Договір про обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат фізичним особам в безготівковій формі;
- Договір про надання послуг з дистанційного обслуговування за допомогою Системи дистанційного обслуговування;
- Договір про надання у тимчасове користування індивідуального сейфа;
- Договір еквайрингу;
- Договір про надання гарантії.

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

Електронними документами, на які поширюється дія Правил є:

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

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

Застосування ЕП для підписання документів, правочинів відбувається в порядку, передбаченому Положенням про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 20.12.2023 № 172.

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

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

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

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

ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЄКТ – послуга з розрахункового обслуговування Клієнта щодо безготівкового перерахування грошових коштів на поточні рахунки фізичних осіб - одержувачів виплат від Клієнта, за його дорученням, з метою виплати Клієнтом фізичним особам-одержувачам заробітної плати, стипендії, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших виплат, дозволених чинним законодавством України.

ЗАГАЛЬНИЙ СТАНДАРТ ЗВІТНОСТІ CRS – це міжнародний стандарт звітності, схвалений Радою Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) 15 липня 2014 року, що вимагає від країн, які його імплементують, здійснювати збір інформації від фінансових установ про фінансові рахунки власників рахунків та щорічно на автоматичній основі обмінюватись такою інформацією з юрисдикціями-партнерами з обміну в рамках Багатосторонньої угоди CRS.

ЗАХОДИ НАЛЕЖНОЇ КОМПЛЕКСНОЇ ПЕРЕВІРКИ – вживається у значені, наведеному у Податковому кодексі України.

ЗАЯВА ПРО РОЗМІЩЕННЯ ТРАНШУ – правочин, що складається Клієнтом за формою, наведеною Банком, та містить істотні умови розміщення Клієнтом в Банку кожного окремого Траншу. Заява про розміщення Траншу набуває чинності у відносинах Сторін з дати акцепту її Банком. Заява про розміщення Траншу є невід'ємною частиною Договору банківського вкладу та однією із складових його індивідуальної частини.

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

ІНІЦІАТОР ПЛАТІЖНОЇ ОПЕРАЦІЇ (ІНІЦІАТОР) – вживається у значені, наведеному у Законі України «Про платіжні послуги».

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

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

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

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

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

представника Клієнта-юридичної особи додатково може містити інші відомості, які підтверджують, що фізична особа є представником такої юридичної особи.

КЛІЄНТ – якщо інше не передбачено умовами надання відповідної Банківської послуги, клієнтом може бути юридична особа, що є резидентом за законодавством України, в тому числі її відокремлений структурний підрозділ; фізична особа-підприємець, фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, зареєстровані згідно норм чинного законодавства України; нерезидент України (юридична особа, представництво юридичних осіб в Україні, іноземне офіційне представництво), іноземний інвестор, що звертається за отриманням банківських послуг чи користується послугами Банку.

КОРИСТУВАЧ – фізична або юридична особа, яка отримує чи має намір отримати платіжну послугу як платник або отримувач (або обидва одночасно).

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

МОБІЛЬНИЙ ЗАСТОСУНОК VST Bank (надалі - Мобільний застосунок, Мобільний застосунок Системи) – сервіс Банку, що дозволяє надавати Клієнту, який є фізичною особою-підприємцем, окремі Банківські послуги через смартфон, планшет або інший мобільний пристрій, у тому числі, дає можливість Клієнту ініціювати платіжні операції з рахунку без відвідування Клієнтом відділень Банку.

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

- після списання коштів з рахунку платника; або
- настання дати валютування платіжної інструкції; або
- використання Клієнтом (Держателем) КПК або її реквізитів і успішної авторизації за відповідною платіжною операцією здійсненою з використанням КПК у відповідному платіжному пристрої або її реквізитів у спосіб, визначений Договором банківського рахунку та/або правилами Платіжних систем.

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

НЕБАНКІВСЬКИЙ НАДАВАЧ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ – надавач платіжних послуг, що не є банком та відповідно до Закону України «Про платіжні послуги» отримав право на надання всіх або окремих фінансових платіжних послуг. До небанківських надавачів платіжних послуг належать платіжні установи (уключаючи малі платіжні установи), філії іноземних платіжних установ, установи електронних грошей, філії іноземних установ електронних грошей, оператори поштового зв'язку.

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

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

НЕЗАЛЕЖНА ПРОФЕСІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ – вживається у значенні, наведеному у Податковому кодексі України.

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

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

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

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

НОМЕР МОБІЛЬНОГО ТЕЛЕФОНУ КЛІЄНТА або **ФІНАНСОВИЙ НОМЕР –** номер мобільного телефона, наданий Клієнтом Банку в якості основного контактного номера для інформаційної та фінансової взаємодії з Банком, який Клієнт зазначив у Правочині про надання Банківської послуги, або повідомив Банку додаткового в порядку, передбаченому цими Правилами. В якості Фінансового номеру Клієнта може виступати лише один номер мобільного телефону. Один Фінансовий номер не може належати декільком клієнтам Банку. Зміна Фінансового номеру Клієнта здійснюється на підставі поданої Клієнтом до Банку заяви (в паперовому або електронному вигляді).

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

ОКРЕМИЙ ПОТОЧНИЙ РАХУНОК ПРИВАТНОГО НОТАРІУСА – рахунок, що відкривається банком приватному нотаріусу з метою вчинення нотаріальних дій з прийняття в депозит грошових сум.

ОКРЕМІ ТАРИФИ – розмір комісійних винагород (плати) за певними Банківськими послугами, а також розмір процентів, що сплачується Банком за користування коштами на поточних рахунках Клієнта, що є відмінним від Тарифів, що розміщені на Вебсайті Банку.

ОПЕРАЦІЙНИЙ ДЕНЬ БАНКУ (надалі – Операційний день**)** – день, протягом якого Банк здійснює свою діяльність, необхідну для виконання платіжних операцій. Банк самостійно встановлює Операційні дні Банку та їх тривалість на підставі внутрішніх документів. Операційним днем Банку є будь-який вихідний, святковий чи неробочий день, якщо відповідним Наказом Голови Правління Банку передбачено, що Банк здійснює свою діяльність, необхідну для виконання певних платіжних операцій, у вихідні, святкові чи неробочі дні. Відповідна інформація розміщується Банком на Вебсайті Банку в мережі Інтернет та на інформаційних стендах у відділеннях Банку.

ОПЕРАЦІЙНИЙ ЧАС БАНКУ (надалі – Операційний час) – частина робочого дня Банку, протягом якої приймаються платіжні інструкції та розпорядження на відкликання. Загальна тривалість Операційного часу встановлюється Банком в робочі дні з 09.00 до 18.00 за київським часом. Інформація про тривалість Операційного часу розміщується у відділеннях Банку та на Вебсайті Банку в мережі Інтернет vstbank.ua.

ОСОБИ, ПОВ'ЯЗАНІ З ПОЛІТИЧНО ЗНАЧУЩИМИ ОСОБАМИ – вживається у значені, наведеному у Законі України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

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

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

ПІСЛЯОПЕРАЦІЙНИЙ ЧАС – частина робочого дня Банку після закінчення Операційного часу, уключаючи роботу у вихідні та святкові дні, протягом якої до Банку можуть надходити платіжні інструкції та розпорядження на відкликання, які мають бути прийняті до виконання та виконані Банком не пізніше наступного Операційного дня, який є робочим для Банку.

ПЛАТІЖНА ВІДОМІСТЬ – документ в електронному вигляді або на паперовому носії (у передбачених цими Правилами випадках), з даними про нараховані Клієнтом суми коштів, що пов'язані з оплатою праці (заробітної плати тощо), виплатами за договорами цивільно-правового характеру, виплатою стипендій, матеріальної допомоги або заохочення, інших виплат, що дозволені чинним законодавством України, та підлягають перерахуванню на рахунки фізичних осіб-одержувачів в безготівковій формі. Платіжна відомість є однією з підстав для перерахування суми грошових коштів на рахунки фізичних осіб-одержувачів в рамках обслуговування зарплатного проєкту.

ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ – розпорядження ініціатора Банку щодо виконання платіжної операції.

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

ПЛАТІЖНА ОПЕРАЦІЯ – будь-яке внесення, переказ або зняття коштів незалежно від правовідносин між платником і отримувачем, які є підставою для цього.

ПЛАТІЖНА СИСТЕМА (ПС/МПС) – Visa International, Mastercard International та Національна платіжна система «Український платіжний простір».

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

ПОЛІТИЧНО ЗНАЧУЩА ОСОБА – фізична особа, яка є національним, іноземним публічним діячем або діячем, який виконує публічні функції в міжнародних організаціях.

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

ПОТОЧНИЙ РАХУНОК – рахунок, що відкривається банком клієнту для зберігання коштів і виконання платіжних операцій відповідно до умов Договору банківського рахунку та вимог законодавства України. До Поточних рахунків також належать рахунок із спеціальним режимом використання, що відкривається у випадках передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України, Рахунок ЕПЗ та Окремий поточний рахунок приватного нотаріуса.

ПОТОЧНИЙ РАХУНОК, ОПЕРАЦІЇ ЗА ЯКИМ ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ З ВИКОРИСТАННЯМ ЕЛЕКТРОННИХ ПЛАТІЖНИХ ЗАСОБІВ (надалі – Рахунок ЕПЗ) **–** рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання коштів і здійснення платіжних операцій за допомогою ЕПЗ - платіжних карток Міжнародних платіжних систем Visa International, Mastercard International та Національної платіжної системи «Український платіжний простір», відповідно до умов Договору банківського рахунку та вимог законодавства України.

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КПК – правила, що регулюють порядок користування корпоративними платіжними картками, емітованими Банком, та містять інформацію про забезпечення заходів безпеки під час користування КПК, а також інші умови, які є обов'язковими для виконання Клієнтом/Держателем. Правила

користування КПК закріплені у Додатку 1 до цих Правил, та є невід'ємною частиною Договору банківського рахунку (з випуском ЕПЗ).

ПРАВОЧИН ПРО НАДАННЯ БАНКІВСЬКОЇ ПОСЛУГИ – правочин (зокрема, але не виключно, Заява-Договір, Анкета-Заява, Заява, інші угоди, які укладаються згідно умов цих Правил), укладений між Банком і Клієнтом, на підставі якого здійснюється акцептування Клієнтом Публічної пропозиції Банку на укладення Договору за окремою Банківською послугою на умовах, викладних в цих Правилах (приєднання Клієнта до Публічної частини Договору в межах обраної окремої Банківської послуги). Цей правочин визначає умови надання відповідної Банківської послуги та засвідчує приєднання Клієнта до положень цих Правил, а також до Тарифів (в межах обраної Банківської послуги). З дати набрання чинності Правочином про надання Банківської послуги (із замовленням обраної Банківської послуги) Договір в рамках обраної окремої Банківської послуги вважається укладеним та набуває чинності у відносинах Сторін.

В тексті одного документу можуть міститися умови декількох Правочинів про надання Банківських послуг, які Клієнт бажає замовити в Банку.

ПРАВОЧИН ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ – правочин, що укладається між Клієнтом і Банком за формою, розробленою Банком, яким вносяться зміни до умов та/або порядку користування певною Банківською послугою. Є невід'ємною частиною Договору.

ПРАВОЧИН ПРО РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ – правочин, що укладається між Банком і Клієнтом, за формою, розробленою Банком, яким ініціюється відмова Клієнта від отримання певної Банківської послуги. З дати акцепту Банком поданого Клієнтом Правочину про розірвання Договору Договір за окремою Банківською послугою вважається розірваним за згодою Сторін.

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

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

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

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

РОБОЧИЙ ДЕНЬ – календарний день, який є робочим при п'ятиденному робочому тижні (понеділок-п'ятниця, крім випадків перенесення робочих днів на вихідні у порядку, визначеному чинним законодавством України) та не є святковим/ неробочим /вихідним згідно чинного законодавства України.

РОЗРАХУНКОВИЙ РАХУНОК – рахунок, що відкривається Банком небанківському надавачу платіжних послуг, фінансовій установі, що має право на надання платіжних послуг, виключно для цілей забезпечення виконання платіжних операцій його користувачів.

РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ – послуги, які надаються Банком Клієнту та включають приймання та зарахування на Поточні рахунки грошових коштів, виконання платіжних інструкцій Клієнта щодо списання коштів з Поточних рахунків, здійснення видаткових операцій за Рахунком ЕПЗ з використанням ЕПЗ (платіжних карток Міжнародних платіжних систем Visa International, Mastercard International та Національної платіжної системи «Український платіжний простір»), виконання документів про видачу готівки, видача готівки з Рахунку ЕПЗ за допомогою ЕПЗ, надання Виписок про рух коштів за Поточними рахунками, надання довідок, а також здійснення інших операцій за Поточними рахунками, передбачених цими Правилами та Тарифами.

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

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

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

СТАНДАРТНІ ТАРИФИ – перелік видів та розмірів плати за надання окремих банківських послуг або комплексу банківських послуг, визначених у складі Тарифних пакетів, що надаються Банком Клієнту, затверджені колегіальним органом Банку. Перелік та розмір Стандартних тарифів може змінюватися та доповнюватися без необхідності отримання окремого погодження (згоди) Клієнта, про що Клієнт повідомляється у порядку, встановленому Договором.

ТАРИФИ – це Стандартні тарифи та Тарифні плани, що оприлюднені на Вебсайті Банку в мережі Інтернет, є невід'ємною складовою публічної частини Договору.

ТАРИФНИЙ ПАКЕТ – це комплекс банківських продуктів та послуг Банку, затверджений відповідним колегіальним органом Банку, що надаються Клієнту в рамках одного або декількох Договорів, які регулюють обслуговування Клієнта на загальних умовах, без фіксованого строку підключення та без обов'язкової щомісячної плати. Умови Тарифних пакетів розміщені на Вебсайті Банку.

ТАРИФНИЙ ПЛАН – фіксований перелік послуг Банку, затверджений відповідним колегіальним органом Банку, що продаються Банком у комплексі, та за користування якими Клієнт платить фіксовану щомісячну плату. Підключення Тарифного плану здійснюється на строк, визначений умовами відповідного Тарифного плану, який обчислюється з дати його підключення. За користування послугами, що не входять у вартість щомісячної плати, або перевищують передбачений Тарифним планом обсяг, оплата здійснюється на загальних підставах. Інформація щодо Тарифних планів, що пропонуються Банком, про ліміти послуг (максимально допустиму кількість операцій певного виду за встановленою ціною, які Клієнт може здійснити в межах обраного Тарифного плану) та розмір винагороди (комісійної плати) Банку за кожним Тарифним планом розміщується на Вебсайті Банку.

ТРАНЗИТНИЙ РАХУНОК – рахунок, що відкривається Банком в національній валюті України згідно з Договором про обслуговування виплат, пов'язаних з оплатою праці, стипендій, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших виплат фізичним особам у безготівковій формі та використовується для обліку платежів на час до переказу їх за призначенням в межах обслуговування зарплатного проєкту.

ТРАНШ – сума грошових коштів, що розміщується на Вкладному рахунку/окремих субрахунках Вкладного рахунку на різних умовах (сума, строк, процентна ставка) в рамках одного Договору банківського вкладу. У разі, якщо згідно з умовами Депозитного продукту розміщення Вкладу здійснюється окремими Траншами, сума всіх Траншів, що обліковуються на Вкладному рахунку, є сумою Вкладу.

УДОСКОНАЛЕНИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ ПІДПИС З КВАЛІФІКОВАНИМ СЕРТИФІКАТОМ (УЕП з кваліфікованим сертифікатом) – УЕП, створений з використанням кваліфікованого сертифіката електронного підпису, у якому немає відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки. Сторони мають право використовувати УЕП з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли таке право встановлено законами України або нормативно-правовими актами Національного банку України.

На період воєнного стану на території України та протягом шести місяців з дня його припинення чи скасування дозволяється використання УЕП з кваліфікованим сертифікатом користувачами електронних довірчих послуг для здійснення електронної взаємодії, електронної ідентифікації та автентифікації фізичних, юридичних осіб і представників юридичних осіб у випадках, коли законодавством України передбачено використання виключно кваліфікованих електронних підписів чи печаток (засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки, кваліфікованих електронних довірчих послуг) або засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри, крім вчинення в електронній формі правочинів, що підлягають нотаріальному посвідченню та/або державній реєстрації у випадках, установлених законами України, та випадках, пов'язаних із високим ризиком для інформаційної безпеки, що визначається власниками відповідних інформаційних та інформаційно-комунікаційних систем з урахуванням обмежень, установлених абзацом другим частини другої статті 17 Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». Після спливу зазначеного в цьому пункті строку, Сторони керуватимуться вимогами законодавства.

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

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

УДОСКОНАЛЕНИЙ ЕП КЛІЄНТА – електронний підпис Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, сертифікат ключа якого використовується в Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та/або «Smartphone-банкінг» з метою ідентифікації Клієнта/ його Уповноваженої особи, у тому числі як підписанта електронних документів, електронних платіжних інструкцій, створених/переданих Клієнтом/його Уповноваженою особою в Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та/або «Smartphone-банкінг». Генерація ключової пари (Особистого ключа та Відкритого ключа Удосконаленого ЕП для

Системи) здійснюється під час реєстрації Клієнта в Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК»/«Smartphone-банкінг» або інших програмних комплексів Банку.

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

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА КЛІЄНТА – фізична особа, що на законних підставах діє від імені Клієнта при укладенні, виконанні Договору, у тому числі розпоряджається будь-яким Поточним рахунком, відкритим Клієнтом в Банку на умовах Договору банківського рахунку.

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

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

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

- проведення ідентифікації нових та існуючих клієнтів з метою виявлення податкових резидентів США, тобто клієнтів та/або уповноважених осіб клієнтів, які є громадянами США, мають постійне місце проживання на території США або з інших підстав зобов'язані сплачувати податки відповідно до законодавства США, та надали Банку заповнену відповідно до вимог Податкової служби США форму W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN) клієнта/ Уповноваженої особи клієнта (далі – FATCA-ідентифікація);
- надання звітності до Податкової служби США (InternalRevenueService), зокрема, інформації про клієнтів-податкових резидентів США, їх рахунки та операції за ними, про осіб, які не надали необхідної інформації для проведення FATCA ідентифікації тощо;
- розкриття інформації про результати FATCA-ідентифікації на запит Податкової служби США, осіб, що приймають участь в переказі коштів на рахунки клієнта, а також в інших випадках, передбачених FATCA;
- утримання «штрафного» податку (withholding) в розмірі 30% від сум переказів клієнтів, які не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації, з наступним переказом зазначених сум до Податкової служби США.

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

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

У цих Правилах використовуються наступні скорочення (абревіатури):

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

ПВК/ФТ - запобігання та протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

НБУ – Національний банк України.

СЕП НБУ – система електронних платежів Національного банку України.

PEP (PEPs у множині) - фізична особа, яка є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, пов'язаною з політично значущою особою, або інша особа, кінцевий бенефіціарний власник якої є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, пов'язаною з політично значущою особою.

1.2. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ЗА ОКРЕМОЮ БАНКІВСЬКОЮ ПОСЛУГОЮ

1.2.1. Банк, на підставі укладеного з Клієнтом відповідного Договору за окремою Банківською послугою, надає останньому банківські послуги, в порядку та на умовах, визначених законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України, цими Правилами, Тарифами, відповідним Правочином про надання Банківської послуги, а також іншими правочинами/заявами, що можуть бути укладені Сторонами/ надані Клієнтом в рамках Договору за окремою Банківською послугою протягом строку його дії.

Надалі за текстом цих Правил Банк та Клієнт разом іменуються «Сторони», а кожен окремо – «Сторона».

1.2.2. ***Порядок укладення Договору:***

1.2.2.1. Клієнт самостійно обирає Банківські послуги та/або комплекс Банківських услуг, які він бажає отримати, та визначає їх у Правочині про надання Банківської послуги.

1.2.2.2. Перед прийняттям (акцептом) Клієнтом Публічної пропозиції Банку на укладення Договору йому необхідно ознайомитися з нормами чинного законодавства України, які регулюють порядок надання банківських та інших послуг, з текстом цих Правил в частині умов, які регулюють відносини щодо надання Клієнту обраної ним окремої Банківської послуги (у тому числі зі згодами, підтвердженнями, дорученнями, що міститься у цих Правилах), а також з Тарифами (за обраною Банківською послугою), що оприлюднені на Вебсайті Банку в мережі Інтернет за посиланням vstbank.ua.

1.2.2.3. З метою прийняття (акцептування) Публічної пропозиції Банку на укладення Договору в рамках кожної окремої послуги особа, яка має намір укласти з Банком Договір на умовах цих Правил, подає до Банку:

- заповнений та підписаний Правочин про надання Банківської послуги за формою, встановленою Банком;
- документи і відомості, подання яких до Банку, відповідно до норм чинного законодавства України і умов цих Правил, є необхідною передумовою для отримання банківських послуг (зокрема, але не виключно: документи та/або відомості, необхідні для здійснення Банком заходів належної перевірки Клієнта);
- документи, що підтверджують повноваження Уповноважених осіб Клієнта, актуальний перелік осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком(ами) Клієнта і підписувати платіжні інструкції (якщо подання такого переліку передбачено чинним законодавством)).

Зазначені документи можуть бути надані в Банк у паперовій формі або у вигляді Електронного документа.

Правочин про надання Банківської послуги (із замовленням окремої Банківської послуги) у паперовій формі подається Клієнтом до Банку у двох примірниках.

Правочин про надання Банківської послуги (із замовленням окремої Банківської послуги), поданий до Банку у вигляді Електронного документа, підписується Клієнтом шляхом накладення КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом або Удосконаленого ЕП Клієнта (у разі наявності попередньої письмової домовленості Сторін про використання Удосконаленого ЕП у процесі створення електронних документів) та направляється Клієнтом до Банку (разом з усіма необхідними документами і відомостями) за допомогою засобу дистанційної комунікації, що заздалегідь узгоджений з Банком.

Примітка: Подання до Банку особою, яка має намір укласти з Банком Договір, Правочину про надання Банківської послуги (із замовленням обраної Банківської послуги) та необхідних документів у електронному вигляді можливе лише за умови наявності у Банку відповідної технічної можливості.

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

1.2.2.4.1. *У разі подання особою, яка має намір укласти з Банком Договір на умовах цих Правил, Правочину про надання Банківської послуги та документів у паперовій формі:*

- підписує два примірники Правочину про надання Банківської послуги та один із них надає Клієнту;
- надає Клієнту ці Правила у спосіб, зазначений в Правочині про надання Банківської послуги. Належним підтвердженням отримання Клієнтом цих Правил є підпис Клієнта/ його Уповноваженої особи під відповідною відміткою у Правочині про надання Банківської послуги (на примірнику, який залишається у Банку).

1.2.2.4.2. *У разі подання особою, яка має намір укласти з Банком Договір на умовах цих Правил, Правочину про надання Банківської послуги та документів у вигляді Електронного документа:*

- скріплює Правочин про надання Банківської послуги із замовленням обраної Банківської послуги Електронним підписом уповноваженої особи Банку;
- надає Клієнту/ Уповноваженій особі Клієнта примірник Правочину про надання Банківської послуги та ці Правила, зокрема, шляхом їх надсилання засобами Системи або на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену у Правочині про надання Банківської послуги, або в інший спосіб, узгоджений Сторонами в Правочині про надання Банківської послуги.

1.2.2.5. Датою укладення Договору є дата набуття чинності Правочину про надання Банківської послуги (із замовленням обраної Банківської послуги).

1.2.2.6. У разі укладення Сторонами Правочину про надання Банківської послуги (із замовленням обраної Банківської послуги) у електронному вигляді Договір в рамках кожної окремої Банківської послуги вважається укладеним за місцезнаходженням Банку. У разі підписання Сторонами Правочину про надання Банківської послуги в рамках кожної окремої Банківської послуги у паперовому вигляді місцем укладення Договору в рамках кожної окремої Банківської послуги є місцезнаходження відділення Банку, до якого звернувся Клієнт.

1.2.3. ***Порядок укладення Договору між Банком та Клієнтом-фізичною особою-підприємцем за допомогою Мобільного застосунку Системи.***

1.2.3.1. Фізична особа-підприємець, що сукупно відповідає всім вимогам, перелік яких міститься у підпункті **1.2.3.2.** цього пункту Правил, може акцептувати Публічну пропозицію Банку на укладення Договору та отримати певні Банківські послуги без відвідування відділення Банку, із застосуванням технологічних можливостей Банку.

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

- Клієнт є громадянином України;
- Клієнт має діючий рахунок фізичної особи, відкритий у Банку;

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

1.2.3.3. Фізична особа-підприємець, що сукупно відповідає вимогам, зазначеним у підпункті **1.2.3.2.** цього пункту Правил, у разі віддаленого встановлення ділових відносин з Банком укладає з Банком Договір банківського рахунку шляхом підписання відповідного Правочину про надання Банківської послуги. Зазначений Правочин про надання Банківської послуги підписується Клієнтом шляхом створення/накладення Кваліфікованого ЕП.

Банк надає Клієнту примірник Правочину про надання Банківської послуги, укладеного в електронному вигляді, разом з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб шляхом їх направлення на адресу електронної пошти, зазначеної Клієнтом в Правочині про надання Банківської послуги.

1.2.4. Банк має право відмовити Клієнту у встановленні ділових відносин та підписанні Правочину про надання Банківської послуги з підстав, встановлених чинним законодавством України та внутрішньобанківськими документами.

Банк не встановлює ділові відносини з особами, які включені до Переліку осіб, пов'язаних зі здійсненням терористичної діяльності, або до яких застосовані міжнародні санкції, а також спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції».

1.2.5. Зобов'язання Банку щодо надання Клієнту обраної Банківської послуги, зобов'язання Клієнта щодо її оплати, а також інші зобов'язання Сторін за окремою Банківською послугою виникають з моменту підписання Банком та Клієнтом Правочину про надання Банківської послуги (із замовленням обраної Банківської послуги), та після виконання Клієнтом умов, визначених цими Правилами та законодавством України, зокрема, після надання Клієнтом документів та інформації, необхідність подання яких визначено законами України, нормативно-правовими актами Національного банку України, а також внутрішніми документами Банку. Якщо Клієнт не надав до Банку необхідних документів чи відомостей або навмисно надав неправдиві відомості, Банк має право не надавати Клієнту Банківські послуги, передбачені Договором.

1.2.6. Підписанням Правочину про надання Банківської послуги Клієнт підтверджує своє волевиявлення та встановлення між ним та Банком договірних правовідносин в рамках обраної Банківської послуги, а також повну, безумовну і остаточну згоду з усіма умовами Правил, які регулюють відносини щодо надання Банком обраних Клієнтом Банківських послуг, в тому числі із загальними положеннями Правил (розділ 1), що застосовуються до всіх Банківських послуг, порядок та умови надання яких встановлені цими Правилами.

<u>У разі, якщо положення цих Правил, що регулюють надання всіх послуг Банку (загальні норми), та положення цих Правил, що регулюють надання відповідних послуг Банку (спеціальні норми), суперечать один одному, спеціальні норми мають перевагу</u>.

1.2.7. Після укладення між Банком та Клієнтом будь-якого Договору, ці Правила стають невід'ємною частиною Договору, а положення цих Правил, що регулюють надання відповідних Банківських послуг згідно з укладеним Договором (в тому числі загальні норми, що застосовуються до всіх Банківських послуг), вважаються включеними до умов такого Договору. При цьому, правочини, що складають індивідуальну частину Договору за окремою Банківською послугою, можуть містити положення, які змінюють ці Правила.

Клієнт приймає на себе всі обов'язки та набуває всіх прав, передбачених цими Правилами в тій частині, в якій він приєднався (в рамках обраної окремої Банківської послуги), так само як і Банк бере на себе всі обов'язки та набуває всіх прав, передбачених цими Правилами для відповідної Банківської послуги, що буде надаватися Банком за укладеним з Клієнтом Договором за окремою Банківською послугою.

1.2.8. Приєднання Клієнта до Договору за окремою Банківською послугою свідчить про те, що Клієнт ознайомлений з Тарифами, встановленими Банком для обраної Клієнтом Банківської послуги, та надав свою згоду на оплату послуг згідно з Тарифами (за обраної Банківською послугою), що є чинними на дату надання послуги.

1.2.9. Умови цих Правил та Тарифів є типовими умовами (ст. 630 Цивільного кодексу України) Договорів за окремими Банківськими послугами, за винятком умов щодо яких в цих Правилах визначено, що вони можуть бути погоджені Сторонами з відхиленням від умов, встановлених Правилами та/або Тарифами.

1.2.10. Умови надання Банківських послуг можуть бути різними для різних груп Клієнтів (група відповідного сегменту бізнесу), яка встановлюється Банком, виходячи з ознак, що характеризують Клієнта, визначених внутрішніми правилами Банку. Такі умови встановлюються Банком самостійно.

1.2.11. Підписанням Правочину про надання Банківської послуги Сторони безвідклично підтверджують, що укладають Договір, у тому числі на підставі принципу свободи договору, визначеного статтями 6 та 627 Цивільного кодексу України.

1.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

1.3.1. ***Клієнт зобов'язаний:***

1.3.1.1. Неухильно дотримуватися положень Договору та вимог законодавства України.

1.3.1.2. Своєчасно та в повному обсязі здійснювати оплату за надані Банківські послуги відповідно до Тарифів або Окремих тарифів, а також своєчасно та в повному обсязі виконувати будь-які інші грошові зобов'язання перед Банком (погашати Дебіторську заборгованість, заборгованість з відшкодування витрат, понесених Банком, сплачувати штрафні санкції та усі інші платежі, передбачені умовами Договору). Для цих цілей Клієнт зобов'язаний своєчасно забезпечувати наявність на відповідних рахунках коштів у сумах, достатніх для повного виконання Клієнтом відповідних грошових зобов'язань перед Банком, або виконувати такі грошові зобов'язання у будь-які інші способи, дозволені законодавством України та умовами Договору.

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

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

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

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

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

1.3.1.8. Своєчасно ознайомлюватися з інформаційними повідомленнями Банку про зміну умов публічної частини Договору, що направляються Банком Клієнту. У випадку, якщо Клієнт не скористався наданою йому Банком можливістю ознайомитись із змінами умов Договору та/або проігнорував умови цього пункту Правил, Банк не несе відповідальності за наслідки таких дій/бездіяльності Клієнта.

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

1.3.1.10. Повідомляти Банк у письмовій формі (з наданням необхідних Банку документів) про набуття Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта, Держателями статусу PEP протягом 3 (Трьох) робочих днів з дня настання відповідної події.

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

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

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

1.3.1.14. ***Для Клієнтів-фізичних осіб-підприємців та Клієнтів-фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність:*** протягом всього строку дії Договору банківського вкладу та/або Договору банківського рахунку, самостійно, не рідше, ніж один раз на рік, ознайомлюватися з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, розміщеною на Вебсайті Банку. За бажанням Клієнта-фізичної особи-підприємця/ Клієнт-фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність, Банк надає Довідку на паперовому носії у випадку звернення Клієнта до відділення Банку.

1.3.1.15. Виконувати інші обов'язки, передбачені Договором (в тому числі умовами розділів цих Правил, які безпосередньо регулюють порядок та умови надання окремих Банківських послуг) та законодавством України.

1.3.2. ***Банк зобов'язаний:***

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

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

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

1.3.2.4. Розміщувати на Вебсайті Банку в мережі Інтернет та на інформаційних стендах у відділеннях Банку нову редакцію Правил та/або Тарифів (Стандартних тарифів та/або Тарифних планів), з зазначенням дати набуття ними чинності, з обов'язковим направленням Клієнту про це інформаційного повідомлення способами, визначеними Договором.

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

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

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

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

1.3.2.9. Вживати заходів належної комплексної перевірки рахунків Клієнта з метою виявлення підзвітних рахунків (згідно вимог Угоди FATCA та Багатосторонньої угоди CRS).

1.3.2.10. Виконувати інші обов'язки, визначені Договором (в тому числі умовами розділів цих Правил, які безпосередньо регулюють порядок та умови надання окремих Банківських послуг) та законодавством України.

1.3.3. ***Клієнт має право:***

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

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

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

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

1.3.3.5. Інші права, передбачені Договором (в тому числі умовами розділів цих Правил, які безпосередньо регулюють порядок та умови надання окремих Банківських послуг) та законодавством України.

1.3.4. ***Банк має право:***

1.3.4.1. Самостійно встановлювати Стандартні тарифи (в тому числі умови Тарифних пакетів) та Тарифні плани, та вносити до них зміни, а також вносити зміни до цих Правил в порядку, передбаченому в підрозділі 1.9. цього розділу Правил. Всі відповідні зміни (в частині умов, що регулюють надання відповідних Банківських послуг) з моменту набуття ними чинності стають невід'ємною частиною Договору, обов'язковою до виконання Сторонами.

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

1.3.4.3. Отримувати від Клієнта плату за надання Банківських послуг на підставі Договору в розмірах, що визначені Тарифами або Окремими тарифами.

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

1.3.4.5. Відмовитися від надання Банківських послуг, зокрема, від підписання Правочину про надання Банківської послуги, проведення операції(ій) по рахункам Клієнта, а також зупинити операції та/або припинити здійснення Клієнтом/Держателями операцій з використанням КПК, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити рахунок(и) у разі невиконання Клієнтом вимог підрозділу **1.13.** розділу 1 цих Правил.

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

1.3.4.7. Відмовити в укладанні Договору банківського рахунку, Договору банківського вкладу наданні інших Банківських послуг у випадку відмови Клієнта-фізичної особи-підприємця/ Клієнта-фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність, від ознайомлення/отримання Довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб.

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

1.3.4.9. Інші права, передбачені Договором та законодавством України.

1.4. ЗАПЕВНЕННЯ

1.4.1. Підписанням Правочину про надання Банківської послуги Клієнт підтверджує свою згоду на надання Банку документів та відомостей, які відповідно до вимог законодавства України, а також внутрішніх документів Банку вимагатимуться Банком для виконання функцій податкового агента, агента валютного нагляду та суб’єкта первинного фінансового моніторингу, а також будь-які інші документи, що можуть вимагатися Банком, в тому числі для проведення FATCA-ідентифікації та/або CRS- ідентифікації. Дані документи і відомості мають бути чинними та достовірними.

1.4.2. Також підписанням Правочину про надання Банківської послуги Клієнт підтверджує, що:

1.4.2.1. Клієнт надав Банку в діючій редакції всі документи, що необхідні для укладення Договору в рамках окремої Банківської послуги, в тому числі документи, які є достатніми для здійснення належної перевірки Клієнта, встановлення змісту його діяльності і фінансового стану, тощо відповідно до вимог законодавства України у сфері банківської діяльності і запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Надані Клієнтом документи не містять будь-яких недостовірних відомостей, складені та/або отримані в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.4.2.2. Клієнт-юридична особа повноважний укладати Договір та виконати зобов`язання за укладеним Договором, оскільки особа, яка підписує Правочин про надання Банківської послуги від імені Клієнта-юридичної особи, має всі необхідні для укладення та виконання Договору повноваження згідно установчих документів та/або окремого рішення учасників/ засновників/ акціонерів. Укладення Договору та його виконання не суперечить положенням чинного законодавства або договірним обмеженням, обов`язковим для такого Клієнта, його установчим документам.

1.4.2.3. Перед прийняттям (акцептуванням) Клієнтом Публічної пропозиції (цих Правил) Банку, а саме до моменту підписання ним Правочину про надання Банківської послуги і подання її до Банку, Клієнт уважно ознайомився з нормами чинного законодавства України, які регулюють порядок надання банківських та інших послуг, та з текстом цих Правил (в частині загальних положень, а також в тій частині, що передбачена цими Правилами для відповідного виду Банківської послуги, що буде надаватися Клієнту відповідно до підписаного Клієнтом Правочину про надання Банківської послуги), а також з Тарифами (за обраною Банківською послугою), розміщеними на Вебсайті Банку (vstbank.ua). Умови цих Правил є цілком зрозумілими Клієнту і він не потребує будь-яких роз’яснень і тлумачень цих умов. Положення цих Правил Клієнт неухильно зобов'язується дотримуватися. Клієнт згодний з діючими Тарифами.

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

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

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

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

1.4.8.8. Клієнт обізнаний про можливість притягнення його до відповідальності, встановленої законодавством України (у тому числі до кримінальної відповідальності) за вчинення протиправних дій (у тому числі за шахрайство, заподіяння майнової шкоди шляхом обману або зловживання довірою тощо).

1.4.2.9. Клієнт розуміє свої права і обов’язки за Договором.

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

1.4.3. ***Підписанням Правочину про надання Банківської послуги Клієнт підтверджує, що до укладання Договору він був ознайомлений з:***

1.4.3.1. інформацією про Банк, діяльність Банку, фінансові послуги Банку, договором про надання послуг Банку та іншою інформацією, відповідно до частини другої статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та статті 30 Закону України «Про платіжні послуги» (у тому числі, з інформацією щодо реквізитів Банку, умов обслуговування Рахунків, використання КПК, дистанційного обслуговування, умов розміщення Вкладів, умов передавання в тимчасовий найм сейфів, умов здійснення платежів та розрахунків за такими платежами, що здійснюються з використанням ПК для оплати товарів/послуг, що реалізуються Клієнтом у місці торгівлі або через його сайт), зміст інформації Клієнту зрозумілий, не потребує її додаткового тлумачення. Клієнт засвідчує, що зазначена інформація є доступною в відділеннях Банку та/або на Вебсайті Банку, а також є повною та достатньою для правильного розуміння суті банківських послуг, що надаються Банком за Договором;

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

1.4.4. Підписанням Правочину про надання Банківської послуги (який є індивідуальною частиною Договору банківського вкладу/ Договору банківського рахунку) Клієнт-фізична особа-підприємець/ Клієнт-фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, підтверджує, що Банк до укладення Договору банківського вкладу/Договору банківського рахунку повідомив йому, що Банк є учасником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, та ознайомив його з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб (надалі – Довідка).

Сторони домовились, що після укладення Договору Банк надає Клієнту-фізичній особі-підприємцю/ Клієнту-фізичній особі, що провадить незалежну професійну діяльність, Довідку шляхом розміщення її на Вебсайті Банку за посиланням vstbank.ua у розділі «Фонд гарантування вкладів». При цьому Сторони домовились, що Клієнт приймає на себе зобов’язання не рідше ніж один раз на календарний рік самостійно ознайомлюватися з розміщеною на Вебсайті Банку Довідкою.

1.4.5. Встановлені цими Правилами засвідчення та гарантії Клієнта не є вичерпними. У Правочинах про надання Банківських послуг можуть визначатися додаткові засвідчення та гарантії Клієнта. Звернення Клієнта до Банку для отримання Банківських послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Банківських послуг, є підтвердженням з боку Клієнта чинності зазначених в цих Правилах засвідчень та гарантій, їх повноти та достовірності.

1.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

1.5.1. Сторони несуть відповідальність за неналежне виконання своїх обов’язків за Договором відповідно до норм чинного законодавства України.

1.5.2. Кожна зі Сторін зобов’язана у повному обсязі відшкодувати іншій Стороні збитки, завдані порушенням умов Договору. У разі притягнення Банку до відповідальності за порушення Клієнтом валютного законодавства, що сталося з вини Клієнта, Клієнт відшкодовує Банку завдані збитки у повному обсязі на першу вимогу Банку.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5.8.6. Сторона Договору не звільняється від відповідальності за несвоєчасне виконання зобов'язань, якщо обставини непереборної сили, визначені підпунктом **1.5.8.1.** пункту **1.5.8.** цих Правил, настали у період прострочення виконання зобов'язань.

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

1.5.8.8. Якщо обставини непереборної сили діятимуть понад один календарний місяць, Клієнт зобов'язаний протягом трьох робочих днів від дати закінчення строку, визначеного підпунктом **1.5.8.7.** пункту **1.5.8.** цих Правил, погасити заборгованість за Договором.

1.5.9. Особливості та порядок притягнення Сторін до відповідальності за Договором за окремою Банківською послугою визначаються відповідними розділами цих Правил, які безпосередньо регулюють надання відповідних Банківських послуг.

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

1.5.11. Врегулювання спорів

1.5.11.1. Сторони домовилися, що матеріальним правом, що регулює правовідносини Сторін за Договором є право держави Україна.

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

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

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

1.6. ТАРИФИ ТА ОКРЕМІ ТАРИФИ

1.6.1. За надання Банківських послуг Клієнт сплачує Банку винагороду відповідно до Тарифів. Якщо інше не буде погоджено Сторонами в порядку, передбаченому цим підрозділом Правил, Клієнт здійснює оплату за надані Банком Банківські послуги за Договором у розмірах, передбачених Стандартними тарифами.

1.6.2. У разі відкриття Банком Клієнту декількох Поточних рахунків, обслуговування кожного з них здійснюється із застосуванням Стандартних тарифів, встановлених щодо таких рахунків.

1.6.3. Банк ознайомлює Клієнта з діючими Стандартними тарифами в доступній формі, шляхом їх розміщення на Вебсайті Банку. Підписанням Правочину про надання Банківської послуги Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден зі Стандартними тарифами (за обраною Банківською послугою), що є чинними на дату підписання Правочину про надання Банківської послуги. В подальшому Клієнт зобов'язаний перед отриманням обраної Банківської послуги ознайомитись з діючими на відповідний момент Стандартними тарифами.

Банк самостійно встановлює нові або вносить зміни до діючих Стандартних тарифів в порядку, встановленому в підрозділі **1.9.** цього Розділу Правил. Зміна Стандартних тарифів за ініціативою Банку не вимагає підписання Клієнтом будь-яких заяв, угод, інших документів.

1.6.4. ***Тарифні пакети є складовою частиною Стандартних тарифів та передбачають надання Банком Клієнту визначеного переліку банківських послуг на загальних умовах.***

1.6.4.1. Підставою для надання Банківських послуг на умовах обраного Клієнтом Тарифного пакету є відповідне волевиявлення Клієнта та Банку, відображене у відповідному правочині, укладеному Сторонами за формою, розробленою Банком. Тарифний пакет застосовується до Клієнта з моменту його підключення (включаючи дату акцепту Банком відповідної заяви Клієнта) і діє до моменту його зміни або анулювання в порядку, визначеному цими Правилами.

1.6.4.2. Зміна діючого Тарифного пакету, за яким здійснюється обслуговування Клієнта, на інший, відбувається:

1.6.4.2.1. на підставі заяви Клієнта про зміну умов обслуговування за обраною Банківською послугою, акцептованої Банком. Банк має право відмовити Клієнту у зміні Тарифного пакету у випадку не відповідності Клієнта критеріям/ вимогам, що визначені для певного Тарифного пакету. У разі погодження Банком зміни Тарифного пакету, умови нового Тарифного пакету застосовуються з дати зазначеної у заяві Клієнта, але не раніше дати прийняття (акцепту) заяви Банком.

1.6.4.2.2. у разі відміни (анулювання) Банком діючого Тарифного пакету. У разі відміни (анулювання) Банком діючого Тарифного пакета, Банк не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати його анулювання повідомляє про це Клієнтів, які обслуговуються за відповідним пакетом, через Систему дистанційного обслуговування або інші дистанційні канали зв'язку/способи направлення повідомлень, визначені Договором, із пропозицією обрати інший діючий Тарифний пакет та подати відповідну заяву про зміну умов обслуговування до визначеної дати; у разі якщо Клієнт не подасть таку заяву у встановлений строк, з дати, зазначеної в повідомленні Банку, обслуговування Клієнта буде автоматично переведено на інший Тарифний пакет, визначений Банком як базовий або найбільш схожий за умовами, без потреби укладення правочину про внесення змін до умов Договору; після автоматичного переходу Клієнт має право у будь-який час подати заяву про зміну Тарифного пакета відповідно до чинних умов Банку;

1.6.4.2.3. з інших підстав, передбачених відповідним розділом Правил, що безпосередньо регулює порядок надання Клієнту відповідної Банківської послуги.

1.6.4.3. У разі припинення дії (анулювання) Тарифного пакета або переходу на інший Тарифний пакет з ініціативи Клієнта або Банку, всі зобов'язання, що виникли до такого переходу/анулювання, підлягають виконанню у відповідності до умов Тарифного пакета, що діяв на момент їх виникнення.

1.6.5. ***Тарифні плани***

Сторони можуть погодити, у порядку, передбаченому цим пунктом Правил, що протягом визначеного строку оплата за всі або частину Банківських послуг, які надаються за Договором, здійснюється відповідно до умов відповідного Тарифного плану. При цьому розмір комісійної винагороди Банку за банківські послуги, які не передбачені Тарифним планом, визначається згідно зі Стандартними тарифами, крім випадків установлення Клієнту Окремих тарифів у порядку, передбаченому пунктом **1.9.5.** підрозділу **1.9.** цього розділу Правил.

У разі, якщо до моменту підключення Тарифного плану Клієнт користувався певними банківськими послугами, що входять до складу відповідного Тарифного плану, на умовах Окремих тарифів, з моменту підключення Тарифного плану такі Окремі тарифи більше не застосовуються, а обслуговування за відповідними банківськими послугами здійснюється виключно на умовах підключеного Тарифного плану.

1.6.5.1. Підставою для надання Банківських послуг на умовах обраного Клієнтом Тарифного плану є відповідна заява Клієнта, яка після її акцепту Банком стає невід'ємною частиною Договору. Підключення до Тарифного плану можливе лише за наявності у Клієнта відкритого поточного рахунка в Банку. У разі закриття всіх поточних рахунків Клієнта в Банку, незалежно від причин такого закриття, надання всіх банківських послуг, передбачених підключеним Тарифним планом, на відповідних тарифних умовах припиняється.

Всі поточні рахунки Клієнта, які відкриті та будуть відкриті в Банку, обслуговуються на умовах одного Тарифного плану.

1.6.5.2. За обслуговування Клієнта за відповідним Тарифним планом у календарному місяці Клієнт сплачує Банку щомісячну плату в розмірі, визначеному умовами цього Тарифного плану. Щомісячна плата за обслуговування Клієнта за відповідним Тарифним планом, починаючи з місяця підключення Тарифного плану (незалежно від кількості днів користування Тарифним планом у будь-якому місяці), нараховується в останній робочий день поточного календарного місяця та сплачується Клієнтом в день нарахування.

У разі закриття з будь-яких підстав усіх поточних рахунків Клієнта протягом строку дії Тарифного плану, щомісячна плата за його обслуговування за той місяць, у якому відбулося закриття рахунків, нараховується Банком у повному обсязі в день, що передує дню закриття рахунків, та підлягає сплаті Клієнтом у день нарахування.

У разі несплати щомісячної плати в установлений строк, нарахована, але несплачена сума вважається простроченою заборгованістю Клієнта з наступного робочого дня після настання терміну платежу.

1.6.5.3. На підставі відповідної заяви Клієнта, яка після її акцепту Банком стає невід'ємною частиною Договору, діючий Тарифний план, за яким здійснюється обслуговування Клієнта, може бути змінений на інший, або може бути здійснено перехід на обслуговування на загальних умовах. У разі погодження Банком зміни Тарифного плану або відмови від нього, умови нового Тарифного плану або умови обслуговування на загальних підставах застосовуються з першого числа календарного місяця, наступного за місяцем, в якому Банк акцептував заяву Клієнта про зміну або відмову від Тарифного плану.

1.6.5.4. У разі визначення строку дії Тарифного плану в місяцях, останнім днем обслуговування Клієнта за відповідним Тарифним планом є останній календарний день місяця, в якому спливає відповідна кількість місяців, обчислена з урахуванням того, що місяць підключення враховується як повний місяць, незалежно від того, скільки днів Клієнт фактично користувався Тарифним планом у цьому місяці.

1.6.5.5. Після закінчення строку дії Тарифного плану, розмір комісійної винагороди Банку за відповідні Банківські послуги визначається відповідно до Стандартних тарифів, крім випадків установлення Клієнту Окремих тарифів у порядку, передбаченому пунктом **1.9.5.** підрозділу **1.9.** цього розділу Правил.

У разі, якщо Клієнт бажає продовжити обслуговування на умовах відповідного Тарифного плану після закінчення строку його дії, він має надати до Банку відповідну заяву про обрання Тарифного плану на новий період.

1.6.5.6. Банк має право в односторонньому порядку встановлювати та змінювати розміри плати за всі або окремі Банківські послуги, що надаються Клієнту в рамках відповідного Тарифного плану, в тому числі розмір щомісячної плати за підключення Тарифного плану, а також визначати та змінювати ліміти послуг – максимально допустиму кількість операцій певного виду за відповідною ціною, які Клієнт може здійснити в межах обраного Тарифного плану.

Про такі зміни до умов Тарифних планів Банк повідомляє Клієнта в порядку, визначеному підрозділом **1.9.** цього Розділу Правил. При цьому Клієнт, який не згоден із такими змінами Тарифного плану, до оголошеної Банком дати введення в дію змін, вправі відмовитися від Тарифного плану, подавши відповідну заяву до Банку. В цьому випадку, починаючи з першого числа календарного місяця, наступного за місяцем, в якому Банк акцептував заяву Клієнта про відмову від Тарифного плану, Клієнт здійснює оплату за надані Банком Банківські послуги за Договором у розмірах, передбачених Стандартними тарифами. Зміни до відповідного Тарифного плану є погодженими Клієнтом, якщо до дати, з якої вони застосовуватимуться, Клієнт не повідомить Банк про відмову від нього.

1.6.6. Протягом визначеного строку оплата за всі або частину Банківських послуг, які надаються за Договором, може здійснюватися у розмірах, передбачених Окремими тарифами, погодженими Сторонами у порядку, передбаченому пунктом **1.9.5.** підрозділу **1.9.** цього Розділу Правил. Встановлення окремої вартості банківських послуг, що надаються Клієнту на умовах Тарифного плану, не здійснюється.

1.7. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

1.7.1. Розрахунки між Сторонами здійснюються на підставі укладених Договорів за окремими Банківськими послугами.

1.7.2. Для оплати Банківських послуг Клієнт зобов'язаний забезпечити наявність в день оплати на Поточному(их) рахунку(ах) грошових коштів в сумі достатній для здійснення оплати наданих Банком Банківських послуг за Договорами або забезпечити своєчасну сплату винагороди Банку за Банківські послуги іншим чином.

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

- першочергово шляхом дебетування Банком поточних рахунків Клієнта за згодою Клієнта, наданою в Договорі; або

- шляхом самостійного утримання Банком належної йому суми винагороди з коштів, належних до зарахування Клієнту, шляхом зменшення на відповідну суму; або

- самостійно Клієнтом шляхом безготівкового перерахування Банку суми оплати за Банківські послуги з власних рахунків, відкритих в Банку / в інших банках, за реквізитами, отриманими в Банку, або шляхом внесення готівкових коштів в касу Банку.

1.7.4. Укладанням Договору Клієнт надає дозвіл Банку самостійно утримувати належну йому винагороду згідно з Тарифами/ Окремими тарифами з коштів, належних до зарахування Клієнту, шляхом зменшення на відповідну суму.

1.7.5. Грошові зобов'язання Клієнта перед Банком за Договором вважаються належно виконаними в день зарахування грошових коштів на відповідний рахунок Банку.

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

1.7.7. Окрім сплати винагороди Банку за надання Банківських послуг, Клієнт зобов'язаний:

- відшкодовувати Банку витрати (включаючи витрати на оплату послуг третіх осіб, витрати, пов'язані із з'ясуванням реквізитів, тощо), понесені Банком у зв'язку із наданням Банківських послуг за відповідним Договором;

- відшкодувати інші збитки, шкоду, сплатити неустойку в разі порушення зобов'язань Клієнта перед Банком.

На суму відшкодування Клієнтом на користь Банку витрат, пов'язаних з наданням Клієнту Банківських послуг, може бути нараховано ПДВ відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

1.8.1. Сторони домовилися, що Банк має право здійснювати дебетування всіх поточних рахунків Клієнта, відкритих у АТ «ВСТ БАНК», м. Дніпро, Код ЄДРПОУ 26237202 (надалі – дебетування поточних рахунків Клієнта) для виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) за Договором та будь-якими іншими договорами, укладеними між Банком і Клієнтом, а також для виконання Клієнтом обов'язку з повернення грошових коштів, які були зараховані Клієнту (неналежному отримувачу) внаслідок помилкової, неналежної або неакцептованої платіжної операції у випадку, якщо Клієнт не виконає самостійно свої зобов'язання по поверненню у повному обсязі суми помилкових/неналежних/ неакцептованих платіжних операцій.

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

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

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

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

- з оплати комісійної винагороди Банку за надані Банком Клієнту банківські/фінансові послуги за Договором;

- для погашення Дебіторської заборгованості Клієнта перед Банком;

- погашення будь-яких прострочених грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором;

- погашення заборгованості Клієнта по сплаті неустойки (штрафів, пені) та інших штрафних санкцій;

- з відшкодування завданих Клієнтом збитків;

- для виконання Клієнтом обов'язку з повернення грошових коштів, які були зараховані Клієнту (неналежному отримувачу) внаслідок помилкової, неналежної або неакцептованої платіжної операції, починаючи з наступного дня після завершення встановленого пп. **2.5.3.3.** та **2.5.3.4.** п. **2.5.3.** цих Правил строку у випадку, якщо Клієнт не виконає самостійно свої зобов'язання по поверненню у повному обсязі суми помилкових/ неналежних/ неакцептованих платіжних операцій;

- для повернення Банку суми помилкової, неналежної або неакцептованої платіжної операції, що була зарахована на рахунок Клієнта (неналежного отримувача), за умови виконання Банком зобов'язань з відшкодування, передбачених частинами 9-13 статті 86 Закону України «Про платіжні послуги»;

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

- для сплати Клієнтом (Торговцем) Банку всіх витрат, яких Банк зазнав у зв'язку з наданням Клієнту (Торговцю) послуг еквайрингу, в тому числі витрат, пов'язаних з розрахунком за платіжними операціями з повернення коштів Держателям ПК, з оплатою Банком сум штрафів/комісій, накладених та списаних з Банку з вини Клієнта (Торговця), з повернення сум, списаних з Банку Платіжними системами та/або емітентами ЕПЗ у зв'язку з проведенням у Торговій точці/ на сайті Торговця Операцій з використанням ЕПЗ, з повернення сум скасованих транзакцій, , з оплати Банку штрафу за втрату або пошкодження наданого Банком платіжного термінала, з погашення заборгованості Клієнта (Торговця) по сплаті неустойки, нарахованої Банком згідно умов Договору еквайрингу, а також для компенсації всіх інших витрат, які Клієнт (Торговець) зобов'язаний відшкодувати на користь Банку згідно умов Договору еквайрингу;

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

- у разі виконання Банком вимог FATCA стосовно Клієнта;

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

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

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

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

В разі, коли дебетовий переказ коштів на підставі платіжної інструкції Банка як отримувача виконано з поточного рахунку Клієнта, відкритого в валюті іншій, ніж валюта грошового зобов'язання, Клієнт доручає Банку здійснити продаж списаних грошових коштів в іноземній валюті за гривню/ обмін списаних грошових коштів у валюту грошового зобов'язання Клієнта перед Банком, в тому числі Клієнт доручає Банку здійснити від імені та за рахунок Клієнта продаж валюти на валютному ринку України або обмін/продаж на Міжбанківському валютному ринку України списаних грошових коштів у валюту грошового зобов'язання Клієнта перед Банком.

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

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

1.8.7. Сторони погоджуються з тим, що виконання Банком дебетового переказу з поточного рахунку Клієнта, ініційованого Банком як отримувачем для виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором та/або будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами, здійснюється першочергово стосовно

будь-яких інших платежів, ініційованих Клієнтом з метою розпорядження грошовими коштами на поточному рахунку.

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

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

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

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

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

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

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

1.9. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ

1.9.1. Умови та порядок внесення змін до Публічної частини Договору (цих Правил та/або Тарифів):

1.9.1.1. Сторони домовились, що Банк має право в будь-який час в односторонньому порядку вносити зміни та/або доповнення до цих Правил та/або Тарифів (Стандартних тарифів та/або Тарифних планів) шляхом розміщення на Вебсайті Банку нової редакції Правил та/або Тарифів. Після розміщення (оприлюднення) інформації на Вебсайті Банку про внесення змін до цих Правил та/або Тарифів за ініціативою Банку, Банк направляє повідомлення Клієнту з пропозицією змінити умови Договору з посиланням на адресу розміщення нової редакції Правил та/або Тарифів на Вебсайті Банку. В повідомленні про зміну Договору зазначаються дата початку дії Правил та/або Тарифів в новій редакції.

Зазначене повідомлення з пропозицією змінити умови Договору Банк направляє Клієнту одним або декількома з наступних способів, за вибором Банку:

- шляхом надсилання інформаційного повідомлення за допомогою Системи дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та/або «Smartphone-Банкінг» (за умови її підключення);
- шляхом надсилання PUSH-повідомлень Клієнтам, що використовують Мобільний застосунок VST Bank;
- відправлення листа на поштову адресу Клієнта;
- надсилання електронного повідомлення на адресу електронної пошти Клієнта;
- шляхом направлення SMS-повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта;
- через будь-які канали передачі повідомлень, що відправляються через програмний/ мобільний додаток типу Viber, Telegram тощо, який може бути встановлений на мобільних пристроях та персональному комп'ютері Клієнта.

1.9.1.2. Про зміну Правил користування корпоративними платіжними картками та/або Тарифів по обслуговуванню КПК Банк надсилає Клієнту повідомлення одним із способів, визначених у підпункті **1.9.1.1.** цього пункту Правил, не пізніше ніж за 30 (Тридцять) календарних днів до дати запровадження в дію таких змін.

У разі незгоди Клієнта з запропонованими змінами, Клієнт має право до дати, з якої застосовуватимуться зміни, відмовитись від отримання банківської послуги з відкриття та обслуговування Рахунків ЕПЗ та розірвати Договір банківського рахунку (з випуском ЕПЗ) без сплати додаткової комісійної винагороди за таке розірвання, за умови відсутності заборгованості Клієнта щодо оплати Банківських послуг наданих Банком в рамках Договору банківського

рахунку (з випуском ЕПЗ). Зміни до Правил користування корпоративними платіжними картками та/або Тарифів по обслуговуванню КПК є погодженими Клієнтом (відповідно до ч. 3 ст. 205 Цивільного кодексу України), якщо до дати, з якої вони застосовуватимуться, Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору банківського рахунку (з випуском ЕПЗ) та про закриття відповідного Рахунку ЕПЗ.

1.9.1.3. Про всі інші зміни та/або доповнення до Правил та/або Тарифів Банк повідомляє Клієнта не пізніше ніж за 5 (П'ять) календарних днів до запропонованої дати внесення таких змін у спосіб, передбачений підпунктом **1.9.1.1.** цього пункту Правил. У разі незгоди Клієнта з запропонованими змінами, Клієнт має право розірвати Договір за окремою Банківською послугою до моменту набрання чинності новою редакцією Правил (в частині умов, які регулюють надання Клієнту обраної Банківської послуги) та/або Тарифів (за обраною Банківською послугою), за умови відсутності заборгованості Клієнта перед Банком в рамках Договору. Продовження користування Клієнтом послугами Банку після набрання чинності Правилами та/або Тарифами у новій редакції є підтвердженням того, що Клієнт ознайомився з Правилами та/або Тарифами у новій редакції та надав свою згоду на зміни та доповнення до Договору (зміни та/або доповнення до Договору вважаються погодженими Клієнтом шляхом мовчазної згоди відповідно до ч. 3 ст. 205 Цивільного кодексу України).

1.9.1.4. Дотримання Банком вищевказаних строків для направлення Клієнту повідомлення про зміну умов Договору не є обов'язковим у випадках, якщо внесення змін до Правил та/або Тарифів вимагається у зв'язку зі зміною законодавства України, а також якщо відповідними змінами до Правил та/або Тарифів покращуються умови обслуговування Клієнта (зокрема, якщо вдосконалюються діючі банківські продукти, запроваджуються нові банківські продукти, здешевлюються послуги Банку, тощо). У таких випадках, змінені Правила та/або Тарифи оприлюднюються на Вебсайті Банку, та набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

1.9.1.5. Якщо Клієнт до дати, з якої застосовуватимуться зміни, надав до Банку Правочин про розірвання Договору, нові Тарифи/умови надання послуг в рамках Договору вважаються такими, що не набули чинності по відношенню до Клієнта, а Клієнт вважається таким, що скористався своїм правом повної відмови від Договору/від отримання окремої Банківської послуги.

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

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

1.9.1.8. З часу набрання чинності зміни стають невід'ємною частиною цього Договору та обов'язковими до виконання для Сторін. З моменту зміни Правил та/або Тарифів їх попередні положення не підлягають подальшому застосуванню.

1.9.1.9. Укладанням Договору, Клієнт погоджується з порядком змін умов цих Правил та Тарифів в порядку, передбаченому в цих Правилах, та погоджується з тим, що такі зміни не потребують укладення будь-яких додаткових договорів.

1.9.1.10. У разі, якщо Договір був укладений між Сторонами у період між моментом повідомлення Банком Клієнтів про внесення змін до Правил та/або Тарифів і моментом набуття чинності цими змінами, вважається, що Клієнт погодив такі зміни до Правил та/або Тарифів (оскільки на момент подання до Банку Правочину про надання Банківської послуги Клієнт повинен був ознайомитись з такими змінами на Вебсайті Банку, а у разі незгоди з ними – не подавати Правочин про надання Банківської послуги).

1.9.2. Умови Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін. У такому разі між Сторонами укладається Правочин про внесення змін до Договору за формою, розробленою Банком.

1.9.3. Клієнт має право ініціювати зміни до Договору шляхом подання до Банку Правочину про внесення змін до Договору, за формою, розробленою Банком. У разі погодження Банком поданого Клієнтом Правочину про внесення змін до Договору з дати погодження Банком зазначеного Правочину Банківська послуга надається згідно з умовами, зазначеними в такому Правочині про внесення змін до Договору.

1.9.4. Порядок зміни умов Договору, вказаний в пункті **1.9.1.** цих Правил, не застосовується для випадків встановлення Банком для Клієнтів Окремих тарифів.

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

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

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

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

1.9.5.2. Після отримання повідомлення з пропозицією встановлення Окремих тарифів за певною Банківською послугою, Клієнт має право до дати початку дії Окремих тарифів, зазначеної у повідомленні, відмовитись від

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

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

1.9.5.4. В разі прийняття Клієнтом пропозиції на встановлення Окремих тарифів, за вимогою хоча б однієї із Сторін, перелік Банківських послуг та розміри Окремих тарифів, встановлених за їх надання, а також період дії Окремих тарифів можуть бути зафіксовані в укладеному між Сторонами Правочині про внесення змін до Договору.

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

1.9.5.6. Після спливу строку дії Окремих тарифів, зазначеного у повідомленні Банку про встановлення Окремих тарифів/відповідному Правочині про внесення змін до Договору, або їх скасування Банком у порядку, зазначеному у підпункті **1.9.5.5.** цього пункту Правил, обслуговування Клієнта з наступного календарного дня після закінчення дії окремих умов буде здійснюватися за діючими Тарифами, розміщеними на Вебсайті Банку.

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

1.9.7. Особливі умови внесення змін та доповнень до Договору можуть бути встановлені розділами цих Правил, які безпосередньо регулюють надання відповідних Банківських послуг.

1.10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА УМОВИ ПРИПИНЕННЯ ПРАВОВІДНОСИН

1.10.1. Строк дії Договору за окремою Банківською послугою зазначається у відповідному розділі цих Правил, який регулює порядок надання такої послуги.

1.10.2. Договір за окремою Банківською послугою може бути розірваний за згодою Сторін, за ініціативою однієї з Сторін або у випадках, передбачених законодавством України.

1.10.3. Клієнт має право ініціювати розірвання Договору, якщо це не заборонено чинним законодавством України та/або Договором, лише при наданні до Банку всіх необхідних документів з метою припинення відповідних правовідносин та за умови відсутності заборгованості Клієнта щодо оплати послуг, наданих Банком. Банк не має права за заявою Клієнта розривати Договір банківського рахунку чи вчиняти інші дії, що мають наслідком припинення договору, якщо грошові кошти, що знаходяться на відповідному рахунку, заморожені (зупинені) відповідно до законодавства у сфері ПВК/ФТ та/або внутрішніх документів Банку з питань ПВК/ФТ.

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

1.10.5. Договір може бути розірвано за ініціативою Банку у випадках, передбачених чинним законодавством України, зокрема в сфері ПВК/ФТ, та/або Договором.

За наявності підстав, передбачених статтею 15 Закону про ПВК/ФТ, розірвання Договору за ініціативою Банку та закриття рахунку може здійснюватись без повідомлення Клієнта та без отримання від нього згоди.

1.10.6. Розірвання Договору не звільняє Сторони від виконання зобов'язань, що виникли в період його дії. Будь-які зобов'язання Сторін, що виникли під час дії Договору та є невиконаними після припинення його дії (розірвання), підлягають належному виконанню на умовах, визначених таким Договором.

1.11. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

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

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

1.11.3. Підписанням Правочину про надання Банківської послуги Клієнт добровільно надає письмовий дозвіл Банку розкривати інформацію про Клієнта, яка згідно із законодавством України становить банківську таємницю, без

необхідності додаткового отримання письмової згоди Клієнта на передачу, поширення, використання Банком такої інформації про Клієнта, зокрема:

- правоохоронним органам, судовим та/або іншим компетентним органам державної влади України та інших країн, включаючи контролюючі органи, установам та організаціям на їх письмовий запит про надання відповідної інформації про Клієнта, а також з ініціативи Банку з метою захисту Банком своїх прав та законних інтересів в судових та/або правоохоронних органах;
- будь-яким третім особам (зокрема, але не виключно: правоохоронним органам, суду, нотаріусу, державній виконавчій службі, приватним виконавцям, експертам, кредиторам, інвесторам, спостережній раді, секретаріату та арбітражному комітету, утворених у процедурі фінансової реструктуризації, тощо) – у разі невиконання чи неналежного виконання Клієнтом зобов'язань за Договором, а також у випадках, коли це є необхідним для реалізації чи захисту прав Банка як кредитора, зокрема, у випадках, коли Клієнт перебуває у процедурі фінансової реструктуризації;
- органам державної виконавчої служби або приватним виконавцям щодо відкриття/закриття рахунків на ім'я Клієнта, внесеного до Єдиного реєстру боржників в день відкриття/закриття рахунку;
- особам, які приймають участь в переказі коштів, зокрема, банкам-кореспондентам, платіжним системам та їх учасникам, відправникам та отримувачам переказів, іншим установам, що здійснюють ідентифікацію, авторизацію чи процесинг переказів;
- рейтинговим агентствам, аудиторським компаніям, що здійснюватимуть перевірку/рейтингування Банку;
- будь-яким фізичним та/або юридичним особам з метою надання Клієнту банківської послуги/банківських послуг, в тому числі контрагентам (партнерам) Банку, які будуть залучені останнім на договірній основі до процесу обслуговування операційної діяльності Банку;
- будь-яким страховим компаніям – у разі використання відповідною страховою компанією інструменту покладання для отримання від Банку інформації щодо належної перевірки Клієнта, який має намір укласти зі страховою компанією договір страхування;
- будь-яким фізичним чи юридичним особам – у випадку відступлення/передачі Банком своїх прав за Договором третім особам та/або у випадку виникнення у Банку наміру здійснити таке відступлення до фактичного його здійснення;
- платіжним системам та/або членам платіжної системи, в тому числі з метою здійснення обміну інформацією про факти та способи здійснення шахрайських дій, тощо;
- будь-яким третім особам, задіяним в процесі направлення повідомлень через будь-які канали передачі повідомлень, що відправляються, в тому числі, з метою отримання інформації про здійснені операції, тощо;
- будь-яким третім особам у порядку та в обсязі, який необхідний для виконання Банком вимог законодавства України, зокрема, нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку щодо розкриття емітентом особливої інформації;
- будь-яким банкам та іншим надавачам платіжних послуг на їхні запити про надання інформації про банківські рахунки Клієнта, рух коштів за рахунками Клієнта, а також іншої інформації, що запитується іншим банком/надавачем платіжних послуг з метою дотримання вимог законодавства України з питань ПВК/ФТ;
- в інших випадках, передбачених цими Правилами.

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

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

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

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

1.11.6. Укладенням Договору Клієнт надає згоду Банку на:

1.11.6.1. надсилання Банком Клієнту інформації про нього, що становить банківську таємницю, в електронному вигляді засобами дистанційної комунікації (в т.ч. за допомогою електронної пошти) або в режимі on-line (в т.ч. із застосуванням онлайн-сервісів електронного документообігу) у незашифрованому вигляді та беззаперечно засвідчує,

що розуміє та приймає усі можливі ризики, пов'язані з такою пересилкою, зокрема, але не виключно, ризики розголошення інформації, що становить банківську таємницю.

1.11.6.2. здійснення запису будь-яких телефонних переговорів з Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта та згодом використовувати такі записи в якості доказів;

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

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

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

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

1.11.10. ***Конфіденційна інформація***

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

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

1.12. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Запит та надання інформації вважаються здійсненими за згодою Клієнта.

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

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

1.13. НАЛЕЖНА ПЕРЕВІРКА КЛІЄНТА ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ З ІНФОРМУВАННЯ

1.13.1. Протягом строку дії Договору Клієнт зобов'язаний надавати на першу вимогу Банку та/або з власної ініціативи достовірні документи та/або відомості, необхідні для:

- здійснення Банком належної перевірки Клієнта (ідентифікації та верифікації Клієнта (його представника); встановлення кінцевого бенефіціарного власника Клієнта або його відсутності, у тому числі отримання структури власності з метою її розуміння, та даних, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника, та вжиття заходів з верифікації особи кінцевого бенефіціарного власника Клієнта (за наявності); встановлення (розуміння) мети та характеру ділових відносин або проведення фінансової операції; проведення на постійній основі моніторингу ділових відносин та фінансових операцій Клієнта, що здійснюються у процесі таких відносин, щодо відповідності таких фінансових операцій наявній у Банку інформації про Клієнта, його діяльність та його ризик-профіль (у тому числі, в разі необхідності, про джерело походження коштів Клієнта, статків (багатства), суті, змісту та підстав здійснення відповідних платіжних операцій); забезпечення актуальності отриманих та існуючих документів, даних та інформації про Клієнта);
- вжиття Банком посилених заходів належної перевірки;
- установлення джерел статків (багатства) та джерел коштів, пов'язаних із фінансовими операціями PEPs;
- ідентифікації та підтвердження повноважень посадових осіб органів управління Клієнта, Уповноважених осіб Клієнта;
- з'ясування зв'язків Клієнта та його контрагентів з державами, що здійснюють збройну агресію[1] проти України, та громадянами/ резидентами таких держав (надалі – зв'язки з державами-агресорами) з метою виконання вимог Постанови Правління Національного Банку України «Про розкриття інформації щодо зв'язків клієнтів із державою, що здійснює збройну агресію проти України» № 26 від 16.03.2023 року;
- з'ясування Податкового статусу Клієнта та/або його контролюючої особи;
- дотримання вимог FATCA та Багатосторонньої угоди CRS стосовно Клієнта та/або його контролюючої особи;
- виконання Банком функцій агента валютного нагляду (в тому числі документів, пов'язаних із здійсненням Клієнтом валютних операцій);
- виконання Банком вимог санкційного законодавства.

Також Клієнт (його представник) зобов'язаний надавати Банку іншу інформацію та документи, які Банк може витребовувати відповідно до вимог законодавства України, умов Договору та внутрішніх документів Банку з питань ПВК/ФТ.

З метою дотримання вимог FATCA Клієнт/ Уповноважені особи Клієнта зобов'язані надавати Банку документи та інформацію відповідно до підрозділу **1.14.** розділу 1 цих Правил. З метою дотримання вимог Багатосторонньої угоди CRS Клієнт/ Уповноважені особи Клієнта зобов'язані розкривати Банку інформацію та надавати документи щодо Клієнта та/або його контролюючої особи для проходження належної комплексної перевірки, зокрема, документ самостійної оцінки статусу податкового резидентства за формою Банку із зазначенням ідентифікаційних номерів платника податків країн податкового резидентства, відмінних від України.

При отриманні від Клієнта документів Банк здійснює їх перевірку на відповідність законодавству України та/або вимогам Банку. За результатами перевірки Банк має право вимагати виправлення помилок та/або зміни форми

[1] Термін «збройна агресія» уживається у значенні, наведеному в Законі України «Про оборону України».

документу, надання додаткових документів, та/або скористатися іншими правами за Договором. Клієнт самостійно забезпечує отримання відповідних документів та сплачує пов'язані із цим витрати.

У випадку порушення Клієнтом умов цього пункту щодо надання відповідних документів та/або інформації Банк має право відмовити Клієнту у наданні послуг за Договором та/ або розірвати Договір.

1.13.2. ***Актуалізація даних про Клієнта***

1.13.2.1. Протягом строку дії Договору Клієнт також зобов'язується:

1.13.2.1.1. здійснювати планову актуалізацію своїх даних у визначені законодавством України строки;

1.13.2.1.2. здійснювати позапланову актуалізацію даних у строк протягом 3 (Трьох) робочих днів з моменту виникнення змін/ настання відповідних подій у разі:

- настання суттєвих змін у діяльності Клієнта (зокрема в разі зміни складу засновників та/або кінцевих бенефіціарних власників, даних, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника, керівника, місцезнаходження, тощо);
- закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих документів;
- втрати чинності / обміну ідентифікаційного документа Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта;
- набуття Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта, Держателями статусу PEP.

1.13.3. У разі необхідності здійснення процедур планової актуалізації / уточнення даних про Клієнта, Банк здійснює належне інформування Клієнта. З метою інформування Клієнта про необхідність звернення до Банку з метою позапланової актуалізації даних про Клієнта та/або про настання строків планової актуалізації даних та/або про необхідність надання документів для інших цілей, передбачених пунктом **1.13.1.** цих Правил, Банк може направляти інформаційні повідомлення будь-яким із способів (за вибором Банку), визначених підпунктом **1.16.1.1.** цих Правил та/або телефонувати на номер мобільного телефону Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта.

1.13.4. У разі невиконання Клієнтом вимог, передбачених пунктами **1.13.1** та **1.13.2** цих Правил, зокрема у випадку ненадання Банку документів чи відомостей, необхідних для проведення належної перевірки Клієнта (у тому числі для встановлення або розуміння мети та характеру ділових відносин чи здійснення фінансової операції, актуалізації даних тощо), з'ясування зв'язків із державами-агресорами або підтвердження податкового статусу, Банк має право призупинити або обмежити обслуговування Клієнта (зокрема, призупинити здійснення платіжних операцій) до моменту отримання відповідних документів та/або інформації. Про таке призупинення або обмеження Банк повідомляє Клієнта письмово (будь-яким зі способів, визначених підпунктом **1.16.1.1** цих Правил) не пізніше наступного робочого дня з дати такого призупинення або обмеження.

У випадку порушення Клієнтом умов пунктів **1.13.1.** та **1.13.2.** цих Правил щодо надання відповідних документів та/або інформації (зокрема, у разі, якщо Клієнт не надав затребувані Банком документи та/або інформацію у строк, визначений в письмовому повідомленні Банку) Банк також має право відмовитися від надання послуг, зокрема, від підписання Правочинів про надання Банківських послуг, проведення операції(ій) по рахункам Клієнта, а також зупинити видаткові операції по ним та/або здійснити блокування КПК, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити рахунок(ки).

1.14. ВИКОНАННЯ ВИМОГ УГОДИ FATCA, БАГАТОСТОРОННЬОЇ УГОДИ CRS ТА ЗАГАЛЬНОГО СТАНДАРТУ CRS

1.14.1. Банк відповідно до положень Податкового кодексу України та інших актів законодавства України, ухвалених на виконання Угоди FATCA та Багатосторонньої угоди CRS, зобов'язаний здійснювати заходи належної комплексної перевірки Клієнта згідно вимог, що визначені Угодою FATCA та Загальним стандартом звітності CRS. На виконання зазначених вимог Банк має право вимагати, а Клієнт, у разі визначення його щодо приналежності до критеріїв FATCA/CRS, зобов'язується надавати Банку:

1) документи самостійної оцінки стосовно себе та/або контролюючих осіб відповідно до вимог Угоди FATCA для встановлення (перевірки) статусу зазначеної американської особи;

2) документ самостійної оцінки статусу податкового резидентства стосовно себе та/або контролюючих осіб відповідно до вимог Загального стандарту звітності CRS для встановлення держави (території), резидентом якої є Клієнт-власник рахунку та/або контролююча особа (далі - документ самостійної оцінки CRS);

3) іншу інформацію та/або документи, необхідні Банку для вжиття заходів належної комплексної перевірки рахунків, встановлення їх підзвітності та складання звітності за підзвітними рахунками на виконання вимог Угоди FATCA та/або Загального стандарту звітності CRS.

1.14.2. Клієнт також зобов'язується:

1.14.2.1. **протягом 30 календарних днів** повідомити Банк про зміну свого статусу податкового резидентства для цілей Загального стандарту звітності CRS та/або свого статусу для цілей Угоди FATCA та/або про зміну відповідного статусу контролюючої особи, у наступному порядку:

- у разі набуття Клієнтом/ його контролюючою особою статусу податкового резидента США – в указаний строк надати до Банку відповідну форму IRS W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN) та іншої обов'язкової інформації відповідно до вимог FATCA;
- у разі зміни статусу податкового резидентства Клієнта/ його контролюючої особи для цілей Загального стандарту звітності CRS – в указаний строк надати до Банку документ самостійної оцінки статусу CRS.

1.14.2.2. **протягом 30 календарних днів** від дати звернення Банку з письмовим запитом про надання інформації, необхідної для виконання вимог Угоди FATCA та/або Загального стандарту звітності CRS, або в інший строк, встановлений Банком (але не пізніше 90 календарних днів з дня отримання запиту Банку), надати Банку всю необхідну та вичерпну актуальну інформацію та документи, що запитуються Банком.

1.14.3. У разі (1) ненадання Клієнтом документів, що вимагаються Банком для виконання вимог Угоди FATCA та/ або Загального стандарту звітності CRS, (2) неповідомлення Клієнтом Банку про зміну статусу податкового резидентства або (3) ненадання Клієнтом протягом 30 календарних днів з дня отримання запиту Банку запитуваної інформації та/або документів, або надання інформації та/або документів, що не спростовують підозру Банку щодо підзвітності рахунку, Банк має право відмовити Клієнту у встановленні ділових відносин, у наданні фінансових послуг або в подальшому наданні послуг, у тому числі в односторонньому порядку розірвати договірні відносини з таким Клієнтом. Про розірвання Договору в односторонньому порядку, закриття рахунку(ів) згідно цього пункту Правил Банк повідомляє Клієнта письмово шляхом направлення відповідного повідомлення за 30 календарних днів до дати запланованого розірвання. Договір вважається розірваним на 31-й календарний день з дня направлення Банком Клієнту відповідного повідомлення, при цьому, Правочин про розірвання Договору у такому разі Сторонами не укладається. У разі розірвання договірних відносин з Клієнтом - власником рахунка Банк повертає залишок коштів Клієнту - власнику такого рахунка та не несе відповідальності за спричинені Клієнту - власнику рахунка збитки, пов'язані з розірванням договірних відносин.

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

1.14.5. Підписанням Договору Клієнт надає згоду Банку здійснювати дебетування поточних рахунків Клієнта, відкритих у Банку, у разі виконання Банком вимог FATCA стосовно Клієнта.

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

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

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

1.14.9. Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку всі фактичні витрати, що були понесені Банком в результаті застосування до Банку санкцій/штрафів, пов'язаних з неналежним виконанням Банком вимог FATCA та/або Багатосторонньої угоди CRS через подання Клієнтом Банку недостовірної інформації та/або невиконання Клієнтом вимог законодавства України щодо дотримання вимог FATCA та/або Багатосторонньої угоди CRS, в тому числі, але не виключно, у разі стягнення/ утримання з Банку обов'язкових платежів Клієнта, що підлягають утриманню з американського джерела (в розмірі 30 % від суми платежу Клієнта).

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

1.14.10. Укладанням Договору Клієнт надає згоду та безвідкличний та безумовний дозвіл Банку на розкриття банківської таємниці, персональних даних, конфіденційної інформації щодо Клієнта та здійснених ним операцій:

- у випадках та в обсязі, визначених Угодою FATCA, в тому числі Податковій службі США (IRS)/ особі, що виконує функції податкового агента відповідно до норм FATCA, за запитами секретаря Казначейства, Генерального прокурора чи банків Сполучених Штатів Америки, при цьому Клієнт надає згоду та дозвіл на передачу і розкриття даних, необхідних для заповнення встановлених Податковою службою США (IRS)/ форм звітності і для утримання податків згідно з Розділом 4 Закону США «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» від 18 березня 2010 року (FATCA), а також інших даних та іншим особам в випадках, передбачених FATCA.

- Компетентному органу для кожної Підзвітної юрисдикції, в якій Клієнт та/або контролюючі особи власника рахунку є податковими резидентами, з метою виконання Банком вимог автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки за стандартами CRS.

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

1.15. ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ ТА ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ У ВІДНОСИНАХ СТОРІН

1.15.1. Сторони взаємно визнають юридичну силу за Електронними документами, підписаними з використанням Електронних підписів (ЕП), без необхідності їх підтвердження документами на паперових носіях з накладенням на них власноручних підписів. Використання ЕП не змінює порядку укладання правочинів, підписання договорів та інших документів, встановленого законодавством України для вчинення правочинів в письмовій формі.

1.15.2. Використання Удосконаленого ЕП та Простого ЕП здійснюється на підставі попередньої письмової домовленості Сторін:

- у формі паперового документа з власноручними підписами Сторін, або
- як Електронний документ із Кваліфікованими ЕП Сторін, або
- як електронний документ з УЕП із кваліфікованим сертифікатом Клієнта та КЕП уповноваженого представника Банку.

Використання КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом здійснюється без попередньої письмової домовленості Сторін.

1.15.3. Електронний документ підписується шляхом накладення уповноваженими представниками Сторін (для дво- та багатосторонніх документів) або уповноваженим(-ними) представником(-ками) Сторони (для односторонніх документів) ЕП на проєкт Електронного документу.

1.15.4. Електронні документи, які повинні бути підписані більш ніж однією Стороною, набувають чинності з моменту накладення на такий документ останнього ЕП Стороною/ представником відповідної Сторони, що підписує документ останньою. Якщо дво- або багатосторонній Електронний документ підписаний у різні дати та час, то датою і часом укладання такого документу є дата та час його підписання Стороною, що підписала останньою, якщо інше не визначено договором.

1.15.5. Односторонній Електронний документ за підписом Клієнта Банк приймає за умови його відповідності встановленій формі (чинному законодавству України, умовам Договору) та верифікації такого документа Банком, зокрема, щодо перевірки ЕП, накладеного на такий документ, його умов, цілісності і достовірності.

1.15.6. Банк має право самостійно встановлювати вимоги щодо підписання Клієнтом окремих видів Електронних документів виключно з використанням електронного підпису певного типу. Якщо згідно з умовами Договору передбачено можливість надання Клієнтом документів засобами Системи з використанням електронного підпису, але чітко не вказано вимоги щодо певного типу електронного підпису, то в такому випадку Клієнт може використовувати для таких документів тільки Удосконалений ЕП.

1.15.7. Електронний підпис, яким засвідчується та/або підписується Електронний документ, є юридично еквівалентним власноручному підпису Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта чи уповноваженої особи Банку, його накладення має рівнозначні юридичні наслідки із власноручним підписом на документах на паперових носіях. Документи, підписані Електронними підписами, в тому числі Простим ЕП (у разі наявності попередньої письмової домовленості Сторін про використання Простого ЕП у процесі створення електронних документів), вважаються належним чином підписаними Сторонами та не потребують додаткового засвідчення та їх підтвердження документами на паперових носіях з накладенням на них власноручних підписів.

1.15.8. Електронний підпис не може бути визнаним недійсним через його електронну форму. Всі Електронні документи, підписані Електронним підписом Сторін, вважаються такими, що укладені з додержанням письмової форми, і не можуть бути оскаржені через їх електронну форму.

1.15.9. Накладання ЕП є підтвердженням, що Сторона ознайомилась з усім текстом документу, на який накладається ЕП, повністю зрозуміла його зміст, не має заперечень до тексту документа, свідомо застосувала свій підпис у контексті, передбаченому Електронним документом.

1.15.10. Клієнт підтверджує, що Електронний підпис Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта використовується для ідентифікації Клієнта як автора будь-якого електронного документа, що може бути створений та наданий Банку Клієнтом із використанням Системи. Отримання Банком Електронного документу, підписаного Електронним підписом Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, означає що такий документ створений та підписаний Клієнтом і містить його волевиявлення.

1.15.11. Банк не приймає до розгляду Електронні документи, направлені Клієнтом іншими засобами крім Системи дистанційного обслуговування, якщо інше не передбачено окремою письмовою угодою Сторін.

Документ, отриманий Банком від Клієнта за допомогою Системи підлягає виконанню відповідно до змісту такого документа та відповідного договору Клієнта з Банком.

1.15.12. Електронний документ вважається відправленим Клієнтом/ Банком та відповідно отриманим Банком/ Клієнтом у дату і час, що зафіксована у Системі дистанційного обслуговування. Якщо для направлення Електронних

документів використовуються електронні адреси Сторін, то вважається, Клієнт/ Банк отримав Електронний документ у момент відправлення такого документу іншою Стороною. Якщо Електронний документ був відправлений у неробочий день, датою отримання документа вважається перший за днем відправлення робочий день.

1.15.13. В Електронних документах, на які накладено ЕП Клієнта чи його представника (підписувача) та/або уповноваженого працівника Банку, реквізит дата може бути не заповнений. В такому випадку датою вважається дата накладення відповідного ЕП в контексті, передбаченому документом.

1.15.14. Направлення Клієнтом Банку Електронних документів не позбавляє Банк права на власний розсуд одночасно вимагати від Клієнта надання до Банку відповідних документів на паперових носіях (в оригіналах або копіях).

1.15.15. Банк забезпечує перевірку накладених Електронних підписів на кожному Електронному документі Клієнта, в т.ч. на кожній електронній платіжній інструкції.

Електронний документ приймається Банком до обробки, якщо перевірка ЕП, накладеного на такий документ, має успішний результат, у тому числі не виявлено порушень цілісності ЕП та встановлено, що сертифікат ключа є чинним.

У разі застосування Клієнтом КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом відповідна перевірка здійснюється Банком, в тому числі, за допомогою онлайн сервісу перевірки ЕП на офіційному вебсайті Центрального засвідчувального органу Міністерства юстиції України: http://czo.gov.ua/verify.

1.15.16. Банк не приймає до розгляду Електронний документ за наявності таких обставин:

- Електронний документ направлений без накладення Електронного підпису Підписувача(ів); або
- Банк при перевірці встановив недійсність Удосконаленого ЕП або КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом, яким підписано Електронний документ від імені Клієнта; або
- Підписання Електронного документу здійснено Удосконаленим ЕП або КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом особи, що не є Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта.

1.15.17. Електронні документи, для виконання яких Банку згідно з положеннями чинного законодавства України вимагається отримання від Клієнта додаткових документів та/або відомостей, приймаються до виконання Банком лише після подання Клієнтом до Банку таких документів та/або відомостей.

1.15.18. Додаткова інформація та документи, необхідні для здійснення Банком процедури належної перевірки Клієнта (відповідно до законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення), з метою актуалізації даних про Клієнта наданих раніше, можуть бути прийняті Банком у вигляді інформації/ відомостей/ документів, засвідчених Електронним підписом Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта, та наданих в Банк за допомогою Системи.

1.15.19. В разі необхідності направлення Клієнтом до Банку електронної копії з оригіналу паперового документа, така копія створюється шляхом сканування відповідного оригіналу документа на паперовому носії та засвідчуються Електронним підписом Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта (Удосконаленим ЕП або КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом). Електронна копія паперового документа без ЕП є незавіреною електронною копією оригіналу документа.

1.15.19.1. При створенні електронної копії паперового документа Клієнт має дотримуватися таких правил:

- копія документа в електронній формі створюється шляхом сканування виключно з оригіналу документа на паперовому носії інформації;
- всі сторінки одного документа скануються одним файлом формату pdf.

1.15.19.2. Банк не приймає в роботу електронні копії паперового документа з явними ознаками пошкодження тексту документа (залиті сторінки, низька роздільна здатність сканування тощо).

1.16. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

1.16.1. ***Засоби комунікації***

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

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

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

Повідомлення Банком Клієнта про внесення змін та/або доповнень до цих Правил та/або Тарифів здійснюється Банком в порядку, передбаченому підрозділом **1.9.** цього розділу Правил.

1.16.1.2. У випадку підключення Клієнта до системи дистанційного обслуговування «Клієнт-Банк», електронний документообіг між Банком і Клієнтом (в тому числі, подання Клієнтом до Банку Платіжних відомостей та інших документів, необхідних для розрахункового обслуговування за зарплатним проєктом) в рамках Договору відбувається за допомогою зазначеного засобу дистанційної комунікації.

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

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

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

1.16.1.4. Клієнт зобов'язується негайно після отримання повідомлення, що було направлено Клієнту Банком у спосіб, визначений підпунктом **1.16.1.1.** цього пункту Правил, ознайомлюватися зі змістом отриманого повідомлення.

1.16.1.5. Укладанням Договору Клієнт дає згоду на передачу йому інформації, яка містить рекламно-інформаційний характер (в тому числі щодо нових продуктів та послуг Банку або інших осіб) або будь-якої іншої інформації, зокрема про стан будь-якого рахунку Клієнта, відкритого у Банку або про стан заборгованості Клієнта за будь-яким договором, укладеним з Банком, шляхом відправлення Банком інформаційного повідомлення на Номер мобільного телефону Клієнта та/або засобами поштового зв'язку чи іншими засобами (в тому числі за допомогою третіх осіб), обраними на власний розсуд Банку. Клієнт також надає дозвіл Банку повідомляти та нагадувати про необхідність виконання зобов'язань за будь-яким договором, укладеним між Сторонами, шляхом здійснення телефонних дзвінків та візитів.

1.16.2. Якщо інше не визначено умовами Договору поштовою адресою Клієнта для відправлення повідомлень та кореспонденції є відповідна адреса, що вказана останнім в Правочині про надання Банківської послуги або в останньому письмовому повідомленні Клієнта щодо зміни адреси місцезнаходження (для Клієнтів-фізичних осіб-підприємців та Клієнтів-фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність), або адреса місцезнаходження Клієнта, що зазначена у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для Клієнтів-юридичних осіб). Повідомлення, що направляються Банком Клієнту-юридичній особі, яка є нерезидентом, згідно умов Договору можуть бути направлені за адресою реєстрації місця проживання Уповноваженої особи такого Клієнта.

У випадку неповідомлення Клієнтом Банку про зміну адреси місцезнаходження, кореспонденція вважається направленою Банком та отриманою Клієнтом належним чином, якщо її було направлено за місцезнаходженням Клієнта, визначеним відповідно до цього пункту Правил.

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

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

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

1.16.4. Якщо інше не визначено умовами Договору електронною адресою Клієнта для відправлення повідомлень, листів, документів є відповідна адреса, що вказана останнім в Правочині про надання Банківської послуги, або інша адреса, зазначена в останньому письмовому повідомленні Клієнта щодо зміни адреси електронної пошти.

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

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №61 від 15.09.2020 року,
- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №85 від 04.12.2020 року,
- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №17 від 01.03.2021 року,
- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №30 від 16.04.2021 року,
- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №68 від 30.08.2021 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №75 від 23.09.2021 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 98 від 17. 12.2021 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 6 від 01.02.2022 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 13 від 01.03.2022 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 10 від 10.02.2023 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 19 від 24.03.2023 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 45 від 23.06.2023 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 69 від 15.09.2023 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 93 від 08.12.2023 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №95 від 21.12.2023 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №19 від 15.03.2024 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №28 від 30.04.2024 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління №48 від 01.07.2024 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 84 від 18.10.2024 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 101 від 06.12.2024 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 18 від 07.03.2025 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 25 від 28.03.2025 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверджені Протоколом Правління № 67 від 01.08.2025 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в АТ «ВСТ БАНК», затверджені Протоколом Правління № 122 від 16.09.2025 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в АТ «ВСТ БАНК», затверджені Протоколом Правління № 81 від 26.12.2025 року,

- Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що провадять незалежну професійну діяльність, в АТ «ВСТ БАНК», затверджені Протоколом Правління № 15 від 13.02.2026 року,

вважаються викладеними в новій редакції, а саме – в редакції цих Правил, із переходом до Клієнтів та Банку усіх прав та обов‘язків, що виникли відповідно до вищезазначених у цьому пункті документів, в їх редакції за цими Правилами відповідно до виду обраних Банківських послуг.

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

Клієнти, що уклали з Банком Договір про надання банківських послуг відповідно до умов редакцій Правил, що втратили дію у зв’язку з набуттям чинності цими Правилами, вважаються такими, що уклали з Банком Договір за окремою Банківською послугою по кожній обраній послузі, а саме: укладені між Сторонами правочини в рамках Договору про надання банківських послуг (Заява-Договір про акцепт Публічної пропозиції Банку на укладення Договору про надання банківських послуг, Анкета-Заява із замовленням окремої Банківської послуги), ці Правила (в частині умов, які регулюють відносини щодо надання Клієнту обраної ним окремої Банківської послуги) разом з Тарифами (за обраною Банківською послугою) разом складають єдиний документ – Договір за окремою Банківською послугою. Датою укладення Договору за окремою Банківською послугою (яка була обрана Клієнтом в рамках Договору про надання банківських послуг) є дата підписання Сторонами правочину (Заяви-Договору, Анкети-Заяви) із замовленням обраної Банківської послуги.

1.16.7. Відступлення прав вимоги або переведення боргу Клієнтом за Договором можливі тільки за наявності на це письмової згоди Банку.

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

1.16.9. Визнання недійсним будь-якої частини Договору не тягне за собою недійсності Договору в цілому.

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

РОЗДІЛ 2. ВІДКРИТТЯ І ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ, РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ (ДОГОВІР БАНКІВСЬКОГО РАХУНКУ)

2.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

АВТЕНТИФІКАЦІЯ – *в Розділі 2 Правил* під Автентифікацією розуміється процедура підтвердження особи Клієнта/Держателя, що здійснюється Банком при зверненні Клієнта/Держателя до Контакт-центру Банку шляхом звірки інформації, що зазначена Клієнтом у правочинах, укладених з Банком, та яка включена до баз даних Банку, з інформацією, що повідомляється Клієнтом/Держателем Контакт-центру Банку.

АВТОРИЗАЦІЯ – – *в Розділі 2 Правил* під Авторизацією розуміється процедура отримання дозволу на проведення платіжної операції з Рахунку ЕПЗ Клієнта з використанням ЕПЗ (в т.ч. КПК).

АНУЛЮВАННЯ КПК – припинення Банком дії КПК до закінчення строку її дії.

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

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

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

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

ДЕРЖАТЕЛЬ КОРПОРАТИВНОЇ ПЛАТІЖНОЇ КАРТКИ (надалі – Держатель) – фізична особа, яка на законних підставах використовує КПК (її реквізити) для ініціювання платіжних та/або інших операцій. Держателем є працівник або довірена особа Клієнта, або сам Клієнт, на ім'я якого Банком випускається КПК.

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

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

ДОКУМЕНТ ЗА ОПЕРАЦІЄЮ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ЕПЗ – документ, що підтверджує виконання операції із використанням ЕПЗ (КПК).

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

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

МИТТЄВИЙ КРЕДИТОВИЙ ПЕРЕКАЗ – платіжна операція з переказу коштів з рахунку Клієнта-платника на рахунок отримувача, з підтвердженням списання коштів з рахунку платника, яка виконується Банком невідкладно (протягом 10 секунд з моменту прийняття платіжної інструкції), на підставі платіжної інструкції платника, за умови дотримання законодавчих та регуляторних правил, а також положень Договору.

НЕАКТИВНИЙ РАХУНОК – Рахунок ЕПЗ, до якого протягом одного року після закінчення строку дії всіх діючих КПК не перевипускалась жодна КПК й протягом зазначеного періоду на цьому рахунку відсутній рух коштів, за винятком списання Банком комісій та/або нарахування Банком процентів на залишок власних коштів. Комісія за обслуговування Неактивного рахунку, що має залишок, розмір якої визначається у Тарифах КПК, списується щомісяця, починаючи з місяця, наступного за місяцем встановлення статусу Неактивного рахунку.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПЛАТІЖНИЙ ТЕРМІНАЛ – ***в Розділі 2 Правил*** під Платіжним терміналом розуміється електронний пристрій, призначений для ініціювання переказу з рахунка, у тому числі видачі готівки, отримання довідкової інформації і друкування документа за операцією із застосуванням електронного платіжного засобу.

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

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

РАХУНОК ЕПЗ, ПЕРЕВЕДЕНИЙ В СТАТУС «ЗАМОРОЖЕНИЙ» – Рахунок ЕПЗ, за яким забороняються кредитові операції, не нараховуються відсотки на кредитовий залишок, всі КПК за цим рахунком анульовані.

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

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

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

СТРАХОВИЙ ПОСЕРЕДНИК – вживається у значені, наведеному у Законі України «Про страхування».

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

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

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

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

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

SMS-INFO – система інформаційних повідомлень, яка передбачає надання Банком Клієнту можливості цілодобово одержувати інформацію про стан його Рахунку ЕПЗ та рух коштів за ним у вигляді інформаційних

повідомлень, направлених за допомогою мобільного телефону, підключеного до будь-якого українського оператора мобільного зв`язку.

UETR (Unique End-To-End Transaction Reference) – універсальний унікальний ідентифікатор платіжної операції, що використовується для її однозначної ідентифікації та забезпечує можливість відстеження етапів виконання такої платіжної операції (руху коштів від платника до отримувача через СЕП НБУ).

2.2. ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ТА ЇХ ОБСЛУГОВУВАННЯ

2.2.1. На підставі ст. 634 Цивільного кодексу України підписанням Правочину про надання Банківської послуги (який є індивідуальною частиною Договору банківського рахунку) Клієнт приєднується до цих Правил (в частині умов, що регулюють порядок надання Клієнту Банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточних рахунків, здійснення Банком розрахункового-касового обслуговування Клієнта, в т.ч. до розділу 1 «Загальні положення») та Тарифів.

Правочин про надання Банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку, ці Правила та Тарифи разом складають Договір банківського рахунку (надалі за текстом цього розділу Правил Договір банківського рахунку іменується Договором).

По тексту цього розділу Правил термін Поточний рахунок застосовується в тому числі в значенні Рахунок ЕПЗ та/або Поточного рахунку зі спеціальним режимом використання, якщо положеннями цього розділу Правил не врегульовуються особливості для відповідних рахунків.

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ, ЕМІТОВАНИМИ АТ «ВСТ БАНК» (Додаток 1 до цих Правил) є невід'ємною частиною Договору (з випуском ЕПЗ).

2.2.2. На підставі Правочину про надання Банківської послуги, що містить всі необхідні реквізити заяви на відкриття рахунку, Банк відкриває Клієнту Поточний рахунок (в т.ч. Рахунок ЕПЗ, Спеціальний рахунок) для забезпечення господарської/ підприємницької/інвестиційної/незалежної професійної діяльності/діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою, в національній валюті або в іноземній валюті, і здійснює розрахунково-касове обслуговування такого рахунку Клієнта на умовах передбачених чинним законодавством України та Договором, а Клієнт зобов'язується сплачувати Банку винагороду за послуги, що надаються згідно з умовами Договору, та виконувати умови Договору.

2.2.3. Банк відкриває Клієнту рахунки лише після надання останнім повного переліку документів, передбаченого нормативно-правовими актами Національного банку України для відкриття рахунку, та здійснення належної перевірки цього Клієнта. Усі подані Клієнтом документи повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства України, внутрішньобанківських документів та цих Правил.

Днем відкриття поточного рахунку є день підписання Банком Правочину про надання Банківської послуги з відкриття і обслуговування Поточного рахунку.

2.2.4. Після відкриття Поточного рахунку Банк безкоштовно видає Клієнту довідку про відкриття рахунку з обов'язковим зазначенням дати відкриття, номеру та валюти. У разі укладення Правочину про надання Банківської послуги з відкриття і обслуговування Поточного рахунку в електронному вигляді зазначена довідка направляється Банком засобами Системи (у разі її наявності) або на адресу електронної пошти Клієнта, яку останній повідомив Банку, а за запитом Клієнта – також надається на паперовому носії у відділенні Банку.

2.2.5. На умовах і в порядку визначеному цим розділом Правил Банк відкриває Поточний рахунок для забезпечення таких видів діяльності, як виробнича кооперація, спільне виробництво та інші види спільної діяльності, що здійснюються на підставі договорів без утворення юридичної особи.

2.2.6. Здійснення платіжних операцій за Поточним рахунком.

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

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

2.2.6.3. Клієнт розпоряджається коштами на Поточному рахунку відповідно до Договору та чинного законодавства України.

Платіжні операції з Поточного рахунку Клієнта ініціюються шляхом надання до Банку платіжної інструкції (платіжна інструкція містить обов'язкові реквізити, визначені законодавством України), а у разі відкриття Клієнтом Рахунку ЕПЗ – також шляхом використання КПК, емітованої до Рахунку ЕПЗ.

Клієнт може надати до Банку платіжну інструкцію в паперовому вигляді або в електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування). Платіжна інструкція в електронній формі підписується Клієнтом шляхом накладання Електронного підпису Клієнта/Уповноваженої(их) особи(іб) Клієнта. Банк не приймає до виконання платіжні інструкції в електронній формі з негативним результатом перевірки Електронного підпису.

2.2.6.4. Також для здійснення видаткових операцій за Рахунком ЕПЗ Клієнтом, Держателями використовуються емітовані Банком до такого рахунку КПК або їх реквізити. Платіжні операції, здійснені/ініційовані з використанням Токену, вважаються такими, що здійснені/ініційовані за допомогою/з використанням КПК (її реквізитів), а використання Токену за своїм правовим статусом та наслідками прирівнюється до використання КПК (її реквізитів). В зв'язку з цим, зокрема, у кожному випадку, коли по тексту Правил мова йде про використання КПК (її реквізитів),

таке використання включає в себе, серед іншого, й використання Токену (якщо з тексту Правил не випливає інше), що згенерований до цієї КПК.

2.2.6.5. Порядок отримання згоди на виконання платіжної операції, ініціатором за якою є Клієнт:

2.2.6.5.1. У разі надання Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта до Банку платіжної інструкції для ініціювання кредитового переказу з Поточного рахунку Клієнта власноручний підпис або Електронний підпис Клієнта/Уповноваженої(их) особи(іб) Клієнта на платіжній інструкції вважається згодою Клієнта на виконання Банком такої платіжної операції. Згода Клієнта на виконання платіжної операції, передбачена у цьому підпункті Правил, вважається наданою на суму платіжної операції, що зазначена у платіжній інструкції.

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

2.2.6.6. Банк виконує дебетовий переказ з Поточного рахунку Клієнта лише за умови отримання згоди Клієнта на виконання такої платіжної операції, окрім випадків, коли отримання згоди платника не вимагається згідно вимог чинного законодавства України.

Укладанням Договору Клієнт надав згоду Банку на виконання Банком дебетового переказу з Поточного рахунку Клієнта для виконанням Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) за Договором та будь-якими іншими договорами, укладеними між Сторонами.

2.2.6.7. Клієнт здійснює валютні операції за Поточним рахунком відповідно до валютного законодавства, в тому числі, нормативно-правових актів НБУ з питань здійснення операцій з валютними цінностями.

Банк виконує платіжні операції з переказу коштів в іноземній валюті лише за умови надання Клієнтом інформації та документів, що свідчать про правомірність здійснення переказу в іноземній валюті та/або є достатніми для здійснення Банком валютного нагляду/додаткового аналізу документів (інформації) про валютні операції відповідно до вимог законодавства України та внутрішньобанківських документів Банку.

Банк, в разі установлення ознак сумнівної валютної операції, здійснює додатковий аналіз документів (інформації) по валютній операції, договорів, контрактів, угод, інших документів, що застосовуються в міжнародній практиці та можуть вважатися договором, згідно з яким здійснюється валютна операція та має право витребувати від Клієнта додаткові документи (інформацію). Банк здійснює валютну операцію, якщо за результатами проведеного додаткового аналізу відсутні підстави вважати, що ця валютна операція є сумнівною.

2.2.6.8. Зупинення видаткових операцій по Поточному рахунку Клієнта

Банк має право зупиняти видаткові операції по рахунку у випадках, визначених чинним законодавством, Договором або умовами обтяження, предметом якого є майнові права на грошові кошти, що знаходяться на Поточному рахунку.

2.2.6.8.1. Банк має право зупинити видаткові операції за Поточними рахунками Клієнта та нарахування процентів на залишок коштів на Поточних рахунках, якщо нарахування процентів здійснювалось відповідно до умов Договору, на певний період часу, з метою виконання ним обов'язків законодавства у сфері ПВК/ФТ, з подальшим поновленням обслуговування Клієнта після усунення підстав для призупинення обслуговування Клієнта.

Зокрема Сторони погодили, що Банк має право зупинити видаткові операції по Поточному рахунку Клієнта та нарахування процентів на залишок коштів на Поточному рахунку, якщо нарахування процентів здійснювалось відповідно до умов Договору, у наступних випадках:

2.2.6.8.1.1. Клієнтом протягом 30 календарних днів з моменту його належного інформування Банком про необхідність планової актуалізації даних про Клієнта не було здійснено актуалізації даних або Банком було виявлено порушення Клієнтом вимог щодо здійснення позапланової актуалізації даних у випадках, передбачених підпунктом **1.13.2.1.2.** пункту **1.13.2.** підрозділу **1.13.** розділу 1 цих Правил.

Зупинення Банком видаткових операції за Поточним рахунком Клієнта з підстав ненадання Клієнтом Банку документів та/або відомостей, необхідних для актуалізації даних, здійснюється Банком до моменту отримання необхідних документів та/або відомостей для здійснення/ завершення актуалізації даних Клієнта.

2.2.6.8.2. у разі виявлення Банком під час моніторингу ділових відносин та фінансових операцій Клієнта, що здійснюються у процесі таких відносин, підозрілих фінансових операцій (діяльності) Клієнта.

Зупинення видаткових операцій за Поточним рахунком Клієнта з підстав виявлення підозрілих фінансових операцій (діяльності) здійснюється Банком на строк не більше одного місяця від дня такого виявлення, про що Банк направляє Клієнту відповідне повідомлення, в якому також запитує у Клієнта додаткові документи та/або відомості, що стосуються фінансової(-их) операції(-й) або діяльності Клієнта. З моменту спростування Банком своїх підозр щодо фінансових операцій (діяльності) Клієнта (зокрема встановлення мети та суті фінансових операцій, їх відповідності фінансовому стану та/або діяльності Клієнта, установлення за потреби джерела коштів, пов'язаних з фінансовими операціями) Банк поновлює видаткові операції за Поточним рахунком Клієнта.

У разі встановлення Банком фактів, що свідчать про здійснення Клієнтом підозрілих фінансових операцій (діяльності), або за неможливості спростувати підозри щодо здійснення Клієнтом таких операцій (діяльності), Банк

на підставі статті 15 Закону України про ПВК/ФТ приймає рішення про відмову від підтримання ділових відносин / обслуговування Клієнта шляхом розірвання ділових відносин та закриває поточний рахунок Клієнта згідно з п. **2.8.8.** цих Правил.

2.2.6.9. Особливості функціонування Поточних рахунків зі спеціальними режимами їх використання передбачені відповідними нормативно-правовими актами, положення яких відносно порядку проведення операцій за такими рахунками є пріоритетними по відношенню до будь-яких інших умов Договору та застосовуються незалежно від загальних умов Договору, що регулюють відкриття та ведення рахунків Клієнта.

У разі відкриття Клієнтом Поточного рахунку зі спеціальним режимом використання Клієнт самостійно несе відповідальність за цільове використання коштів, зарахованих на такий рахунок.

Якщо Клієнт подасть до Банку платіжну інструкцію, якою ініціюється переказ коштів з Поточного рахунку зі спеціальним режимом використання, що суперечить правовому режиму такого рахунку, що визначений чинним законодавством України, Банк має право повернути відповідну платіжну інструкцію без виконання як таку, що не відповідає законодавству України та Договору.

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

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

- якщо платіжна інструкція та інші документи, необхідні для виконання відповідної платіжної операції, оформлені відповідно до вимог, встановлених законодавством України та умовами Договору;
- відсутні законні підстави для відмови в прийнятті платіжної інструкції, а також відсутні обмеження щодо використання Клієнтом поточних надходжень на Поточний рахунок, що встановлені чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України;
- якщо на відповідному Поточному рахунку наявні кошти у сумах, достатніх для виконання у повному обсязі платіжної інструкції і оплати Банку комісійної винагороди за надання відповідної банківської послуги. Умова щодо достатності коштів для оплати Банку комісійної винагороди підлягає застосуванню у разі, якщо оплата такої послуги здійснюється шляхом дебетування Банком Поточного рахунку Клієнта у порядку, передбаченому підрозділом **1.8.** розділу 1 цих Правил.

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

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

2.2.6.14. Зарахування грошових коштів на Поточний рахунок Клієнта здійснюється Банком протягом Операційного дня надходження коштів до Банку.

Зарахування грошових коштів на Поточний рахунок Клієнта, які надійшли до Банку в Післяопераційний час, здійснюється Банком не пізніше наступного Операційного дня Банку.

У разі якщо при ініціюванні безготівкового переказу коштів платник зазначив в платіжній інструкції дату валютування, Банк здійснює зарахування коштів на Поточний рахунок Клієнта протягом Операційного дня в зазначену платником дату валютування.

2.2.6.15. Особливості зарахування коштів на Поточний рахунок в іноземній валюті:

Якщо відповідно до законодавства України кошти в іноземній валюті підлягають попередньому зарахуванню на розподільчий рахунок Банку, строк зарахування коштів на Поточний рахунок подовжується на час, протягом якого кошти знаходитимуться на розподільчому рахунку, а також необхідного для продажу іноземної валюти, зарахованої на розподільчий рахунок, та/або виконання інших вимог законодавства України, та/або вимог Банку.

У разі ненадання Клієнтом документів на запит Банку та/або невідповідності операції вимогам законодавства України та/або віднесення Банком валютної операції до сумнівної, Банк має право не здійснювати зарахування коштів в іноземній валюті на Поточний рахунок та повернути кошти банку, що обслуговує платника.

2.2.6.16. Якщо переказ, що надійшов до Банку, не відповідає законодавству України чи вимогам Банку, або в документі на переказ невірно зазначені реквізити для зарахування коштів на Поточний рахунок, Банк має право не зарахувати кошти на Поточний рахунок та повернути кошти банку, що обслуговує платника.

2.2.6.17. Банк приймає платіжну інструкцію для виконання платіжної операції за договорами про закупівлі за товари, роботи і послуги відповідно до вимог Законів України «Про публічні закупівлі» та «Про банки і банківську діяльність».

2.2.7. Миттєві кредитові перекази

2.2.7.1. Клієнт має право ініціювати за допомогою засобів систем дистанційного обслуговування («ІНТЕРНЕТ-БАНК», «Smartphone-Банкінг» або Мобільний застосунок VST Bank) Миттєвий кредитовий переказ коштів у національній валюті за реквізитами рахунку отримувача у форматі IBAN шляхом оформлення платіжної інструкції з проставленням відповідної позначки «Миттєвий переказ».

Згода на виконання Банком платіжної операції у форматі Миттєвого кредитового переказу надається Клієнтом шляхом проставляння відмітки «Миттєвий переказ» при оформленні відповідної платіжної інструкції.

2.2.7.2. Банк виконує Миттєвий кредитовий переказ виключно за таких умов:

- за умови дотримання всіх необхідних умов для виконання такої платіжної інструкції, а також наявності і доступності на рахунку Клієнта суми коштів, необхідної для виконання Миттєвого кредитового переказу, включаючи комісію за здійснення переказу у розмірі, передбаченому Тарифами/Окремими тарифами;

- за умови дотримання встановлених законодавством та Договором обмежень, в тому числі щодо суми платіжної операції;

- за умови наявності у Банка технічної можливості для виконання Миттєвого кредитового переказу;

- за умови, що надавач платіжних послуг отримувача є учасником системи Миттєвих кредитових переказів та підтвердив відсутність перешкод для зарахування коштів отримувачу.

2.2.7.3. Банк інформує Клієнта про деталі операції, ініційованої у форматі Миттєвого кредитового переказу, шляхом відображення відповідного статусу платіжної інструкції у Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК», «Smartphone-Банкінг» або в Мобільному застосунку VST Bank.

2.2.7.4. Сторони домовились про встановлення максимального ліміту на здійснення Миттєвих кредитових переказів у розмірі **100 000 (сто тисяч) гривень за одну платіжну операцію**. Клієнт не може змінити зазначений ліміт.

2.2.7.5. Здійснення Миттєвого кредитового переказу коштів може бути обмежене Банком, зокрема, у випадках:

- виконання Банком вимог законодавства у сфері ПВК/ФТ;

- виконання Банком вимог санкційного законодавства України;

- проведення Банком технологічних або регламентних робіт з обслуговування власних систем;

- інших обставин, що унеможливлюють або ускладнюють виконання переказу в у форматі Миттєвий кредитовий переказ.

2.2.7.6. Сторони узгодили, що у разі неможливості здійснення переказу коштів у форматі Миттєвого кредитового переказу, Клієнт ініціює кредитовий переказ коштів за реквізитами рахунку отримувача у форматі IBAN у звичайному порядку шляхом подання нової платіжної інструкції.

2.2.7.7. У разі, якщо Клієнт є отримувачем коштів за миттєвим переказом, Банк після зарахування відповідних коштів на Поточний рахунок Клієнта безоплатно інформує його про таке зарахування шляхом відображення відповідної платіжної операції у Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК»/«Smartphone-Банкінг» або в Мобільному застосунку VST Bank та у виписці по Поточному рахунку.

2.2.8. Нарахування та сплата процентів на залишок коштів на Поточному рахунку

За користування залишками коштів на Поточному рахунку Клієнта Банк нараховує та сплачує Клієнту проценти, якщо сплата таких процентів передбачена Тарифами або відповідною домовленістю Сторін.

Банк може самостійно (в односторонньому порядку) прийняти рішення про нарахування та сплату процентів на залишок коштів на відповідному Поточному рахунку, про що Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення Клієнту повідомлення про встановлення Клієнту Окремих тарифів в порядку, передбаченому п. 1.9.5. підрозділу 1.9. Розділу 1 цих Правил. Після спливу строку дії Окремих тарифів нарахування процентів на залишок на Поточному рахунку здійснюється на стандартних умовах, передбачених Договором.

2.2.8.1. Проценти нараховуються Банком щоденно на суму залишку власних коштів на відповідному Поточному рахунку на кінець кожного Операційного дня за ставкою, яка передбачена Тарифами/Окремими тарифами.

Для розрахунку процентів, що нараховуються на залишок коштів на Поточному рахунку, кількість днів у році та місяці приймається Сторонами рівною фактичній кількості днів у році та місяці.

2.2.8.2. Сплата процентів здійснюється у валюті Поточного рахунку. За умови відсутності інших домовленостей між Клієнтом та Банком, сплата процентів на залишки коштів на Поточному рахунку здійснюється Банком:

- щомісячно не пізніше першого робочого дня календарного місяця, наступного за місяцем нарахування процентів за фактичний період, протягом якого кошти обліковувалися на відповідному Поточному рахунку у відповідному місяці, або за період, який передує даті останнього дня дії Тарифів/Окремих тарифів у відповідному місяці;

- у разі закриття Поточного рахунку – в день остаточного розрахунку з Клієнтом (за період, який передує цій даті).

2.2.8.3. Оподаткування нарахованих Банком процентів за користування коштами на рахунках здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

2.2.9. Порядок оплати комісій Банку за послуги, пов'язані з обслуговуванням Поточного рахунку Клієнта

2.2.9.1. Комісії за проведення операцій за Поточним рахунком нараховуються Банком у національній валюті згідно Тарифів/ Окремих тарифів в день проведення операцій та сплачуються Клієнтом в день нарахування.

2.2.9.2. Щомісячні комісії, пов'язані з обслуговуванням Поточного рахунку Клієнта, за поточний календарний місяць отримання послуги нараховуються Банком у національній валюті згідно Тарифів/ Окремих тарифів в останній робочий день поточного календарного місяця та сплачуються Клієнтом в день нарахування.

2.2.9.3. Нарахована комісійна винагорода, яка не сплачена Клієнтом у строки, передбачені в підпунктах **2.2.9.1.** та **2.2.9.2.** цього пункту Правил, вважається простроченою заборгованістю Клієнта на наступний робочий день з моменту настання терміну платежу.

2.2.10. Клієнт зобов'язаний забезпечити подання до Банку платіжних інструкцій, отримання від імені Клієнта Виписок про рух коштів за рахунками, довідок та інших документів лише особами, що зазначені в Картці зразків підписів з переліком розпорядників рахунком, або особами, уповноваженими на це довіреністю від імені Клієнта.

Якщо у поданій Клієнтом до Банку Картці зразків підписів з переліком розпорядників рахунком зазначені особи з правом першого підпису та особи з правом другого підпису платіжних інструкцій, Банк приймає до виконання

платіжні інструкції лише в разі наявності на них одного першого і одного другого підпису, а також відбитка печатки Клієнта (за наявності).

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

Банк звіряє підписи на паперових документах шляхом візуального співставлення їх із зразками, що містяться у переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції /картці зразків підписів (надалі - Перелік) (якщо подання до Банку Переліку вимагається згідно вимог чинного законодавства України або внутрішньобанківських документів). Банк використовує як зразок підпису Клієнта-фізичної особи-підприємця/ Клієнта-фізичної особи, що провадить незалежну професійну діяльність, підпис, вчинений таким Клієнтом на примірнику Банку під час укладення Правочину про надання Банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточного рахунку у паперовій формі, або на довіреності чи іншому документі, визначеному внутрішньобанківськими документами. Після підтвердження підпису від Банку не вимагається проведення додаткових дій щодо встановлення його дійсності.

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

Під час підписування Клієнтом платіжної інструкції не дозволяється використання факсиміле, а також виправлення та заповнення платіжної інструкції в кілька прийомів.

2.2.11. У разі ініціювання Клієнтом за допомогою засобів Системи дистанційного обслуговування операції з переказу коштів (у тому числі миттєвого кредитового переказу) у національній валюті в межах України за реквізитами рахунків платника та отримувача у форматі IBAN Банк повідомляє Клієнту:

(а) про виконання такої платіжної операції засобами СЕП та її UETR шляхом розміщення відповідної інформації в Системі дистанційного обслуговування у деталях платежу та/або у виписці про рух коштів за Поточним рахунком;

(б) про відхилення платіжної операції (із зазначенням причини відхилення, за умови що таку причину надано іншим учасником СЕП НБУ або безпосередньо СЕП НБУ) та її UETR шляхом розміщення відповідної інформації в Системі дистанційного обслуговування у деталях платежу та/або у виписці про рух коштів за Поточним рахунком.

У разі подання Клієнтом платіжної інструкції на паперовому носії зазначена інформація про платіжну операцію, у тому числі про її виконання або відхилення (із зазначенням причини відхилення, за умови що таку причину надано іншим учасником СЕП НБУ або безпосередньо СЕП НБУ), а також її UETR, надається Банком Клієнту шляхом відображення у виписці про рух коштів за Поточним рахунком.

У разі якщо Клієнт є отримувачем коштів за переказом, ініційованим у національній валюті в межах України за реквізитами рахунків платника та отримувача у форматі IBAN, Банк повідомляє Клієнта про виконання платіжної операції засобами СЕП та її UETR шляхом розміщення відповідної інформації в Системі дистанційного обслуговування у деталях платежу та/або у виписці про рух коштів за Поточним рахунком.

2.2.1. ВІДКРИТТЯ ОКРЕМОГО ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ПРИВАТНОМУ НОТАРІУСУ. ОСОБЛИВОСТІ ЙОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ

2.2.1.1. На підставі Правочину про надання Банківської послуги, за умови отримання від Клієнта всіх необхідних документів, передбачених чинним законодавством України, Банк відкриває Клієнту (тут і далі за текстом цього підрозділу 2.2.1. Правил під Клієнтом розуміється лише приватний нотаріус) Окремий поточний рахунок з метою вчинення нотаріальних дій з прийняття в депозит грошових сум, і здійснює розрахунково-касове обслуговування такого рахунку Клієнта на умовах передбачених чинним законодавством України та Договором, а Клієнт зобов'язується сплачувати Банку винагороду за послуги, що надаються згідно з умовами Договору, та виконувати умови Договору.

Правочин про надання Банківської послуги з відкриття та обслуговування Окремого поточного рахунку, ці Правила та Тарифи разом складають Договір банківського рахунку (окремого поточного рахунку для прийняття нотаріусом в депозит грошових сум).

2.2.1.2. До відносин Сторін, що уклали Договір банківського рахунку (окремого поточного рахунку для прийняття нотаріусом в депозит грошових сум) застосовуються положення цього розділу Правил, з урахуванням таких особливостей:

2.2.1.2.1. Необхідною умовою відкриття Окремого поточного рахунка є наявність відкритого в Банку Поточного рахунка Клієнта для провадження незалежної професійної діяльності.

2.2.1.2.2. Окремий поточний рахунок використовується виключно для здійснення операцій, визначених законодавством України, що регулює діяльність нотаріусів. Кошти, що обліковуються на Окремому поточному рахунку, використовувати з іншою метою забороняється.

2.2.1.2.3. Кошти, що перебувають на Окремому поточному рахунку, належать клієнтам нотаріуса у межах переданої кожним клієнтом суми. Нотаріус здійснює управління коштами, що перебувають на Окремому поточному рахунку, в порядку, визначеному законодавством, та не має права використовувати ці кошти з іншою метою, ніж

виконання доручення клієнта, яким вони передані. Клієнт самостійно несе відповідальність за цільове використання коштів, зарахованих на Окремий поточний рахунок.

2.2.1.2.4. Видача Банком грошових сум особам, на користь яких було зроблено внесок (депонентам), проводиться на підставі платіжних інструкцій Клієнта шляхом безготівкового перерахування на рахунок депонента або переказу коштів для виплати депоненту готівкою в банку.

2.2.1.2.5. Звернення стягнення та/або накладення арешту на грошові кошти, що знаходяться на Окремому поточному рахунку за зобов'язаннями Клієнта не допускається.

2.2.1.2.6. Повернення грошових сум особі, що внесла їх на Окремий поточний рахунок, допускається лише за згодою особи, на користь якої було зроблено внесок (депонента), або за рішенням суду. Вимога про повернення грошових сум і згода на їх повернення повинні бути оформлені письмово.

2.2.1.2.7. Невитребувані з Окремого поточного рахунку (депозиту) грошові суми, що підлягають передачі фізичним та юридичним особам, зберігаються на рахунку (депозиті) протягом строку, передбаченого законодавством України, після спливу якого підлягають перерахуванню до Державного бюджету України в порядку, установленому чинним законодавством України.

2.2.1.2.8. Банк закриває Окремий поточний рахунок за наявності для цього підстав, визначених законодавством України та/або умовами Договору (у тому числі у разі розірвання Договору).

2.2.1.2.9. У разі припинення приватної нотаріальної діяльності Клієнта, за наказом управління юстиції, яким зареєстрована приватна нотаріальна діяльність Клієнта, за наявності залишків грошових коштів на Окремому поточному рахунку, ці кошти передаються для продовження ведення депозитних операцій до іншого приватного нотаріуса для зберігання та передання депонентам у межах нотаріального округу та з дотриманням правил, встановлених законодавством України.

2.2.1.3. По тексту цього розділу Правил термін Поточний рахунок застосовується в тому числі в значенні Окремого поточного рахунку приватного нотаріуса, з урахуванням особливостей, визначених цим підрозділом Правил.

2.2.2. ОСОБЛИВОСТІ ВІДКРИТТЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНИМ РЕЖИМОМ ВИКОРИСТАННЯ СТРАХОВИМ ПОСЕРЕДНИКАМ

2.2.2.1. На підставі Правочину про надання Банківської послуги, за умови отримання від Клієнта всіх необхідних документів, передбачених чинним законодавством України, Банк відкриває Клієнту-страховому посереднику (надалі за текстом цього підрозділу **2.2.2.** Правил під Клієнтом розуміється лише страховий посередник (фізична особа-підприємець, юридична особа або представництво страхового та/або перестрахового брокера-нерезидента)) Поточний рахунок зі спеціальним режимом використання для цілей зарахування та перерахування страхових та/або перестрахових премій та страхових та/або перестрахових виплат за договорами страхування та/або перестрахування, винагороди за реалізацію страховому посереднику (надалі – Поточний рахунок зі спеціальним режимом використання страховим посередникам), і здійснює розрахунково-касове обслуговування такого рахунку Клієнта на умовах передбачених чинним законодавством України та Договором, а Клієнт зобов'язується сплачувати Банку винагороду за послуги, що надаються згідно з умовами Договору, та виконувати умови Договору.

2.2.2.2. До відносин Сторін, що уклали Договір банківського рахунку (Поточний рахунок зі спеціальним режимом використання страховим посередникам) застосовуються положення цього розділу Правил, з урахуванням таких особливостей:

2.2.2.2.1. Необхідною умовою відкриття Поточного рахунку зі спеціальним режимом використання страховим посередникам є наявність відкритого в Банку Поточного рахунка Клієнта для провадження господарської діяльності.

2.2.2.2.2. За Поточним рахунком зі спеціальним режимом використання страховим посередникам здійснюються операції, передбачені Законом України «Про страхування» та нормативно-правовими актами Національного банку України, зокрема:

- зарахування та перерахунок страхових та/або перестрахових премій;
- зарахування та перерахування страхових та/або перестрахових премій головному офісу представництва брокера-нерезидента, страхових та/або перестрахових виплат особі, яка звернулася за отриманням або користується страховою чи перестраховою послугою, та/або вигодонабувачу;
- зарахування та перерахування інших платежів, що пов'язані з виконанням договору страхування (перестрахування), винагороди за реалізацію страховому посереднику як частини страхової/перестрахової премії, яка може бути перерахована на поточний рахунок страхового посередника, призначений для провадження господарської діяльності.

Використання коштів, що знаходяться на Поточному рахунку зі спеціальним режимом використання страховим посередникам, для будь-яких інших цілей забороняється. Клієнт самостійно несе відповідальність за цільове використання коштів, зарахованих на Поточний рахунок зі спеціальним режимом використання страховим посередникам.

2.2.2.2.3. Платіжні операції за Поточним рахунком зі спеціальним режимом використання страховим посередникам здійснюються лише після реєстрації Клієнта в Реєстрі страхових посередників.

2.2.2.2.4. Звернення стягнення та/або накладення арешту на грошові кошти, що знаходяться на Поточному рахунку зі спеціальним режимом використання страховим посередникам, за зобов'язаннями Клієнта не допускається.

2.2.2.2.5. За Поточним рахунком зі спеціальним режимом використання страховим посередникам не здійснюються платіжні операції з видачі готівки.

2.2.2.3. По тексту цього розділу Правил термін Поточний рахунок застосовується в тому числі в значенні Поточного рахунку зі спеціальним режимом використання страховим посередникам, з урахуванням особливостей, визначених цим підрозділом Правил.

2.2.3. ОСОБЛИВОСТІ ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ЗІ СПЕЦІАЛЬНИМ РЕЖИМОМ ВИКОРИСТАННЯ ДЛЯ ЦІЛЕЙ НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ У МЕЖАХ УРЯДОВОЇ ПРОГРАМИ «СВІТЛОДІМ» НА ПРИДБАННЯ НЕЗАЛЕЖНИХ ДЖЕРЕЛ ЕЛЕКТРИЧНОЇ ЕНЕРГІЇ

2.2.3.1. Цим підрозділом Правил встановлюються особливості відкриття, здійснення платіжних операцій, закриття та інші аспекти обслуговування Банком поточного рахунку зі спеціальним режимом використання, режим якого визначається з урахуванням положень Порядку реалізації експериментального проекту щодо надання державної допомоги на придбання незалежних джерел електричної енергії для задоволення потреб співвласників багатоквартирних будинків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28 січня 2026 року №106 (надалі – Постанова КМУ № 106).

2.2.3.2. На підставі Правочину про надання банківської послуги та за умови отримання від Клієнта всіх необхідних документів, передбачених чинним законодавством України, Банк відкриває Клієнту - отримувачу державної допомоги в межах урядової програми «СвітлоДІМ», що реалізується відповідно до Постанови КМУ № 106, поточний рахунок зі спеціальним режимом використання (надалі – Спеціальний рахунок «СвітлоДІМ»). У подальшому за текстом цього підрозділу **2.2.3** Правил під Клієнтом розуміється виключно отримувач державної допомоги в межах урядової програми «СвітлоДІМ».

2.2.3.3. До відносин Сторін, що уклали Договір банківського рахунку (поточного рахунку із спеціальним режимом використання у межах реалізації Урядової програми «СвітлоДІМ»), застосовуються положення цього розділу Правил з урахуванням таких особливостей:

2.2.3.3.1. Необхідною умовою відкриття Спеціального рахунку «СвітлоДІМ» є наявність у Клієнта відкритого в Банку поточного рахунку для провадження господарської діяльності.

2.2.3.3.2. На Спеціальний рахунок «СвітлоДІМ» зараховуються виключно кошти державної допомоги, передбаченої Постановою КМУ № 106.

2.2.3.3.3. Кошти, що обліковуються на Спеціальному рахунку «СвітлоДІМ», використовуються виключно на придбання незалежних джерел електричної енергії, передбачених Постановою КМУ № 106 (надалі – обладнання). Використання зазначених коштів для будь-яких інших цілей забороняється.

2.2.3.3.4. Видаткові операції за Спеціальним рахунком «СвітлоДІМ» здійснюються Банком на підставі платіжної інструкції Клієнта та підтвердних документів щодо придбання обладнання (рахунків-фактур, рахунків, квитанцій, накладних тощо) або договору, укладеного між Клієнтом та постачальником (продавцем) обладнання. Платіжна інструкція Клієнта на перерахування коштів зі Спеціального рахунку «СвітлоДІМ» у полі «Призначення платежу» повинна містити повну адресу будинку, для якого здійснюється придбання обладнання, найменування обладнання, на придбання якого надано допомогу, а також номер заяви, сформований засобами Порталу Дія.

2.2.3.3.5. У разі невикористання Клієнтом коштів протягом строку, встановленого Постановою КМУ № 106, або використання таких коштів не в повному обсязі протягом зазначеного строку, Банк без отримання від Клієнта окремих платіжних інструкцій та/або згод здійснює дебетування Спеціального рахунку «СвітлоДІМ» у сумі залишку коштів та повертає їх на рахунок Міністерства розвитку громад та територій України (надалі - Мінрозвитку), з якого такі кошти були зараховані. Після повернення суми невикористаної допомоги на рахунок Мінрозвитку Банк в односторонньому порядку, без попереднього письмового повідомлення Клієнта, закриває Спеціальний рахунок «СвітлоДІМ» на наступний робочий день після проведення останньої операції за таким рахунком.

2.2.3.3.6. Звернення стягнення та/або накладення арешту на грошові кошти, що знаходяться на Спеціальному рахунку «СвітлоДІМ», за зобов'язаннями Клієнта не допускається.

2.2.3.3.7. За Спеціальним рахунком «СвітлоДІМ» не здійснюються платіжні операції з видачі готівкових коштів.

2.2.3.4. У разі якщо умови цих Правил суперечать положенням Постанови КМУ № 106, а також іншим нормативно-правовим актам, що регулюють порядок відкриття, використання та здійснення операцій за рахунками зі спеціальним режимом використання для цілей надання державної допомоги в межах урядової програми «СвітлоДІМ», пріоритет при виконанні Договору мають відповідні положення таких нормативно-правових актів, у тому числі, але не виключно, в частині строків, умов та напрямів здійснення переказу коштів зі Спеціального рахунку «СвітлоДІМ».

2.2.3.5. Клієнт зобов'язується використовувати Спеціальний рахунок «СвітлоДІМ» лише для цілей, передбачених Постановою КМУ № 106.

2.3. ОСОБЛИВОСТІ ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКУ ЕПЗ. ЗДІЙСНЕННЯ ВИДАТКОВИХ ОПЕРАЦІЙ ЗА РАХУНКОМ ЕПЗ. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ЗА РАХУНКОМ ЕПЗ

2.3.1. На підставі Правочину про надання Банківської послуги, за умови отримання від Клієнта всіх необхідних документів, передбачених чинним законодавством України, Банк відкриває Клієнту Рахунок ЕПЗ для забезпечення

господарської/ підприємницької/ незалежної професійної діяльності в національній валюті або в іноземній валюті, видає Держателю (Держателям) КПК до Рахунку ЕПЗ та забезпечує здійснення розрахунків за операціями, здійсненими з використанням КПК в межах Витратного ліміту, з урахуванням встановленого Спеціального витратного ліміту, а Клієнт зобов'язується сплачувати Банку винагороду за послуги, що надаються згідно з умовами Договору, та виконувати умови Договору.

2.3.2. Платіжні операції за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК можуть бути здійснені в мережі Банку, в мережі інших банків на території України та за її межами, з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України, правилами Платіжних систем (Visa International, Mastercard International та Національної платіжної системи «Український платіжний простір») та Договором.

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

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

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

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

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

- одержання готівки у національній валюті для здійснення розрахунків, пов'язаних із виробничими (господарськими/ підприємницькими) потребами Клієнта, у тому числі для оплати витрат на відрядження в межах України, з урахуванням обмежень, установлених нормативно-правовими актами Національного банку України з питань регулювання готівкового обігу;
- здійснення переказів у безготівковій формі у національній валюті, пов'язаних зі статутною та господарською/ підприємницькою діяльністю Клієнта, витратами представницького характеру, а також витратами на відрядження в межах України;
- одержання готівки в іноземній валюті за межами України для оплати витрат на відрядження;
- здійснення переказів у безготівковій формі в іноземній валюті за межами України, пов'язаних з витратами на відрядження та витратами представницького характеру, а також на оплату експлуатаційних витрат, пов'язаних з утриманням та перебуванням повітряних, морських, автотранспортних засобів за межами України, відповідно до умов Кодексу торговельного мореплавства України, Повітряного кодексу України, Конвенції про міжнародну цивільну авіацію, Міжнародної конвенції про дорожній рух.

Будь-які операції з готівковими коштами (у будь-якій валюті) за Рахунком ЕПЗ Клієнта-юридичної особи-нерезидента з використанням КПК заборонені.

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

2.3.8. Строки здійснення Банком видаткових операцій за Рахунком ЕПЗ, ініційованих із використанням ПК (КПК), визначаються правилами відповідної Платіжної системи та не можуть перевищувати 30 (Тридцяти) календарних днів від моменту використання КПК для здійснення платіжної операції.

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

2.3.11. Спеціальні витратні ліміти за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК. Держатель використовує кошти на Рахунку ЕПЗ, до якого емітовано КПК, в розмірі залишків коштів та з урахуванням встановленого Спеціального витратного ліміту.

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

- для КПК добовий ліміт зняття готівки через банкомати дорівнює 100 000,00 гривень/ 2 000,00 доларів США/ 2 000,00 євро;
- на зняття готівки з Рахунку ЕПЗ за допомогою карток Visa Electron / Visa встановлено місячний ліміт у розмірі 10 000,00 доларів США або еквівалент цієї суми у валюті рахунку. Зняття готівки з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК здійснюється в касах Банку з обов'язковим введенням ПІН-коду.

<u>ВАЖЛИВО!</u> Протягом дії в Україні воєнного стану, введеного Указом Президента України №64/2022 від 24.02.2022 року «Про введення воєнного стану в Україні», також діють ліміти і обмеження на зняття готівки з рахунків, встановлені нормативно-правовими актами НБУ з питань роботи банківської системи в період запровадження воєнного стану.

2.3.11.2. Спеціальні витратні ліміти на операції за Рахунком ЕПЗ Клієнта з використанням КПК, зазначені в підпункті **2.3.11.1.** цього пункту Правил, можуть бути змінені з ініціативи Клієнта або його Уповноваженої особи шляхом звернення Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта у відділення Банку з відповідною письмовою заявою.

2.3.11.3. Клієнт-фізична особа-підприємець має право самостійно змінювати Спеціальні витратні ліміти на операції за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК, випущеної на його ім'я, використовуючи доступний функціонал Мобільного застосунку Системи.

2.3.11.4. Всі ризики, пов`язані зі здійсненням операцій по Рахунку ЕПЗ після зміни Спеціальних витратних лімітів, несе Клієнт. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за будь-яке списання коштів з Рахунку ЕПЗ у разі зміни Спеціального витратного ліміту з ініціативи Клієнта. Держатель КПК не може самостійно змінювати Спеціальний витратний ліміт по КПК, встановлений Клієнтом-власником рахунку.

2.3.12. Особливості зарахування грошових коштів на Рахунок ЕПЗ здійснюється у наступні строки:

2.3.12.1. Кошти в готівковій та безготівковій формі на поповнення Рахунку ЕПЗ приймаються без обмеження їх максимальної або мінімальної суми, за умови виконання Клієнтом вимог законодавства України з питань ПВК/ФТ.

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

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

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

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

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

2.3.14. Клієнт має право звернутися в Банк із заявою на отримання копій документів по платіжних операціях, здійснених по Рахунку ЕПЗ з використанням КПК протягом останнього року. За запит документів згідно цього пункту Правил Банком стягується комісія згідно Тарифів.

2.3.15. Оскарження Клієнтом операцій за Рахунком ЕПЗ, ініційованих з використанням КПК.

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

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

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

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

2.3.16. Послуга Cash-back. Послуга Cash-back надається виключно для Рахунків ЕПЗ у гривні. Cash-back сплачується Банком у гривні на Рахунок ЕПЗ Клієнта. Якщо транзакція, по якій передбачена сплата Cash-back, була здійснена в іноземній валюті, то для розрахунку використовується сума транзакції, яка надійшла від Платіжної системи, по курсу НБУ на день списання суми даної платіжної операції з рахунку Клієнта.

2.3.17. Особливості здійснення розрахунків з використанням ПК (КПК):

2.3.17.1. Оплата товарів (робіт, послуг) за допомогою КПК і отримання готівкових коштів з Рахунку ЕПЗ здійснюються на умовах і в порядку, що діє у Торговця або в банку, що приймає КПК. При здійсненні цих операцій проводиться авторизаційний запит – одержання Торговцем або банком, що видає готівкові кошти, дозволу Банку на проведення такої платіжної операції.

2.3.17.2. У разі, коли валюта платіжної операції з використанням КПК відрізняється від валюти Рахунку ЕПЗ, Банк здійснює конвертацію суми Авторизації у валюту Рахунку ЕПЗ із застосуванням курсу Банка при перерахунку суми операції у валюту Рахунку ЕПЗ станом на дату відображення платіжної операції та попередньо списує дану суму з Рахунку ЕПЗ у межах Витратного ліміту. При цьому в момент Авторизації може утримуватися комісія, відповідно до Тарифів, за перерахунок суми операції у валюту Рахунку ЕПЗ.

2.3.17.3. У разі здійснення Держателем платіжної операції за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК у валюті, яка відрізняється від валюти Рахунку ЕПЗ, Банк здійснює списання коштів з Рахунку ЕПЗ в валюті Рахунку ЕПЗ із

застосуванням курсу Банка при перерахунку суми операції у валюту Рахунку ЕПЗ станом на дату списання відповідної суми з Рахунку ЕПЗ. При цьому Банком стягується комісія за перерахунок суми операції у валюту Рахунку ЕПЗ відповідно до Тарифів.

2.3.18. Особливості оплати комісії Банку за послуги, пов'язані з обслуговуванням Рахунку ЕПЗ:

2.3.18.1. Плата за випуск/перевипуск КПК нараховується Банком в день подання Клієнтом відповідної заяви до відділення Банку та має бути сплачена Клієнтом у термін до останнього календарного числа місяця, наступного за місяцем, в якому така комісія була нарахована.

2.3.18.2. Усі комісії по здійсненим операціям нараховуються Банком у національній валюті згідно Тарифів/ Окремих тарифів в день проведення операції та сплачуються Клієнтом у термін до останнього календарного числа місяця, наступного за місяцем, в якому така комісія була нарахована.

2.3.18.3. Комісії Банку за розрахункове обслуговування Рахунку ЕПЗ та за надання виписок про рух коштів по Рахунку ЕПЗ нараховується Банком у національній валюті згідно Тарифів/Окремих тарифів в останній робочий день поточного календарного місяця та сплачується Клієнтом в день нарахування.

2.3.18.4. Комісія за надання послуги SMS-info нараховується Банком у національній валюті згідно Тарифів/Окремих тарифів в останній календарний день поточного календарного місяця та має бути сплачена Клієнтом у термін до останнього календарного числа місяця, наступного за місяцем, в якому така комісія була нарахована.

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

В разі несплати Клієнтом сум нарахованих комісій при настанні термінів платежу згідно підпунктів **2.3.18.1**, **2.3.18.2.** та **2.3.18.4.** цього пункту Правил, з наступного календарного дня з моменту настання терміну платежу сума нарахованих та несплачених комісій вважається простроченою заборгованістю Клієнта та переноситься на рахунок прострочених комісій.

Нарахована комісійна винагорода, яка не сплачена у строки, передбачені в підпункті **2.3.18.3.** цього пункту Правил, вважається простроченою заборгованістю на наступний робочий день з моменту настання терміну платежу.

2.3.18.6. У разі прострочення Клієнтом сплати комісій, пов'язаних з обслуговуванням Рахунку ЕПЗ, більш ніж на 60 (Шістдесят) календарних днів, Банк здійснює блокування можливості використання Держателем КПК для здійснення видаткових операцій за Рахунком ЕПЗ та припиняє нарахування комісій за обслуговування Рахунку ЕПЗ. З моменту сплати Клієнтом усієї суми заборгованості, можливість використання КПК Держателем відновлюється та в подальшому здійснюється нарахування комісій, пов'язаних з обслуговуванням Рахунку ЕПЗ.

2.3.18.7. При проведенні операцій зняття готівки у банкоматах та відділеннях, що не відносяться до мережі Банку, та здійснення витратних операцій за межами України комісії Банку входять до суми, що авторизується.

2.3.19. Інформація про курс Банка для здійснення операцій з використанням КПК розміщується на Вебсайті Банку.

На письмову вимогу Клієнта Банк зобов'язаний надавати інформацію про курс купівлі/продажу/обміну іноземної валюти, який застосовувався під час здійснення операції з використанням КПК.

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

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

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

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

2.3.23. Гарантійне забезпечення та/або незнижувальний залишок коштів на Рахунку ЕПЗ не вимагається.

2.3.24. Особливості нарахування та сплати процентів на залишок коштів на Рахунку ЕПЗ

За користування залишками коштів на Рахунку ЕПЗ Клієнта Банк нараховує та сплачує Клієнту проценти, якщо сплата таких процентів передбачена Тарифами або відповідною домовленістю Сторін.

Банк може самостійно (в односторонньому порядку) прийняти рішення про нарахування та сплату процентів на залишок коштів на відповідному Рахунку ЕПЗ, про що Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення Клієнту повідомлення про встановлення Клієнту Окремих тарифів в порядку, передбаченому п. 1.9.5. підрозділу 1.9. Розділу 1 цих Правил. Після спливу строку дії Окремих тарифів нарахування процентів на залишок на Рахунку ЕПЗ здійснюється на стандартних умовах, передбачених Договором.

Банк не нараховує та не виплачує проценти у випадку, коли Рахунок ЕПЗ Клієнта переведено в статус «Заморожений».

2.3.24.1. Нарахування процентів на залишок коштів на Рахунку ЕПЗ здійснюється на умовах згідно з Тарифами/ Окремими тарифами щомісячно в останній календарний день місяця, виходячи з фактичних залишків власних коштів на Рахунку ЕПЗ на кінець кожного календарного дня поточного місяця, за період з першого календарного дня поточного місяця по останній календарний день поточного місяця (включно) або по останній день дії Тарифів/Окремих тарифів (включно). При цьому кількість днів у році та місяці приймається Сторонами рівною фактичній кількості днів у році та місяці.

2.3.24.2. Сплата процентів на залишки коштів на Рахунку ЕПЗ здійснюється Банком в останній календарний день місяця, в якому були нараховані проценти, а у разі закриття Рахунку ЕПЗ – в день остаточного розрахунку з Клієнтом (за період, який передує цій даті), за умови відсутності інших домовленостей між Клієнтом та Банком. Сплата процентів здійснюється у валюті Рахунку ЕПЗ.

2.3.24.3. Оподаткування нарахованих Банком процентів за користування коштами на рахунках здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

2.4. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЕМІСІЇ КПК. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КПК

2.4.1. При відкритті Рахунку ЕПЗ Банк випускає КПК на ім’я Держателя(ів), визначеного(их) Клієнтом у відповідній заяві Клієнта, в якій зазначаються тип ПК (КПК), відомості про Держателя(ів), тощо.

2.4.2. Клієнт (власник Рахунку ЕПЗ) самостійно визначає осіб, які мають право здійснювати платіжні та/або інші операції за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК. При зверненні Клієнта до Банку з метою оформлення КПК на ім’я Держателя, Клієнт повинен забезпечити присутність такої особи (з пакетом документів, необхідних для її ідентифікації та верифікації) в Банку під час подачі в Банк відповідної заяви на видачу КПК (за формою, встановленою Банком), з метою здійснення Банком процедур ідентифікації та верифікації особи Держателя згідно вимог чинного законодавства України.

Платіжні операції з використанням КПК, здійснені Держателем, створюють для Клієнта юридичні наслідки, передбачені статтею 239 Цивільного кодексу України.

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

2.4.3. Всі КПК, випущені Банком до Рахунку ЕПЗ, є власністю Банку, випускається на ім'я Клієнта та/або Держателів та не підлягає передачі третім особам.

КПК повинна бути повернута в Банк у випадку закінчення строку її дії, звільнення Держателя з підприємства Клієнта або у разі закриття Рахунку ЕПЗ, до якого випущено відповідну КПК.

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

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

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

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

Віртуальна КПК активується Клієнтом у Мобільному застосунку Системи.

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

2.4.7. КПК видається з встановленням ПІН-коду до неї. ПІН-код використовується, зокрема, при здійснені операцій з використанням КПК через банкомати або у торгівельно-сервісній мережі.

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

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

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

2.4.10. Використання КПК за довіреністю заборонено.

2.4.11. Представник Держателя має право отримати КПК (крім Віртуальної КПК) за довіреністю, що видана Держателем та посвідчена у встановленому законодавством порядку. У разі отримання КПК в Банку уповноваженою особою за дорученням Держателя, Клієнт несе повну матеріальну відповідальність за здійснення будь-яких операцій з використанням такої КПК, втрату, пошкодження самої КПК, а також за розголошення будь-якої інформації, що стосується КПК та/або ПІН-коду до неї.

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

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

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

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

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

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

2.4.16. Укладенням Договору Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з Правилами користування КПК, що містяться у Додатку 1 до цих Правил, а також з інформацією щодо обмежень на операції, які можуть здійснюватися за Рахунком ЕПЗ за допомогою КПК, та з інформацією про Спеціальні витратні ліміти, встановлені Банком на операції по Рахунку ЕПЗ з використанням КПК.

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

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

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

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

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

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

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

2.4.20. Клієнт несе відповідальність за всі платіжні операції, здійснені за Рахунком ЕПЗ, в тому числі за платіжні операції, які здійснені не уповноваженими особами, з відома або без відома Держателя, до моменту одержання Банком повідомлення/заяви про втрату, компрометацію КПК та/або вчинення неналежної операції за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК, у відповідності до положень пункту **2.4.18.** цих Правил.

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

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

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

2.4.24. У разі Втрати або компрометації КПК та відсутності діючих КПК до Рахунку ЕПЗ залишок коштів на Рахунку ЕПЗ (з урахуванням сум заборгованостей та блокувань грошових коштів по Рахунку ЕПЗ) може бути перерахований на інші рахунки Клієнта згідно заяви Клієнта до моменту отримання перевипущеної КПК або виданий готівкою не раніше наступного робочого дня, якщо Клієнтом вжито заходів згідно пункту **2.4.18.** цих Правил.

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

- у разі виникнення у Банку підозри щодо вірогідної загрози незаконного використання КПК та/або її реквізитів, а зв'язок з Клієнтом неможливий чи відсутні відомості про контактні телефони Клієнта. Банк відновлює дію КПК, що були призупинена, після контакту з Клієнтом і підтвердження останнім витрат по КПК, які дали підстави Банку вважати, що операції по КПК є ризиковими; або
- у разі відправки КПК в інший населений пункт, в тому числі до іншої країни, до моменту отримання її Держателем, за умови повідомлення Банку про це. Пересилка КПК можлива тільки за умови відсутності підпису власника КПК на зворотній стороні КПК на панелі для підпису.

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

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

2.5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.5.1. ***Банк зобов'язується:***

2.5.1.1. В порядку та на умовах, передбачених Договором, за умови надання Клієнтом необхідного пакету документів передбаченого чинним законодавством України, відкрити Клієнту Поточний рахунок, надати Держателю КПК, випущену до Рахунку ЕПЗ.

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

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

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

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

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

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

2.5.1.5. Забезпечити надання/передання платіжної інструкції, оформленої Клієнтом як отримувачем коштів, надавачу платіжних послуг платника протягом Операційного часу у той самий Операційний день Банку, якщо платіжна інструкція надійшла до Банку протягом робочого для Банку дня в межах Операційного часу, а якщо така

платіжна інструкція Клієнта (отримувача) надійшла до Банку в Післяопераційний час (в т.ч. у вихідні та святкові дні) – не пізніше наступного Операційного дня Банку, який є робочим для Банку.

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

2.5.1.7. Забезпечувати своєчасне зарахування коштів на рахунок Клієнта, а також доступність для Клієнта коштів за платіжною операцією негайно після їх зарахування на рахунок Клієнта.

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

2.5.1.9. Здійснювати приймання на рахунок готівки та видачу з рахунку готівки та/або банківських металів (з фізичною поставкою) відповідно до чинного законодавства, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України.

Видача готівкових коштів з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК здійснюється в межах Витратного ліміту та з врахуванням встановленого Спеціального витратного ліміту.

2.5.1.10. За заявою Клієнта забезпечувати його грошовими чековими книжками за плату, згідно із затвердженими Тарифами.

2.5.1.11. Надавати Клієнту послуги з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти в строки та у порядку, передбаченому чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ і заявками Клієнта, які оформлені відповідно до вимог Договору.

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

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

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

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

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

2.5.1.17. Сприяти Клієнту у поверненні коштів за неналежною платіжною операцією за Поточним рахунок (в т.ч. за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК) шляхом надання останньому доступної інформації про таку операцію.

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

2.5.1.19. Надавати Клієнту перелік банків-кореспондентів.

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

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

Надання Клієнту Виписки про рух коштів по Поточному рахунку Клієнта один раз на календарний місяць здійснюється Банком на безоплатній основі. За надання Банком зазначеної інформації Клієнту частіше, ніж один раз протягом календарного місяця, Клієнт сплачує Банку плату у розмірі, встановленому Тарифами.

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

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

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

2.5.1.25. Вживати заходів, що передбачені вимогами Положення про реалізацію спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), затвердженого Постановою Правління НБУ № 65 від 11.05.2023 року.

2.5.1.26. Всі повідомлення на адресу Клієнта згідно Договору здійснювати з дотриманням пп. **1.16.1. – 1.16.4.** підрозділу 1.16. Розділу 1 цих Правил.

2.5.2. Додатково до положень пункту 2.5.1. цього розділу Правил, у разі випуску КПК до Рахунку ЕПЗ, Банк зобов'язаний:

2.5.2.1. Перед укладенням Договору ознайомити Клієнта з умовами випуску та обслуговування КПК, тарифами на обслуговування КПК та Правилами користування КПК.

2.5.2.2. Забезпечити здійснення розрахунків по операціях Держателя з використанням КПК.

2.5.2.3. Інформувати Клієнта про платіжні операції за Рахунком ЕПЗ, здійснені з використанням КПК. За надання Банком зазначеної інформації Клієнту частіше, ніж один раз протягом календарного місяця, Клієнт сплачує Банку плату у розмірі, встановленому Тарифами. Якщо Клієнт відмовився від отримання повідомлень Банку про здійснені операції за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК, про зазначено в індивідуальній частині Договору, то обов'язок Банку щодо повідомлення Клієнта про здійснені операції з використанням КПК вважається виконаним.

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

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

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

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

2.5.2.8. Змінювати Спеціальні витратні ліміти на підставі звернення Клієнта в порядку, передбаченому Правилами.

2.5.3. ***Клієнт зобов'язаний:***

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

2.5.3.2. У разі помилкового зарахування з вини Банку коштів на Поточний рахунок Клієнта як неналежного отримувача, протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання від Банку повідомлення про помилкову платіжну операцію перерахувати кошти у сумі, у якій на Поточний рахунок були помилково зараховані кошти, на користь Банку за реквізитами Банку, вказаними в повідомленні про помилкову платіжну операцію. До моменту виконання Клієнтом обов'язку з повернення коштів, зарахованих на Поточний рахунок у результаті помилкової операції у повному обсязі, Банк має право блокувати на Поточному рахунку кошти у сумі, що підлягає поверненню Клієнтом.

2.5.3.3. У разі зарахування на Поточний рахунок коштів внаслідок неналежної або неакцептованої платіжної операції, ініційованої особою, яка не є платником, та/або без законних підстав, протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання від Банку повідомлення про такі операції, оформленого на підставі відповідного повідомлення банку, що обслуговує платника, переказати кошти у сумі неналежної або неакцептованої платіжної операції за реквізитами, вказаними у повідомленні Банку про неналежну або неакцептовану платіжну операцію. До моменту виконання Клієнтом обов'язку з повернення коштів, зарахованих на Поточний рахунок внаслідок неналежної або неакцептованої операції у повному обсязі, Банк має право блокувати на Поточному рахунку кошти у сумі, що підлягає поверненню Клієнтом.

2.5.3.4. Надавати на першу вимогу Банку та/або з власної ініціативи достовірні документи та/або відомості, передбачені пунктами **1.13.1.** та **1.13.2.** підрозділу **1.13.** розділу 1 цих Правил.

2.5.3.5. Протягом строку дії Договору повідомляти Банк про настання змін в діяльності Клієнта (зокрема в разі зміни складу засновників та/або кінцевих бенефіціарних власників, даних, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника, керівника, місцезнаходження, тощо), а також про зміни у документах та/або інформації, які були раніше надані Клієнтом Банку (зокрема, у разі закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих документів, втрати чинності / обміну ідентифікаційного документа Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта, та/або у разі набуття Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта, Держателями статусу РЕР), та надавати необхідні документи/відомості до Банку протягом 3 (Трьох) робочих днів з моменту виникнення таких змін/ настання відповідних подій.

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

2.5.3.7. У разі надходження на виконання до Банку платіжної інструкції, по якій Банк здійснює уточнення інформації, або у разі виявлення Банком підозрілих фінансових операцій (діяльності) Клієнта, надати всі необхідні на думку Банку документи, що стосуються платіжної(-их) операції(-й) або діяльності Клієнта, у строк, визначений Банком у запиті.

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

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

2.5.3.10. Своєчасно здійснювати оплату за розрахункове-касове обслуговування Поточного рахунку та виконані Банком платіжні операції у відповідності з чинними на момент надання послуг Тарифами або в іншому розмірі, що окремо погоджений Сторонами (зокрема, у разі установлення Клієнту Окремих тарифів у порядку, передбаченому підрозділом 1.9. Розділу 1 Правил). Клієнт зобов'язується для оплати послуг Банку забезпечувати в день оплати на Поточному рахунку наявність грошових коштів в необхідному розміру.

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

2.5.3.12. Надавати Банку підтвердження залишків коштів на Поточному рахунку станом на 01 січня кожного поточного року у порядку, передбаченому у підпункту **2.5.1.22.** пункту **2.5.1.** цього розділу Правил.

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

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

2.5.3.15. Не проводити будь-яких операцій по Поточних рахунках, що пов'язані з порушенням чинного законодавства України, зокрема, але не виключно, з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.

2.5.4. Додатково до положень пункту 2.5.3. цього розділу Правил, у разі випуску КПК до Рахунку ЕПЗ, Клієнт зобов'язаний:

2.5.4.1. Дотримуватися умов Договору, Правил користування корпоративними платіжними картками, емітованими АТ «ВСТ БАНК» (Додаток 1 до цих Правил).

2.5.4.2. Ознайомити своїх Держателів до отримання ними КПК з положеннями цих Правил (в тому числі в частині обмежень здійснення платіжних операцій з використанням КПК за Рахунком ЕПЗ), з Правилами користування корпоративними платіжними картками, емітованими АТ «ВСТ БАНК» (Додаток 1 до цих Правил), у тому числі в частині обов'язків Держателя належно зберігати КПК, заборони розголошувати ПІН-код, CVV2/CVC2-код, реквізити КПК та заборони здійснювати передачу КПК у користування третім особам, які не мають законного права або повноважень на використання КПК, а також попередити Держателів про необхідність забезпечити негайне повідомлення Держателем Банку про випадки втрати та/або компрометації КПК або про наявність обґрунтованої підозри настання цих обставин шляхом звернення до Контакт-центру Банку в порядку, визначеному цим розділом Правил.

2.5.4.3. Своєчасно та повністю відшкодовувати Банку кошти, сплачені останнім Платіжним системам по операціях з використанням КПК, відшкодовувати всі збитки, які зазнав Банк у результаті використання Держателями КПК в порушення умов Договору, та інші суми, передбачені Договором.

2.5.4.4. Погашати суму Дебіторської заборгованості, що обліковується Банком на останній календарний день поточного місяця, у термін до останнього календарного числа місяця, наступного за місяцем, в якому виникла Дебіторська заборгованість. Сума Дебіторської заборгованості, що не повернена у зазначений строк, на наступний календарний день вважається простроченою заборгованістю Клієнта.

2.5.4.5. Вчасно розміщувати на Рахунку ЕПЗ кошти, достатні для здійснення всіх необхідних платежів по Рахунку ЕПЗ.

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

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

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

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

2.5.4.10. Здійснювати контроль за рухом і цільовим використанням коштів за операціями, здійсненими з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК, в т.ч. перевіряти Виписки по Рахунку ЕПЗ, щоб переконатися в правильності всіх проведених транзакцій.

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

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

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

2.5.4.14. Протягом останнього місяця дії КПК звернутися до Банку з заявою на видачу КПК або з заявою про закриття Рахунку ЕПЗ (за відсутності діючих КПК до Рахунку ЕПЗ).

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

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

2.5.5. ***Банк має право:***

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

2.5.5.2. Відмовляти Клієнту у здійсненні платіжних операцій у випадку явної підробленості платіжний інструкцій.

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

2.5.5.4. Вимагати від Клієнта надання відомостей та/або документів, передбачених пунктом **1.13.1.** підрозділу **1.13.** розділу 1 цих Правил.

2.5.5.5. У разі надходження до Банку протягом Післяопераційного часу (в т.ч. протягом святкового/ вихідного дня) платіжної інструкції Стягувача на примусове списання (стягнення) коштів з Поточного рахунку Клієнта, заблокувати кошти на Поточному рахунку Клієнта в сумі, що не перевищує суму стягнення згідно поданої до Банку платіжної інструкції Стягувача, на строк до настання першого робочого для Банку дня протягом операційного часу якого, Банк, згідно встановленого операційного регламенту, приймає до виконання та виконує платіжні інструкції Стягувачів.

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

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

2.5.5.8. Отримувати від Клієнта плату за надані послуги згідно Тарифів/ Окремих тарифів та умов Договору.

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

Зокрема, Сторони погодили, що Банк має право здійснювати (за згодою Клієнта, наданою укладенням Договору) дебетовий переказ коштів з усіх Поточних рахунків Клієнта, відкритих у Банку (без платіжної інструкції Клієнта), в необхідній валюті та сумі, що підлягає сплаті Клієнтом згідно умов деривативних контрактів грошового ринку, укладених між Банком та Клієнтом (в тому числі, але не виключно, для виконання обов'язків Клієнта зі здійснення передоплати на користь Банку відповідно до умов деривативного контракту грошового ринку, для відшкодування збитків, сплати неустойки тощо).

2.5.5.10. Доповнювати та змінювати в односторонньому порядку ці Правила (в частині умов, що регулюються порядок надання Клієнту Банківської послуги з відкриття та обслуговування Поточних рахунків, здійснення Банком розрахункового-касового обслуговування Клієнта) та Тарифи в порядку, визначеному підрозділом **1.9.** розділу 1 цих Правил.

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

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

2.5.5.13. Переглядати Операційний час та тривалість Операційного дня Банку.

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

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

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

2.5.5.17. Відмовити в проведенні валютної операції, яка не відповідає вимогам валютного законодавства.

2.5.5.18. Призупинити здійснення платіжної операції на строк до 30-ти календарних днів у разі виявлення Банком інформації, що потребує подальшого аналізу на предмет необхідності вжиття Банком певних дій з метою виконання ним обов'язків законодавства у сфері ПВК/ФТ, письмово повідомивши Клієнта про це, з правом витребування додаткових документів та/або відомостей, що стосуються платіжної операції або діяльності Клієнта. Банк відмовляє у проведенні платіжної операції за поточним рахунком Клієнта у разі, якщо Клієнт не надав на вимогу Банку необхідні документи та відомості або якщо на підставі отриманих від Клієнта документів Банк дійшов висновку про наявність підстав вважати, що характер чи наслідки такої платіжної операції можуть становити реальну або потенційну небезпеку використання Банку з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму або фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

2.5.5.19. В односторонньому порядку відмовити в підтриманні ділових відносин/ відмовити Клієнту у відкритті рахунку (обслуговуванні), у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, закрити рахунок/ відмовитися від проведення фінансової операції/ заморозити активи Клієнта, пов'язані з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням/ зупинити операції по рахунку Клієнта у випадках, випадках, передбачених законодавством України з питань ПВК/ФТ, зокрема, Законом про ПВК/ФТ, та у разі ненадання інформації, необхідної для виконання Постанови Правління Національного Банку України «Про розкриття інформації щодо зв'язків клієнтів із державою, що здійснює збройну агресію проти України» № 26 від 16.03.2023 року, для виконання вимог FATCA та Багатосторонньої угоди CRS у відповідності до Закону України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо імплементації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки» від 20 березня 2023 року № 2970-IX.

Зокрема, Сторони погодили, що Банк має право за власною ініціативою розірвати цей Договір та закрити рахунок, якщо Клієнтом не було здійснено актуалізацію даних та/або Клієнт відмовляється завершувати актуалізацію даних.

2.5.6. Додатково до положень пункту 2.5.5. цього розділу Правил, у разі випуску КПК до Рахунку ЕПЗ, Банк має право:

2.5.6.1. Без попередження Клієнта призупиняти дію КПК, блокувати Авторизацію по операціях з використанням КПК шляхом постановки КПК в електронний Стоп-список без заяви Клієнта у разі:

- виникнення у Банку підозри щодо вірогідної загрози незаконного використання КПК у результаті спостереження Банком нетипової активності по Рахунку ЕПЗ та неможливості повідомлення Клієнта про це. При цьому Банк докладатиме зусилля для повідомлення Клієнта про вказані зміни, але не буде нести відповідальності за можливі збитки, прямі або опосередковані, які можуть бути понесені Клієнтом в результаті таких дій; або
- виникнення Дебіторської заборгованості. Банк відновлює дію КПК після погашення Клієнтом Дебіторської заборгованості.

2.5.6.2. З метою попередження шахрайських операцій самостійно встановлювати/ змінювати Спеціальні витратні ліміти з використанням КПК (з обов'язковим повідомленням Клієнта про їх розміри/кількість спроб).

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

2.5.6.4. Передавати правоохоронним органам та/або ПС та/або членам ПС на їх офіційний запит інформацію, пов'язану із незаконним використанням КПК, в тому числі у випадках, коли ця інформація складає банківську таємницю. Укладанням Договору Клієнт/Держатель надає Банку свою згоду на розкриття інформації, що вказана в цьому пункті цих Правил у відповідних цілях.

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

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

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

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

При цьому Банк має право призупинити або припинити дію КПК, а також відмовити в поновленні, заміні або видачі нової КПК без роз'яснення підстав відмови.

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

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

2.5.6.8. Направляти на Номер мобільного телефону Клієнта/ контактний номер телефона Держателя та/або на електрону адресу Клієнта/Держателя, що зазначені у індивідуальній частині Договору, або іншими засобами, повідомлення, що носять інформаційний, рекламний, рекомендаційний або обов'язковий для виконання Клієнтом/ Держателем характер, а Клієнт/Держатель дає згоду на отримання зазначених повідомлень.

2.5.7. ***Клієнт має право:***

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

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

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

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

2.5.7.5. Вимагати своєчасного і повного проведення платіжних операцій за Поточними рахунками, якщо такі операції передбачені чинним законодавством України для рахунків відповідного типу, за умови відповідності платіжних операцій Клієнта вимогам чинного законодавства України, в тому числі з питань ПВК/ФТ.

2.5.7.6. Відкликати платіжну інструкцію в повній сумі до настання моменту безвідкличності платіжної інструкції шляхом подання до Банку розпорядження про відкликання платіжної інструкції у паперовому або електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування) за формою, зазначеною у Додатку 7 до цих Правил.

Відкликання платіжної інструкції під час дебетового або кредитового переказу може бути здійснено Клієнтом лише за умови погодження з Банком, а в разі ініціювання дебетового переказу – додатково, за умови погодження з отримувачем.

Банк забезпечує надання/передання надавачу платіжних послуг платника розпорядження Клієнта про відкликання платіжної інструкції, оформленої Клієнтом як отримувачем, що надійшло до Банку протягом робочого для Банку дня в межах Операційного часу, у той самий Операційний день Банку, а якщо таке розпорядження надійшло до Банку в Післяопераційний час (в т.ч. у вихідні та святкові) – не пізніше наступного Операційного дня Банку, який є робочим для Банку.

2.5.7.7. Відкликати згоду на виконання платіжної операції до настання моменту безвідкличності платіжної інструкції шляхом подання до Банку розпорядження про відкликання згоди на виконання платіжної інструкції у паперовому або електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування) за формою, зазначеною у Додатку 8 до цих Правил. Відповідно до ч.7 ст. 42 Закону України «Про платіжні послуги» згода Клієнта на виконання Банком з Поточного рахунку Клієнта дебетових переказів, що здійснюються для виконання Клієнтом грошових зобов'язань перед Банком за Договором, а також за будь-яким іншим договором, укладеним між Сторонами, не може бути відкликана Клієнтом.

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

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

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

2.5.8. Додатково до положень пункту 2.5.7. цього розділу Правил, у разі випуску КПК до Рахунку ЕПЗ, Клієнт має право:

2.5.8.1. Давати доручення Банку на видачу КПК до Рахунку ЕПЗ на ім'я Держателя, за умови, що Клієнт забезпечить присутність такої особи (з відповідним пакетом документів, необхідних для її ідентифікації та верифікації) в Банку під час подачі в Банк відповідної заяви на видачу КПК з метою здійснення Банком процедур ідентифікації та верифікації такої особи згідно вимог чинного законодавства України.

2.5.8.2. Використовувати КПК для ініціювання зняття готівкових коштів, здійснення переказу з Рахунку ЕПЗ, в тому числі для безготівкової оплати товарів та послуг в торгово-сервісній мережі та мережі Інтернет, а також для здійснення інших операцій з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України та Договором.

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

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

2.5.8.5. Оскаржувати через Банк будь-які операції за Рахунком ЕПЗ, відображені у Виписці, шляхом надсилання Банку відповідної письмової претензії не пізніше 60 (Шістдесяти) календарних днів з дати формування Виписки.

2.5.8.5. Ініціювати перед Банком зміну Спеціальних витратних лімітів шляхом особистого звернення в Банк/засобами Системи та оформлення відповідної заяви, при цьому Банк має право відмовити Клієнту у зміні Спеціальних витратних лімітів.

2.6. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНІСТІ СТОРІН

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

2.6.2. Банк не несе відповідальності:

2.6.2.1. за достовірність змісту платіжної інструкції Клієнта, а всі суперечки, які можуть виникнути з цих питань між Клієнтом та отримувачем, мають вирішуватися між ними;

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

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

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

2.6.2.5. за затримку виконання платіжної операції або несвоєчасне зарахування коштів на рахунок Клієнта, якщо це було викликано збоями в роботі СЕП НБУ, міжнародної міжбанківської системи SWIFT, телексного зв'язку, тощо або з інших причин, які не залежать від Банку (зокрема, але не виключно, неплатоспроможність банків-кореспондентів, неплатоспроможність інших банків, через які здійснюють розрахунки Клієнт та його контрагенти тощо);

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

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

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

2.6.2.9. виникнення конфліктних ситуацій поза сферою контролю Банку;

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

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

2.6.2.12. нецільове використання Клієнтом/Держателями коштів з Рахунку ЕПЗ;

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

2.6.2.14. за правильність введення Клієнтом реквізитів до генератора QR-кода – у разі створення Клієнтом QR-коду для прийому безготівкових оплат.

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

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

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

2.6.6. Клієнт несе відповідальність:

- у випадку помилкового одночасного формування та подання до Банку платіжних інструкцій на паперовому носії та засобами дистанційного зв'язку, що спричинило подвійне списання коштів з Поточного рахунку Клієнта;
- за достовірність та чинність переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції, наданого до Банку, та документів, що підтверджують повноваження розпорядників Поточним рахунком протягом усього строку дії Договору. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за можливі збитки Клієнта, що виникли внаслідок вчинення операцій за Поточним рахунком розпорядниками, включеними Клієнтом до переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції;
- за цільове використання коштів, зарахованих на Спеціальний рахунок. Банк не здійснює жодних контрольних функцій за порядком цільового використання Клієнтом коштів, зарахованих на Спеціальний рахунок та не несе відповідальності за нецільове використання відповідних коштів Клієнтом, якщо інше не буде передбачено нормами чинного законодавства України.

2.6.7. Особливості відповідальності Сторін за операції по Рахунку ЕПЗ з використанням КПК:

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

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

- здійснення платіжної операції з КПК з використанням ПІН-коду та/або реквізитів КПК, із введенням ОТП-паролю або з використанням аутентифікаційних даних, у тому числі в Мобільному застосунку Системи, або, якщо платіжна операція була підтверджена у Мобільному застосунку Системи;

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

- не виконання вимог підпунктів **2.5.4.7.** та **2.5.4.8.** пункту **2.5.4.** цього розділу Правил та інших умов цих Правил щодо порядку здійснення операцій з КПК.

2.6.7.2. Клієнт несе повну відповідальність за можливі втрати коштів на Рахунку ЕПЗ внаслідок компрометації КПК:

- до моменту надходження до Банку повідомлення або письмової заяви від Клієнта про Втрату та/або компрометацію КПК, а також у випадку неповідомлення Банку про зазначені події;

- у разі скасування встановлених Банком Спеціальних витратних лімітів у спосіб, встановлений цими Правилами;

- у разі відмови в наданні Банку інформації про свій контактний діючий номер телефону, адреси електронної пошти або у разі надання Банку недостовірної інформації про діючий номер телефону, адресу електронної пошти, або у разі несвоєчасного повідомлення про зміну контактних даних.

2.6.8. Клієнт, що має відкритий Рахунок ЕПЗ, додатково до положень пунктів **2.6.4.-2.6.6.** цього розділу Правил, також несе відповідальність:

- по операціям, здійсненим по Рахунку ЕПЗ з використанням КПК, в тому числі по операціям, визначеним у підпункті **2.6.7.1.** цього пункту Правил;

- за наслідки платіжних операцій, здійснених Держателями з використанням КПК;

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

- за розголошення ПІН-коду та реквізитів КПК;

- за нецільове використання коштів з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК;

- за виникнення заборгованості по Рахунку ЕПЗ;

- за ліміти видаткових операцій за Рахунком ЕПЗ на використання КПК, що встановлені ним в порядку, визначеному цим розділом Правил.

2.6.9. Клієнт зобов'язується відшкодовувати всі витрати/ збитки, понесені Банком в результаті використання Клієнтом або пов’язаними із Клієнтом особами КПК та/або Рахунку ЕПЗ з порушенням умов Договору та вимог законодавства України.

2.6.9.1. Сторони погодили, що у разі, коли в результаті проведеного Банком розслідування буде встановлено, що

(1) Клієнтом або пов’язаними із Клієнтом особами були вчинені сумнівні (в т. ч., шахрайські) операції із зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта, в результаті яких Міжнародною платіжної системою була пред’явлена до списання сума сумнівної (шахрайської) операції, та/або

(2) емітентом заявлена операція до Міжнародної платіжної системи як шахрайська операція, та/або

(3) через Міжнародну платіжну систему було пред'явлено до Банку request (нефінансову операцію),

та вище перераховане призвело до фінансових витрат/збитків Банку пов’язаних з:

- сумою транзакції,

- опротестуванням клієнтської операції,

- сплатою Банком комісій/витрат щодо опрацювання диспутів,

то Клієнт надає згоду на здійснення Банком дебетового переказу коштів з усіх поточних рахунків Клієнта в Банку, ініційованого Банком як отримувачем коштів, в сумі такої сумнівної (шахрайської) операції та сумі понесених фінансових витрат/збитків для покриття (відшкодування) Клієнтом Банку таких витрат/збитків.

2.6.10. За порушення/недотримання Сторонами умов цього розділу Правил Сторони також несуть відповідальність, передбачену розділом 1 цих Правил, або ж звільняються від відповідальності з підстав, визначених в розділі 1 цих Правил.

2.7. ПОРЯДОК І УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ТОРГІВЛІ ІНОЗЕМНОЮ ВАЛЮТОЮ/ БАНКІВСЬКИМИ МЕТАЛАМИ НА ПІДСТАВІ ЗАЯВИ КЛІЄНТА

2.7.1. Для здійснення операцій з купівлі/продажу іноземної валюти/ банківських металів на валютному ринку України та обміну іноземної валюти/ банківських металів на валютному ринку України та/або на міжнародному валютному ринку Клієнт надає Банку заяву на купівлю/продаж/обмін іноземної валюти або банківських металів (надалі – заява або заява на торгівлю іноземною валютою/ банківськими металами), що оформлена Клієнтом у довільній формі, з обов’язковим зазначенням таких реквізитів:

- найменування та місцезнаходження Банку;

- назва відповідної заяви;

- номер заяви;

- дата складання заяви (число - цифрами, місяць - словами, рік - цифрами);

- найменування / ПІБ Клієнта, що відповідає відомостям, що містяться в юридичній справі Клієнта, яка зберігається в Банку;

- місцезнаходження/ місце проживання Клієнта;

- для заяв на купівлю іноземної валюти/банківських металів вказується інформація щодо підстави для купівлі іноземної валюти/банківських металів;

- назва іноземної валюти/банківського металу, що купується/продається, цифровий або літерний код іноземної валюти/банківського металу відповідно до чинної редакції Класифікатора іноземних валют та банківських металів;

- сума купівлі/продажу іноземної валюти/ кількість банківських металів, що купується/продається, цифрами;

- курс купівлі/продажу в гривнях або можливе значення «за курсом банку»;

- в заявах на купівлю іноземної валюти/банківських металів вказується номер Поточного рахунку в іноземній валюті/ банківських металах, відкритого в Банку, на який потрібно зарахувати придбану іноземну валюту/банківські метали, код і найменування Банку;

- в заявах на продаж іноземної валюти/банківських металів вказується номер Поточного рахунку в гривнях, на який потрібно зарахувати гривневий еквівалент проданої іноземної валюти/ банківських металів, найменування і код банку, у якому відкрито цей рахунок;

- термін дії заяви.

Заява на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами має бути підписана Уповноваженою/ими особою/ами Клієнта, яка/і зазначена/і у Картці із зразками підписів із переліком розпорядників рахунком, та може бути подана до Банку на паперовому носії або як електронний документ засобами Системи дистанційного обслуговування. Заява на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами, оформлена у паперовому вигляді, подається Клієнтом у Банк у трьох примірниках.

2.7.2. Банк повертає заяву на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами без виконання:

- у випадках, передбачених чинним законодавством України;

- якщо заява на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами оформлена або подана з порушенням умов Договору, вимог законодавства України або внутрішніх документів Банку;

- в інших випадках, коли заява на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами не може бути виконана з незалежних від Банку причин, в тому числі, але не виключно: якщо на Поточному рахунку Клієнта недостатньо коштів для виконання операції на валютному ринку України та/або на міжнародному валютному ринку; якщо Банк виконує документ про арешт або примусове списання коштів з Поточного рахунку, який використовується Клієнтом для купівлі, обміну продажу іноземної валюти/банківських металів; тощо.

2.7.3. З метою належного виконання Банком заяв на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами Клієнт зобов'язаний перерахувати на рахунок Банку необхідну для здійснення операції купівлі/обміну/продажу іноземної валюти або банківських металів суму в іноземній валюті/масу банківських металах та належну Банку суму комісійної винагороди. Також Клієнт доручає Банку самостійно здійснювати списання з усіх Поточних рахунків Клієнта, відкритих у Банку, коштів у відповідній валюті/ маси банківських металів, що потрібні для продажу/купівлі/обміну іноземної валюти або банківських металів, а також належну Банку суму комісійної винагороди, розмір якої визначається згідно з Тарифами, чинними на дату здійснення Банком відповідної операції. Списання Банком за дорученням Клієнта національної валюти, іноземної валюти, банківських металів з Поточного рахунку Клієнта на цілі, зазначені у цьому пункті Правил, здійснюється без платіжної інструкції Клієнта. Клієнт уповноважує Банк підписувати відповідні платіжні інструкції від імені Клієнта (платника). Згода на списання грошових коштів/банківських металів з Поточного рахунку Клієнта для цілей здійснення операцій з купівля/продажу/обміну іноземної валюти чи банківських металів надається Клієнтом шляхом подання до Банку належним чином оформленої заяви на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами.

2.7.4. Клієнт має право відкликати заяву про купівлю, обмін або продаж іноземної валюти або банківських металів у повній сумі або частковій сумі шляхом подання до Банку до кінця Операційного часу дня, що передує дню торгів на міжбанківському валютному ринку України, розпорядження про відкликання, складеного в довільній формі та підписаного Уповноваженою особою Клієнта, яка зазначена в Картці із зразками підписів із переліком розпорядників рахунком, та якій належить право першого підпису, в паперовому або електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування).

2.7.5. ***Здійснення операцій з купівлі іноземної валюти/банківських металів***

Клієнт здійснює операції з купівлі іноземної валюти за умови наявності підстав/зобов'язань для здійснення відповідної валютної операції з купівлі іноземної валюти/банківських металів, що підтверджується відповідними документами, наданими Клієнтом Банку у строк, установлений Банком. Особливості документального підтвердження окремих зобов'язань для здійснення відповідної валютної операції з купівлі іноземної валюти/банківських металів визначаються нормативно-правовими актами НБУ.

Банк здійснює купівлю іноземної валюти на умовах, зазначених Клієнтом в заяві.

Для здійснення операції з купівлі іноземної валюти/банківських металів Клієнт доручає Банку самостійно здійснювати списання (без платіжної інструкції Клієнта) з Поточного рахунку Клієнта, вказаного в заяві, грошові кошти у національній валюті, що потрібні для купівлі іноземної валюти/банківських металів, належну Банку суму комісійної винагороди, розмір якої визначається згідно з Тарифами, чинними на дату здійснення Банком відповідної операції, а також суму збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та інші державні збори в розмірі, установленому законодавством України. Банк має право здійснювати списання коштів необхідну кількість разів, в тому числі у випадку підвищення на дату проведення операції курсу купівлі іноземної валюти/банківських металів, та спрямовувати списані кошти за цільовим призначенням.

У разі недостатності коштів на вказаному в заяві Поточному рахунку для оплати комісійної винагороди Банку, Банк має право здійснити списання коштів (без платіжної інструкції Клієнта) у сумі комісійної винагороди Банку з будь-якого іншого Поточного рахунку Клієнта в порядку, визначеному у підрозділі **1.8.** розділу 1 цих Правил.

Банк продає на валютному ринку України куплену іноземну валюту, що не була використана Клієнтом за призначенням у визначений законодавством строк.

2.7.6. ***Здійснення операцій з продажу іноземної валюти/банківських металів***

Клієнт здійснює операції з продажу іноземної валюти/банківських металів лише за умови, що Клієнт має відкритий Поточний рахунок в Банку у відповідній іноземній валюті/ банківських металах.

Для здійснення операції з продажу іноземної валюти/банківських металів Клієнт доручає Банку самостійно здійснювати списання (без платіжної інструкції Клієнта) з Поточного рахунку Клієнта в іноземній валюті/банківських металах кошти в іноземній валюті/банківські метали, в сумі/масі, що зазначена в заяві.

Також Банк має право самостійно списувати (без платіжної інструкції Клієнта) з усіх Поточних рахунків Клієнта, відкритих в Банку, кошти в сумі, необхідній для сплати Клієнтом комісійної винагороди Банку, передбаченої Тарифами.

2.7.7. ***Здійснення операцій з обміну іноземної валюти/ банківських металів***

Банк за кошти Клієнта та на підставі заяви здійснює операції з обміну іноземної валюти без наявності зобов'язань Клієнта в іноземній валюті, що придбавається в результаті такого обміну.

Банк надає послуги з проведення операцій обміну іноземної валюти/ банківських металів на валютному ринку України та/або на міжнародному валютному ринку лише за умови, що Клієнт має відкриті Поточні рахунки у відповідних іноземних валютах/ банківських металах.

Банк здійснює обмін іноземної валюти на умовах, що зазначені Клієнтом в заяві.

Для здійснення операції з обміну іноземної валюти/банківських металів Клієнт доручає Банку самостійно здійснювати списання (без платіжної інструкції Клієнта) з Поточного рахунку Клієнта в іноземній валюті/банківських металах кошти в іноземній валюті/банківські метали, в сумі/масі, необхідній для купівлі Банком зазначеної Клієнтом суми іншої іноземної валюти/маси інших банківських металів.

Також Банк має право самостійно списувати (без платіжної інструкції Клієнта) з усіх Поточних рахунків Клієнта, відкритих в Банку, кошти в сумі, необхідній для сплати Клієнтом комісійної винагороди Банку, передбаченої Тарифами.

2.7.8. Банк зобов'язується у день здійснення відповідної операції з торгівлі іноземною валютою/банківськими металами здійснити переказ іноземної валюти/національної валюти/банківських металів, отриманої/их внаслідок виконання заяви Клієнта, на Поточний рахунок Клієнта, зазначений у заяві, або на рахунок отримувача коштів, зазначеного у заяві (лише за умови, що це не суперечить законодавству України).

2.7.9. Інформація про здійснені Банком валютні операції/операції з купівлі/обміну/продажу банківських металів, ураховуючи інформацію про курс, за яким іноземна валюта/банківські метали була/и куплена/і, продана/і, обміняна/і, про суму витрат Клієнта на проведення цих операцій зазначається у Виписці про рух коштів, що надається Клієнту в порядку та строки, передбачені Договором.

2.8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ. ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

2.8.1. Договір вважається укладеним та набуває чинності з дати укладання між Банком і Клієнтом Правочину про надання Банківської послуги та діє протягом невизначеного строку. Дія Договору припиняється за згодою Сторін, у випадку розірвання Договору за ініціативою однієї з Сторін, у випадку закриття рахунків, або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.8.2. Внесення змін та доповнень до Договору відбувається в порядку, визначеному у підрозділі **1.9.** розділу 1 цих Правил.

2.8.3. У разі відсутності заборгованості перед Банком Клієнт має право розірвати Договір, закривши Поточний рахунок в Банку. Для закриття Поточного рахунку Клієнт подає до Банку заяву про закриття Поточного рахунку, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства України. У разі наявності у Клієнта невиконаного кредитного зобов'язання перед Банком, що виникло на підставі будь-якого укладеного між Сторонами договору, Поточний рахунок може бути закритий за ініціативою Клієнта виключно за згодою Банку. Банк має право відмовити Клієнту у закритті Поточного рахунку до повного виконання Клієнтом грошових зобов'язань перед Банком за договором, на підставі якого Клієнту був наданий кредит у будь-якій формі.

Заява про закриття поточного рахунку може подаватися Клієнтом до Банку в електронній формі засобами системи дистанційного обслуговування. Клієнт-фізична особа-підприємець має право ініціювати закриття Поточного рахунку, відкритого через Мобільний застосунок, на якому відсутній залишок коштів, шляхом направлення за допомогою Мобільного застосунку заяви в електронній формі, підписаної шляхом створення/додавання до заяви Простого ЕП Клієнта.

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

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

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

2.8.6. Датою закриття Поточного рахунку вважається наступний робочий день після проведення останньої операції за Поточним рахунком, якщо інше не передбачене цими Правилами. Якщо на Поточному рахунку Клієнта немає залишку коштів, а заява про закриття Поточного рахунку надана Клієнтом Банку протягом робочого для Банку дня в межах Операційного часу, то датою закриття Поточного рахунку є день отримання Банком цієї заяви. У день закриття Поточного рахунку, згідно з заявою Клієнта, Банк безкоштовно видає останньому довідку про закриття Поточного рахунку із зазначенням дати закриття рахунку.

2.8.7. Банк, за умови попереднього письмового повідомлення Клієнта про розірвання Договору та наступне закриття Поточного рахунку, має право в односторонньому порядку відмовитися від Договору та закрити рахунок Клієнта в наступних випадках/ за наявності однієї із наступних підстав:

- якщо протягом трьох років з дня відкриття рахунку або протягом трьох років підряд з дати останньої операції за рахунком відсутні будь-які ініційовані Клієнтом операції за рахунком та наявний залишок коштів на рахунку та/або діючі КПК, емітовані до нього;
- у випадку порушення Клієнтом своїх зобов'язань за Договором, у тому числі щодо надання Банку достовірних документів та відомостей, що передбачені пунктами **1.13.1.** та **1.13.2.** підрозділу **1.13.** розділу 1 цих Правил;
- у разі ненадання Клієнтом документів, що вимагаються Банком для виконання вимог Угоди FATCA та/ або Загального стандарту звітності CRS, або у разі встановлення факту надання Клієнтом недостовірної інформації для встановлення податкового резидентства та статусу податкового резидентства своїх власників істотної участі та кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) та іншої обов'язкової інформації відповідно вимог Угоди FATCA, Загального стандарту звітності CRS;
- в інших випадках, передбачених законодавством України та Договором.

2.8.7.1. У письмовому повідомленні, передбаченому цим пунктом Правил, зазначається строк, зі спливом якого Договір буде вважатись розірваним з наступним закриттям Поточного рахунку. Зазначене повідомлення може бути підписане уповноваженою особою Банку шляхом накладання Удосконаленого ЕП.

У випадку, якщо Клієнт до спливу строку, зазначеного у письмовому повідомленні Банку, не виконає дії, визначені у письмовому повідомлені Банку (зокрема, не надасть Банку запитувані документи та/або відомості), Банк має право зупинити здійснення операцій з використанням всіх КПК, випущених до Рахунку ЕПЗ (у разі закриття Рахунку ЕПЗ), та закрити відповідний Поточний рахунок за власною ініціативою після проведення завершальної(их) операції(й) за таким рахунком.

Закриття рахунку за ініціативою Банку з підстави ненадання Клієнтом документів, що вимагаються Банком для виконання вимог Угоди FATCA та/ або Загального стандарту звітності CRS, або встановлення факту надання Клієнтом недостовірної інформації для встановлення податкового резидентства та статусу податкового резидентства своїх власників істотної участі та кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) та іншої обов'язкової інформації відповідно вимог Угоди FATCA, Загального стандарту звітності CRS, здійснюється у порядку, передбаченому пунктом **1.14.3.** підрозділу **1.14.** розділу 1 цих Правил.

2.8.8. Банк має право, без попереднього письмового повідомлення Клієнта, в односторонньому порядку відмовитися від Договору та закрити рахунок Клієнта в наступних випадках/ за наявності однієї із наступних підстав:

- якщо протягом 3 років з дня відкриття рахунку або протягом 3 років підряд з дати останньої операції за рахунком відсутні будь-які ініційовані Клієнтом операції за рахунком та відсутній залишок коштів на рахунку та/або діючі КПК, емітовані до нього;
- у разі отримання від контролюючих органів інформації про державну реєстрацію припинення Клієнта або самостійного виявлення таких відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (незалежно від наявності/ відсутності залишків коштів на Поточному рахунку);
- у випадку, якщо було з'ясовано, що дія Договору суперечить законодавству України або може призвести до фінансових збитків, погіршення іміджу Банку;
- за наявності підстав, передбачених частиною 1 статті 15 Закону про ПВК/ФТ;
- за наявності інших підстав, передбачених законодавством з питань ПВК/ФТ.

2.8.8.1. У разі прийняття Банком як суб'єктом первинного фінансового моніторингу рішення про відмову від подальшого підтримання ділових відносин з Клієнтом, у тому числі шляхом розірвання з ним ділових відносин (зокрема, у разі присвоєння Клієнту неприйнятно високого ризику на підставах, визначених законодавством України та нормативними документами Банку, згідно законодавства у сфері ПВК/ФТ), розірвання Договору за ініціативою Банку та закриття рахунку(-ів) здійснюється без попереднього повідомлення Клієнта та без отримання від нього згоди. Про розірвання Договору Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення повідомлення про відмову в

банківському обслуговуванні шляхом розірвання ділових відносин й закриття рахунка(-ів) із вказанням дати відмови/ розірвання договірних відносин та чітким зазначенням підстав відмови в підтриманні ділових відносин із Клієнтом/ розірвання договірних відносин (із посиланням на конкретні норми статті 15 Закону України про ПВК/ФТ) протягом десяти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення. Повернення коштів Клієнту здійснюється на його першу вимогу виключно шляхом безготівкового перерахування залишку коштів на рахунок Клієнта, відкритий в іншому банку, відповідно до наданих Клієнтом реквізитів.

2.8.9. Сторони домовились, що розірвання Договору та закриття рахунку з підстав передбачених пунктами **2.8.7.** та **2.8.8.** цих Правил не потребує від Клієнта додаткових згод, угод або документів.

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

У разі закриття Банком рахунку Клієнта-фізичної особи-підприємця, який згідно відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань припинив підприємницьку діяльність, залишок коштів із рахунку Клієнта-фізичної особи-підприємця перераховується на діючий у Банку поточний рахунок цієї фізичної особи для власних потреб. Якщо у такого Клієнта відсутній відкритий у Банку поточний рахунок для власних потреб, залишок коштів перераховується на рахунок Банку для обліку коштів за недіючими рахунками та повертається фізичній особі на її першу вимогу.

2.8.11. Банк закриває Поточний рахунок Клієнта-фізичної особи-підприємця/фізичної особи, яка провадить незалежну професійну діяльність, у разі смерті власника рахунка:

- за відсутності залишку коштів на такому рахунку – на підставі підтверджуючих документів про смерть Клієнта (свідоцтво про смерть або інших документів, що підтверджують такий факт);
- за наявності залишку коштів на такому рахунку – після виплати коштів спадкоємцю(ям) та іншим особам на підставі документів, визначених законодавством України.

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

2.8.13. Закриття Рахунку ЕПЗ здійснюється у порядку, передбаченому цим підрозділом Правил, з урахуванням наступних особливостей:

Рахунок ЕПЗ може бути закритий за ініціативою Клієнта за умови відсутності підстав, за яких Рахунок ЕПЗ не може бути закритий за заявою Клієнта, виключно після проведення всіх розрахунків з МПС/ торгівельною мережею/ POS/ АТМ Банку за платіжними операціями, здійсненими за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК.

На підставі письмової заяви Клієнта про закриття Рахунку ЕПЗ:

- Рахунок ЕПЗ Клієнта переводиться в статус «Заморожений», при цьому припиняється нарахування процентів на кредитовий залишок за Рахунком ЕПЗ, відбувається списання усіх видів комісійної та процентної заборгованості;
- всі КПК, що оформлені до Рахунку ЕПЗ, анулюються.

За умови проведення всіх розрахунків з МПС/торгівельною мережею/ POS/АТМ Банку за платіжними операціями, здійсненими за Рахунком ЕПЗ з використанням КПК, Банк закриває Рахунок ЕПЗ:

- не пізніше наступного робочого дня з дня отримання Банком письмової заяви Клієнта про закриття Рахунку ЕПЗ – у разі відсутності залишку коштів на Рахунку ЕПЗ;
- не пізніше наступного робочого дня з дня проведення завершальної операції за Рахунком ЕПЗ – у разі наявності залишку коштів на Рахунку ЕПЗ. Банк перераховує залишок коштів за реквізитами, зазначеними Клієнтом в заяві про закриття відповідного Рахунку ЕПЗ.

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

2.8.14.1. Укладаючи Договір, Клієнт беззастережно погоджується, що у разі надходження до Банку протягом 45 календарних днів з моменту закриття Рахунку ЕПЗ клірингової вимоги від МПС щодо здійснення платежу (клірингу) за платіжною операцією, здійсненою Клієнтом/Держателем КПК з використанням КПК до моменту закриття Рахунку ЕПЗ, та задоволення такої клірингової вимоги за рахунок коштів Банку, Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку всі витрати та/або збитки, спричинені задоволенням Банком такої клірингової вимоги за рахунок власних коштів. Відшкодування таких витрат та/або збитків Клієнт зобов'язаний здійснити не пізніше п'ятого календарного дня з дати направлення Банком відповідної письмової вимоги на останню відому Банку адресу місцезнаходження/ місця проживання Клієнта.

2.8.15. З дати закриття Поточного рахунку Договір вважається розірваним, при цьому укладення Сторонами будь-яких правочинів про розірвання Договору не вимагається.

РОЗДІЛ 2-1. ОРГАНІЗАЦІЯ РЕГУЛЯРНИХ ПЛАТЕЖІВ

Банківська послуга, визначена цим розділом Правил, надається лише за наявності укладеного між Сторонами Договору банківського рахунку

2-1.1. Клієнт, що уклав з Банком Договір банківського рахунку, у випадку потреби у виконанні Банком Регулярних платежів має право подати до Банку Анкету-Заяву про здійснення регулярних платежів (надалі за текстом цього розділу Правил – Анкета-Заява) (підписанням якої Клієнт приєднується до цього розділу Правил та Тарифів (в рамках надання послуги з організації Регулярних платежів)), із зазначенням суми грошових коштів, що підлягають списанню з Поточного рахунку Клієнта, вказаного в Анкеті-Заяві, періодичності такого списання, реквізитів отримувача (його найменування, коду ЄДРПОУ/РНОКПП, номеру рахунку, найменування Банку отримувача), призначення платежу та строку, протягом якого Банк повинен виконувати такі Регулярні платежі.

Заява може бути подана Клієнтом як у вигляді паперового документа, так і в електронному вигляді за допомогою Системи дистанційного обслуговування (з накладенням КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом або Удосконаленого ЕП (у разі наявності попередньої письмової домовленості Сторін про використання Удосконаленого ЕП у процесі створення електронних документів) Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта).

Відповідальність за правильність зазначення даних в Анкеті-Заяві несе Клієнт.

2-1.2. Регулярні платежі можуть здійснюватися на інший рахунок Клієнта, на рахунок будь-якої юридичної особи або фізичної особи-підприємця, що відкритий у будь-якому банку на території України.

2-1.3. Сума кожного окремого Регулярного платежу може бути конкретно визначена або може дорівнювати всій сумі коштів, доступній на Поточному рахунку Клієнта в день здійснення такого Регулярного платежу.

2-1.4. Підписанням Анкети-Заяви Клієнт надає згоду Банку на здійснення платіжних операцій, пов'язаних між собою спільними ознаками, параметри яких встановлені цією Анкетою-Заявою. Усі Регулярні платежі, виконані Банком згідно параметрів, зазначених в Анкеті-Заяві, є акцептованими Клієнтом. Виконання Банком таких платіжних операцій не потребує надання повторної згоди Клієнта на їх проведення.

Всі Регулярні платежі, передбачені умовами укладеної Сторонами Анкети-Заяви, здійснюються Банком самостійно, без необхідності подання Клієнтом відповідної платіжної інструкції.

2-1.5. Банк виконує Регулярний платіж в день передбачений для його виконання Анкетою-Заявою. У випадку, якщо день виконання Регулярного платежу за відповідною Анкетою-Заявою припадає на неробочий день Банку, Банк виконує такий платіж в робочий для Банку день, що передує такому неробочому дню.

2-1.6. Клієнт зобов'язаний забезпечувати наявність на день виконання Регулярного платежу, передбаченого Анкетою-Заявою, суми грошових коштів на Поточному рахунку в розмірі, необхідному для виконання Банком такого Регулярного платежу, а також для сплати Клієнтом комісій Банку за виконання Регулярного платежу.

2-1.7. Банк виконує Регулярні платежі лише за умови достатності грошових коштів на Поточному рахунку, в обсязі необхідному для виконання Регулярного платежу, та коректного оформлення Клієнтом всіх необхідних реквізитів, необхідних для виконання таких платежів.

У випадку недостатності або відсутності суми коштів на Поточному рахунку Клієнта, необхідної для виконання Регулярного платежу в повному обсязі, Банк не здійснює часткове списання суми Регулярного платежу.

2-1.8. У разі потреби внести зміни до параметрів Регулярного платежу (суми, періодичності, призначення платежу та/або реквізитів для перерахування тощо), який здійснюється Банком на підставі відповідної заяви, Клієнт зобов'язаний своєчасно, не пізніше робочого дня, що передує дню виконання чергового регулярного платежу, подати до Банку заяву про внесення змін до параметрів регулярних платежів із зазначенням змінених параметрів. Банк вважається повідомленим про зміну параметрів регулярних платежів з дати акцепту Банком заяви про внесення змін до параметрів регулярних платежів. Банк не несе відповідальності за наслідки виконання Регулярних платежів, якщо Клієнт не повідомив або не своєчасно повідомив Банк про зміну параметрів Регулярного платежу.

2-1.9. За надання Банком послуг з виконання Регулярних платежів Клієнт сплачує Банку винагороду в порядку та розмірі, визначеному Тарифами, або в розмірі, що погоджений Сторонами в Анкеті-Заяві. При цьому, Клієнт надає згоду Банку на здійснення дебетових переказів усіх Поточних рахунків Клієнта, відкритих в Банку, в сумі, необхідній для сплати Клієнтом комісійної винагороди Банку за виконання Регулярних платежів.

Плата за здійснення Банком Регулярних платежів сплачується Клієнтом в день проведення платіжних операцій.

2-1.10. Банк має право призупинити надання послуги з виконання Регулярних платежів у випадку неотримання Банком від Клієнта винагороди за надання зазначеної послуги до моменту погашення Клієнтом заборгованості перед Банком.

2-1.11. Клієнт має право в будь-який момент відмовитися від отримання банківської послуги з виконання регулярних платежів шляхом подання до Банку в письмовій формі відповідної заяви про відмову від банківської послуги зі здійснення регулярних платежів, підписаної Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта. Зазначена заява про відмову може бути надана Клієнтом до Банку як на паперовому носії, так і у вигляді Електронного документа засобами Системи дистанційного обслуговування. В цьому випадку Банк припиняє виконання регулярних платежів за відповідною заявою про здійснення регулярних платежів з дати погодження Банком заяви про відмову.

2-1.12. Банк припиняє надання послуги з виконання регулярних платежів у випадку закриття Поточного рахунку Клієнта або обтяження коштів на Поточному рахунку Клієнта, щодо якого надавалась послуга з виконання регулярних платежів, зобов'язанням публічного та/або приватного характеру (якщо умовами обтяження передбачено

зупинення видаткових операцій за Поточним рахунком Клієнта, щодо якого надавалась послуга з виконання регулярних платежів).

РОЗДІЛ 3. ВІДКРИТТЯ ВКЛАДНИХ (ДЕПОЗИТНИХ) РАХУНКІВ ТА РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДІВ (ДОГОВІР БАНКІВСЬКОГО ВКЛАДУ)

3.1. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ БАНКІВСЬКОГО ВКЛАДУ. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ

3.1.1. З метою розміщення Вкладу Клієнт подає до Банку Правочин про надання Банківської послуги з розміщення вкладу за формою, розробленою Банком, із зазначенням Депозитного продукту, яким бажає скористатися Клієнт.

За вимогою Банку Клієнт, який бажає розмістити в Банку вклад, зобов'язаний разом з Правочином про надання Банківської послуги з розміщення вкладу надати Банку документи і відомості, які згідно з вимогами законодавства України необхідні для вжиття Банком заходів, спрямованих на запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

У разі відсутності зауважень до наданого Клієнтом Правочину про надання Банківської послуги з розміщення вкладу та інших документів і відомостей (якщо вимагалось їх надання), а також за відсутності підстав для відмови у відкритті Клієнту відповідного вкладного (депозитного) рахунку, визначених чинним законодавством України, Банк акцептує (підписує) наданий Клієнтом Правочин про надання Банківської послуги з розміщення вкладу.

Перед укладанням Правочину про надання Банківської послуги з розміщення вкладу Банк ознайомлює Клієнта-фізичну особу підприємця з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, з розміром гарантованої суми відшкодування за вкладами і переліком умов, при яких Фонд гарантування вкладів фізичних осіб не відшкодовує кошти, відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб».

3.1.2. На підставі статті 634 Цивільного кодексу України підписанням Правочину про надання Банківської послуги з розміщення вкладу (який є індивідуальною частиною Договору банківського вкладу) Клієнт приєднується до цих Правил (в частині умов, що регулюють порядок надання Клієнту послуги з розміщення банківського вкладу, в т.ч. до розділу 1 «Загальні положення») та Тарифів. Правочин про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, ці Правила та Тарифи разом складають Договір банківського вкладу (надалі за текстом цього розділу Правил Договір банківського вкладу іменується Договором).

3.1.3. Банк, відповідно до умов Договору, зобов'язується прийняти від Клієнта грошові кошти (Вклад), нараховувати проценти за користування Вкладом, вчасно повернути Вклад, а також виплатити проценти, нараховані на суму Вкладу. Розміщення Клієнтом в Банку Вкладу здійснюється на строк, визначений в індивідуальній частині Договору.

3.1.4. Клієнт має право, за згодою Банку, розміщувати в Банку необмежену кількість Вкладів. Розміщення Клієнтом кожного нового Вкладу та відкриття для цього нового Вкладного рахунку здійснюється шляхом підписання кожного разу нового Правочину про надання Банківської послуги з розміщення вкладу.

3.1.5. Підписання Правочину про надання Банківської послуги з розміщення вкладу може здійснюватися Сторонами як в паперовій, так і в електронній формі (за умови технічної реалізації) за допомогою Системи дистанційного обслуговування або іншої інформаційно-комунікаційної Системи, обраної Сторонами, з використанням Електронних підписів Сторін. Правочин про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, що підписаний Електронними підписами Сторін, вважається належним чином підписаним Сторонами та не потребує додаткового засвідчення та його підтвердження документами на паперових носіях з накладенням на них власноручних підписів.

3.1.6. В день підписання Банком та Клієнтом Правочину про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, Банк відкриває Клієнту рахунок для розміщення Вкладу (Вкладний рахунок) у відповідній валюті. Номер Вкладного рахунку зазначається в Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу.

3.1.7. У зв'язку з тим, що виплата Банком Вкладнику процентів та повернення Вкладу здійснюється виключно на поточний рахунок Вкладника, Банк має право відмовити у відкритті Вкладного рахунку у разі відсутності відкритого поточного рахунку Клієнта в Банку.

3.1.8. Порядок розміщення Вкладу/Траншу залежить від параметрів та умов відповідного Депозитного продукту та може здійснюватися одним із наступних способів:

- шляхом самостійного перерахування Клієнтом суми Вкладу/Траншу зі свого поточного рахунку на Вкладний рахунок шляхом надання до Банку платіжної інструкції на паперовому носії або в електронному вигляді;
- шляхом самостійного (здійсненного за письмовою згодою Клієнта) безготівкового перерахування Банком грошових коштів у сумі Вкладу/Траншу з поточного рахунку Клієнта, відкритого у Банку, на Вкладний рахунок Клієнта.

Порядок та строк розміщення грошових коштів на Вкладному рахунку зазначається у Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу/ Заяві про розміщення Траншу.

Якщо відповідно до Правочину про надання Банківської послуги з розміщення вкладу/ Заяви про розміщення Траншу розміщення Вкладу/Траншу здійснюється шляхом самостійного (здійсненного за письмовою згодою Клієнта) безготівкового перерахування Банком грошових коштів у сумі Вкладу/Траншу з поточного рахунку Клієнта, відкритого у Банку, на Вкладний рахунок Клієнта, то Клієнт зобов'язується у відповідний робочий для Банку день в межах Операційного часу забезпечити на своєму поточному рахунку, відкритому в Банку, суму грошових коштів достатню для розміщення Вкладу/Траншу.

3.1.9. Зарахування грошових коштів на Вкладний рахунок Клієнта здійснюється Банком лише в робочі дні протягом Операційного часу.

3.1.10. Залучення Банком Вкладу підтверджується Договором та документом, що підтверджує внесення грошової суми і відповідає вимогам, установленим законом, іншими нормативно-правовими актами у сфері банківської діяльності.

Клієнт приймає на себе обов'язок самостійно отримати у відділенні Банку платіжний документ, який підтверджує внесення грошових коштів на Вкладний рахунок на умовах, визначених індивідуальною частиною Договору.

3.1.11. У випадку, якщо Клієнт обмежений в праві вільного розпорядження грошовими коштами, що знаходяться на Вкладному рахунку, з причини наявності обтяжень, в т.ч. публічних обтяжень, грошові кошти, що знаходяться на Вкладному рахунку і у розпорядженні якими Клієнта було обмежено, виплачуються Банком Клієнту тільки після скасування цих обмежень.

3.1.12. Валютні операції/операції з іноземною валютою/операції з банківськими металами (з фізичною поставкою або без фізичної поставки) за Вкладним рахунком Клієнта здійснюються відповідно до валютного законодавства та нормативно-правових актів Національного банку з питань здійснення операцій з валютними цінностями.

3.1.13. Особливі умови надання та обслуговування депозитних продуктів Банка зазначаються у відповідних підрозділах цього розділу Правил.

3.2. ПОРЯДОК, УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ СТРОКОВОГО ВКЛАДУ «КЛАСИЧНИЙ БЕЗ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ»

3.2.1. ***Порядок розміщення Вкладу «КЛАСИЧНИЙ БЕЗ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ»***

3.2.1.1. В укладеному між Сторонами Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу зазначається сума Вкладу, розмір процентів за Вкладом (далі – «процентна ставка»), валюта Вкладу, строк розміщення Вкладу, реквізити Вкладного рахунку, рахунку нарахованих процентів, а також рахунків, на які здійснюється повернення Вкладів та виплата процентів, строк сплати процентів тощо.

3.2.1.2. Клієнт зобов'язується у строк, передбачений Правочином про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, перерахувати на Вкладний рахунок кошти в сумі Вкладу.

Якщо Клієнт не внесе Вклад у строк, зазначений у Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, Банк відмовляється від прийняття несвоєчасно перерахованої суми Вкладу та при її наступному надходженні повертає таку суму коштів Клієнту не пізніше наступного робочого дня на той самий рахунок з якого вони надійшли, як помилково перераховані кошти, без нарахування та сплати процентів на них.

3.2.1.3. Клієнт самостійно перераховує суму Вкладу зі свого поточного рахунку на Вкладний рахунок шляхом надання до Банку платіжної інструкції на паперовому носії або в електронному вигляді. Витрати, пов'язані з перерахуванням коштів на Вкладний рахунок, покладаються на Клієнта.

У разі, якщо Клієнт внесе на Вкладний рахунок кошти у сумі, відмінної від обумовленої в Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, Клієнт зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня за датою зарахування коштів на Вкладний рахунок на вимогу Банку підписати відповідний правочин про внесення змін до Договору.

У разі зарахування на Вкладний рахунок суми коштів, відмінної від обумовленої у Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, та відмови Клієнта/Банку підписати правочин про внесення відповідних змін до умов Договору, Банк не пізніше наступного робочого дня за датою надходження коштів на Вкладний рахунок повертає кошти, що надійшли, на той самий рахунок Клієнта, з якого вони надійшли, як помилково перераховані кошти, без нарахування та сплати процентів на них.

3.2.2. ***Проценти за Вкладом «КЛАСИЧНИЙ БЕЗ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ»***

3.2.2.1. Нарахування процентів за Вкладом здійснюється за ставкою, передбаченою Правочином про надання Банківської послуги по розміщенню вкладу, починаючи з дня, наступного за днем зарахування Вкладу на Вкладний рахунок та включно по день, який передує Даті повернення Вкладу Клієнту, або списанню коштів з Вкладного рахунку з інших підстав. Нарахування процентів здійснюється виходячи з фактичної кількості днів у місяці та році.

3.2.2.2. У випадку неможливості повернення Вкладу Банком на поточний рахунок з підстав, що не залежать від Банку, Банк не здійснює нарахування та сплату процентів за Вкладом, починаючи з Дати повернення Вкладу.

3.2.2.3. Нарахування процентів за Вкладом відбувається не рідше одного разу на місяць. Для нарахування процентів Клієнту відкривається рахунок нарахованих процентів. Сума нарахованих, але невиплачених Клієнту процентів до залишку Вкладу не приєднується, проценти за ними не нараховуються.

3.2.2.4. Банк виплачує Клієнту проценти за користування Вкладом на поточний рахунок Клієнта з періодичністю, що передбачена в Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, а також в день повернення Вкладу.

3.2.2.5. Якщо день сплати процентів припадає на вихідний, святковий, неробочий день, Банк сплачує нараховані проценти за Вкладом у перший робочий день, наступний за таким вихідним, святковим, неробочим днем.

3.2.3. ***Порядок повернення Вкладу «КЛАСИЧНИЙ БЕЗ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ»***

3.2.3.1. Часткове повернення Вкладу не допускається.

3.2.3.2. Банк зобов'язаний повернути Вклад в останній день строку Вкладу (в Дату повернення Вкладу, обумовлену Сторонами у Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу), за умови, що майнові

права на грошові кошти, розміщені на Вкладному рахунку, не обтяжені зобов'язаннями публічного або приватного характеру, а також у разі відсутності інших обставин, за яких у відповідності до умов Договору, Банк не повертає Вклад.

Якщо Дата повернення Вкладу припадає на вихідний, святковий, неробочий день, то Вклад перераховується на поточний рахунок Клієнта у перший робочий для Банку день, що слідує за Датою повернення Вкладу.

3.2.3.3. Повернення Вкладу та сплата процентів здійснюється Банком шляхом безготівкового переказу коштів на поточний рахунок Клієнта, зазначений в індивідуальній частині Договору.

Клієнт доручає Банку в Дату повернення Вкладу здійснити переказ суми Вкладу та суми процентів на поточний рахунок Клієнта.

3.2.3.4. На наступний день після повернення Вкладу, Клієнт доручає Банку закрити Вкладний рахунок. Подання Клієнтом окремої заяви про закриття Вкладного рахунку не вимагається.

3.3. ПОРЯДОК, УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ СТРОКОВОГО ВКЛАДУ «ДЕПОЗИТНА ЛІНІЯ»

3.3.1. ***Порядок розміщення Вкладу «ДЕПОЗИТНА ЛІНІЯ»***

3.3.1.1. Згідно умов Правочину про надання Банківської послуги розміщення Вкладу здійснюється окремими Траншами. З метою розміщення кожного окремого Траншу на Вкладному рахунку Клієнт подає до Банку Заяву про розміщення Траншу, що містить основні умови розміщення кожного окремого Траншу (суму і валюту Траншу, строк розміщення, термін внесення і повернення Траншу та розмір процентної ставки, що нараховується на Транш), та є невід'ємною частиною Договору.

Кожен Транш розміщується на окремих субрахунках Вкладного рахунку.

3.3.1.2. Заява про розміщення Траншу може бути надана Клієнтом в Банк на паперовому носії (підписана Клієнтом/ Уповноваженою особою Клієнта та скріплена печаткою Клієнта (за наявності)) або в електронній формі засобами Системи дистанційного обслуговування. Заява про розміщення Траншу, що подається Клієнтом до Банку у вигляді електронного документа, повинна бути скріплена КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом або Удосконаленого ЕП (у разі наявності попередньої письмової домовленості Сторін про використання Удосконаленого ЕП у процесі створення електронних документів) Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта.

3.3.1.3. Банк у дату отримання Заяви про розміщення Траншу, якщо вона надійшла до Банку у робочий день протягом Операційного часу, акцептує її та приймає до виконання, за умови, що Заява про розміщення Траншу оформлена Клієнтом у відповідності до положень Договору. Заява про розміщення Траншу, що надійшла в Банк в Післяопераційний час, акцептується та виконується Банком не пізніше наступного робочого дня.

У випадку непогодження Банком умов в рамках поданої Клієнтом Заяви про розміщення Траншу, Банк не акцептує таку Заяву, а отже така Заява Банком не виконується.

3.3.1.4. Розміщення кожного окремого Траншу на Вкладному рахунку Клієнта здійснюється шляхом самостійного безготівкового перерахування Банком грошових коштів у сумі Траншу з поточного рахунку Клієнта, відкритого у Банку та зазначеного в індивідуальній частині Договору, на Вкладний рахунок Клієнта.

Підписанням Заяви про розміщення Траншу Клієнт надає згоду Банку на здійснення платіжної операції з поточного рахунку Клієнта, пов'язаної з поповненням Вкладного рахунку Клієнта на суму Траншу, зазначену у такій Заяві. Платіжна операція зі списання коштів з поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку, виконана Банком з метою поповнення Вкладного рахунку Клієнта на суму, зазначену в Заяві про розміщення Траншу, є акцептованою Клієнтом.

Всі платежі з поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку, що виконуються Банком згідно умов наданої Клієнтом Заяви про розміщення Траншу, не потребують подання Клієнтом відповідної платіжної інструкції.

3.3.1.5. У дату прийняття до виконання наданої Клієнтом Заяви про розміщення Траншу Банк перераховує з поточного рахунку Клієнта суму Траншу, що вказана в Заяві про розміщення Траншу, на Вкладний рахунок. У випадку відсутності або недостатності на поточному рахунку Клієнта суми Траншу, що зазначена в Заяві про розміщення Траншу, така Заява про розміщення Траншу Банком не виконується.

3.3.1.6. Якщо Клієнт внесе кошти на Вкладний рахунок без попереднього надання до Банку Заяви про розміщення Траншу або, якщо надана Клієнтом Заява про розміщення Траншу не була погоджена Банком, Банк відмовляється від прийняття внесеної Клієнтом суми Траншу та повертає таку суму коштів Клієнту на той самий рахунок, з якого вони надійшли як помилково перераховані кошти, без нарахування та сплати процентів на них.

3.3.1.7. Датою внесення Клієнтом кожного окремого Траншу є дата надходження суми такого Траншу (зарахування Банком) на Вкладний рахунок Клієнта.

3.3.1.8. Строк розміщення Траншу на Вкладному рахунку встановлюється з Дати внесення Траншу до Дати повернення Траншу, що зазначена в Заяві про розміщення Траншу. Строк розміщення кожного окремого Траншу не повинен перевищувати загальний строк розміщення Вкладу, зазначений в Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу.

3.3.1.9. Можливість поповнення Траншів не передбачається.

3.3.2. ***Нарахування та сплата процентів за Траншем***

3.3.2.1. Банк здійснює нарахування процентів на кожну внесену Клієнтом суму Траншу з врахуванням умов розміщення кожного окремого Траншу одним із наступних способів:

3.3.2.1.1. для Траншів строком розміщення грошових коштів на 1 робочий день – нарахування процентів здійснюється на суму внесеного Клієнтом Траншу, починаючи з дня надходження суми Траншу на Вкладний рахунок (включно) по день, що передує дню її повернення Клієнтові або списання з Вкладного рахунку з інших підстав;

3.3.2.1.2. для Траншів строком розміщення грошових коштів від 2 календарних днів – нарахування процентів здійснюється на кожну внесену Клієнтом суму Траншу щоденно за фактичну кількість днів розміщення грошових коштів з дня, наступного за днем надходження грошових коштів в сумі Траншу на Вкладний рахунок, якщо інше не передбачено домовленістю Сторін, по день, що передує дню її повернення Клієнтові або списання з Вкладного рахунку з інших підстав.

3.3.2.2. Банк нараховує проценти на суму кожного окремого Траншу, виходячи з процентної ставки, що передбачена у Заяві про розміщення Траншу.

3.3.2.3. Нарахування процентів за Траншем відбувається не рідше одного разу на місяць з розрахунку фактичної кількості календарних днів в місяці та році. Для нарахування процентів Клієнту відкривається рахунок нарахованих процентів. Сума нарахованих, але невиплачених Клієнту процентів до залишку Вкладу не приєднується, і проценти за ними не нараховуються.

3.3.2.4. Проценти по Траншу виплачуються на поточний рахунок Клієнта з періодичністю, що передбачена в Правочині про надання Банківської послуги. Зобов'язання Банку по виплаті нарахованих процентів є виконаним з моменту зарахування коштів на поточний рахунок Клієнта.

3.3.2.5. У випадку, якщо день виплати процентів за Траншем припадає на святковий, неробочий або вихідний день, то виплата Банком процентів здійснюється в перший робочий для Банку день, наступний за цим святковим, неробочим або вихідним днем.

3.3.2.6. У випадку неможливості повернення Банком Вкладу/ Траншу на поточний рахунок з підстав, що не залежить від Банку, Банк не здійснює нарахування та сплату процентів за Вкладом/ Траншем, починаючи з Дати повернення Вкладу/Траншу.

3.3.3. ***Порядок повернення окремого Траншу/ Вкладу «ДЕПОЗИТНА ЛІНІЯ»***

3.3.3.1. Повернення Клієнту Траншу/ Вкладу здійснюються Банком на поточний рахунок Клієнта, зазначений в індивідуальній частині Договору, не пізніше Дати повернення Траншу/ Дати повернення Вкладу. Часткове повернення Траншу не допускається. Зобов'язання Банку щодо повернення суми Вкладу або Траншу є виконаними з моменту зарахування коштів на поточний рахунок Клієнта.

3.3.3.2. Якщо Дата повернення Вкладу/ Траншу припадає на вихідний, святковий, неробочий день, то сума Вкладу/ Траншу перераховується на поточний рахунок Клієнта у перший робочий день, що слідує за Датою повернення Вкладу/ Траншу.

3.3.3.3. Клієнт доручає Банку в Дату повернення Траншу/ Вкладу здійснити переказ суми окремого Траншу/ Вкладу та суми процентів на поточний рахунок Клієнта.

3.3.3.4. На наступний день після повернення Клієнту усіх Траншів (Вкладу), Клієнт доручає Банку закрити Вкладний рахунок. Подання Клієнтом окремої заяви про закриття Вкладного рахунку не вимагається.

3.4. УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ КОШТІВ НА УМОВАХ ВКЛАДУ «ОВЕРНАЙТ»

3.4.1. Згідно умов Правочину про надання Банківської послуги з розміщення вкладу Банк відкриває Клієнту Вкладний рахунок для розміщення Клієнтом грошових коштів на Вкладному рахунку у вигляді окремих траншів на умовах короткострокового вкладу «Овернайт». В Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу зазначаються основні умови розміщення короткострокового Вкладу «Овернайт».

Документами, що підтверджують внесення Вкладу на Вкладний рахунок та повернення Вкладу з нього, є відповідні банківські документи, оформлені Банком згідно з вимогами чинного законодавства України та нормативних документів Банку.

3.4.2. ***Розміщення короткострокового Вкладу «ОВЕРНАЙТ» здійснюється на наступних умовах:***

3.4.2.1. В межах строку дії Договору банківського вкладу «Овернайт» дозволяється розміщення лише одного Вкладу протягом одного робочого дня.

3.4.2.2. Строк розміщення Вкладу встановлюється з 17:00 години поточного робочого дня до 9:00 години за київським часом наступного робочого дня. Розміщення Вкладу на Вкладному рахунку Клієнта здійснюється шляхом самостійного безготівкового перерахування Банком грошових коштів з поточного рахунку Клієнта, відкритого у Банку, на Вкладний рахунок. Списання здійснюється в розмірі, погодженому Сторонами в Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу. У разі, якщо залишок коштів на поточному рахунку Клієнта станом на 16:45 за київським часом поточного робочого дня є меншим, ніж мінімальна сума вкладу, встановлена у Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, розміщення Вкладу Банком не здійснюється.

Укладанням Договору банківського вкладу «Овернайт» Клієнт надає згоду Банку на здійснення платіжних операцій зі списання кожного робочого дня грошових коштів з поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку, в розмірі, що дорівнює сумі Вкладу. Платіжна операція зі списання коштів з поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку, виконана Банком з метою поповнення Вкладного рахунку Клієнта згідно умов Договору банківського вкладу «Овернайт», є акцептованою Клієнтом.

Всі платежі з поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку, що виконуються Банком згідно умов Договору банківського вкладу «Овернайт», не потребують подання Клієнтом відповідної платіжної інструкції.

3.4.2.3. Розміщення Вкладу не здійснюється у випадках:

- якщо станом на 16:45 за київським часом поточного робочого дня на поточному рахунку Клієнта не достатньо коштів для розміщення вкладу; або
- у разі обтяження коштів на поточному рахунку Клієнта, з якого здійснюється списання грошових коштів на Вкладний рахунок Клієнта, зобов'язанням публічного та/або приватного характеру (якщо умовами обтяження передбачено зупинення видаткових операцій за поточним рахунком Клієнта, з якого здійснюється списання грошових коштів на Вкладний рахунок Клієнта); або
- у разі, якщо до 16:45 за київським часом поточного робочого дня від Клієнта надійшло письмове повідомлення про відмову від розміщення вкладу протягом цього робочого дня. Зазначене повідомлення може бути направлене Клієнтом в електронному вигляді засобами Системи дистанційного обслуговування.

3.4.3. ***Нарахування процентів***

3.4.3.1. Процентна ставка встановлюється в Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу.

3.4.3.2. Нарахування процентів здійснюється на внесену суму Вкладу з дня надходження грошових коштів на Вкладний рахунок (включно), по день їх повернення Клієнтові або списання з Вкладного рахунка Клієнта з інших підстав. День повернення суми Вкладу під час нарахування процентів не враховується. Якщо день повернення Вкладу припадає на святкові чи вихідні дні, то проценти за ці дні Банком нараховуються.

Базою при нарахуванні процентів є фактична кількість календарних днів в місяці та році.

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

3.4.4. ***Повернення Вкладу та сплата процентів***

3.4.4.1. Договір банківського вкладу «Овернайт» укладається на умовах повернення відповідних вкладів Клієнту зі спливом строків їх розміщення та з настанням термінів їх повернення, без можливості повернення вкладів Клієнту на його вимогу до спливу відповідних строків їх розміщення та настання термінів їх повернення. Повернення суми Вкладу Клієнту відбувається лише у порядку, передбаченому цим пунктом Правил.

3.4.4.2. Повернення суми Вкладу та виплата процентів за користування вкладними коштами, здійснюється шляхом перерахування суми Вкладу та нарахованих процентів на поточний рахунок Клієнта, відкритий в Банку і зазначений у Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, одночасно і у повному обсязі о 09:00 за київським часом наступного робочого дня за днем надходження суми Вкладу на Вкладний рахунок.

3.4.4.3. У випадках, коли день повернення суми Вкладу та виплати нарахованих процентів випадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до законодавства України, то такі виплати здійснюються наступного робочого дня.

3.4.4.4. Закриття Вкладного рахунку відбувається на наступний день після закінчення строку дії Договору та повернення Клієнту останнього Вкладу та виплати належних процентів. Клієнт доручає Банку закрити Вкладний рахунок. Подання Клієнтом окремої заяви про закриття Вкладного рахунку не вимагається.

3.5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.5.1. ***Банк зобов'язується:***

3.5.1.1. Відкрити Клієнту Вкладний рахунок та прийняти на нього Вклад в сумі та на строк, що обумовлені в Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, і забезпечити його повне збереження.

3.5.1.2. У день відкриття/ закриття Вкладного рахунку Клієнта надіслати повідомлення до відповідного контролюючого органу про відкриття або закриття рахунку Клієнта-платника податків в порядку, визначеному статтею 69 Податкового кодексу України. Видаткові операції за Вкладним рахунком Клієнта починаються з дати отримання Банком повідомлення-відповіді з відміткою про взяття рахунку на облік у контролюючому органі або з дати, визначеної як дата взяття на облік рахунку у контролюючому органі за мовчазною згодою (в залежності від того, яка з подій відбудеться першою).

3.5.1.3. Нараховувати та сплачувати проценти за користування грошовими коштами, розміщеними на Вкладному рахунку/ відповідному субрахунку Вкладного рахунку, у відповідності до умов Договору.

3.5.1.4. Повернути Клієнту в повній сумі грошові кошти, що розміщені на Вкладному рахунку/ відповідному субрахунку Вкладного рахунку та сплатити нараховані проценти за користування ними в порядку та на умовах, передбачених Договором при умові, що грошові кошти розміщені на Вкладному рахунку/відповідному субрахунку Вкладного рахунку та/або майнові права по Вкладу не обтяжені зобов'язаннями публічного або приватного характеру.

3.5.1.5. На вимогу Клієнта (його уповноваженого представника) надавати Виписки у паперовій чи електронній формі (за бажанням Клієнта) згідно діючих Тарифів на час отримання такої виписки.

3.5.1.6. Щороку надавати Клієнту виписку за його Вкладним рахунком за станом на 1 січня. Протягом місяця з моменту надання Банком Клієнту зазначеної Виписки Клієнт повинен надати до Банку підтвердження у письмовій формі, в тому числі електронній формі (засобами Системи дистанційного обслуговування), про залишок на його Вкладному рахунку. У випадку, якщо підтвердження про залишок на Вкладному рахунку Клієнта не отримано Банком протягом місяця з моменту надання Банком Клієнту зазначеної Виписки, то цей залишок вважається підтвердженим.

3.5.2. ***Клієнт зобов'язується:***

3.5.2.1. Надати до Банку документи, необхідні для відкриття Клієнту Вкладного рахунку відповідно до чинного законодавства України.

3.5.2.2. Розмістити грошові кошти на Вкладному рахунку/ відповідному субрахунку Вкладного рахунку у сумі та строк, що передбачені Правочином про надання Банківської послуги з розміщення вкладу/ Заявою про розміщення Траншу.

В разі порушення Клієнтом обов'язку щодо перерахування коштів у сумі Вкладу на Вкладний рахунок, протягом строку, визначеного у Правочині про надання Банківської послуги з розміщення Вкладу, Банк в односторонньому порядку розриває Договір (без попереднього повідомлення Клієнта), закриває Вкладний рахунок та рахунок нарахованих процентів днем, наступним за останнім днем, коли такий обов'язок мав бути виконаний Клієнтом.

3.5.2.3. Письмово повідомити Банк про намір продовжити строк розміщення Вкладу не пізніше останнього робочого для Банку дня, що передує Даті повернення Вкладу, якщо така можливість передбачена умовами розміщення Вкладу. У разі досягнення згоди щодо продовження строку розміщення Вкладу, Сторони укладають відповідний правочин про внесення змін до Договору. Банк, в свою чергу, має право відмовити Клієнту в продовжені строку розміщення Вкладу у випадках, якщо на дату закінчення строку розміщення Вкладу Банк не пропонує клієнтам даний вид вкладу.

3.5.2.4. Негайно повідомляти Банк про зміну Уповноваженої особи, що має право розпоряджатися Вкладним рахунком Клієнта в Банку, вчиняти правочини щодо розміщення банківського вкладу/ окремих траншів, а також забезпечити отримання Банком документів, що підтверджують повноваження нової Уповноваженої особи Клієнта та проходження нею процедур ідентифікації та верифікації згідно вимог чинного законодавства України.

3.5.2.5. Протягом строку розміщення Вкладу не передавати без письмової згоди Банку майнові права за Договором щодо виплати суми Вкладу та нарахованих на неї процентів в забезпечення виконання зобов'язань перед третіми особами, а також не відчужувати Вклад (майнові права за Договором) третім особам будь-яким іншим способом.

3.5.3. ***Банк має право:***

3.5.3.1. Вимагати від Клієнта надання необхідних для відкриття та обслуговування Вкладного рахунку документів, передбачених чинним законодавством України.

3.5.3.2. Утримувати із суми процентів, які нараховані, але не сплачені Клієнту на день повернення Вкладу/Траншу, суму надмірно виплачених процентів, а у випадку, якщо цієї суми недостатньо, – із суми Вкладу/Траншу.

3.5.3.3. При виплаті процентів за Вкладом/Траншем утримати із суми процентів, що підлягають виплаті Клієнту, будь-які податки, збори та інші обов'язкові платежі, якщо це передбачено чинним законодавством України, у момент такої виплати та без узгодження з Клієнтом. Оподаткування доходу у вигляді процентів за Вкладом/Траншем здійснюється відповідно до податкового законодавства України.

3.5.3.4. Відмовити Клієнту у виплаті Вкладу/Траншу у наступних випадках:

- у разі обмеження права розпорядження Клієнтом Вкладним рахунком внаслідок наявності публічних обтяжень (накладання арешту на грошові кошти, що містяться на Вкладному рахунку (у сумі, яка відповідає сумі арешту); або
- у разі передачі Клієнтом в заставу майнових прав за Договором на підставі договору застави, укладеного між Клієнтом і кредитором за основним зобов'язанням; або
- у разі зупинення фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, передбачених Законом про ПВК/ФТ.

3.5.4. ***Клієнт має право:***

3.5.4.1. Одержувати інформацію про стан Вкладного рахунку.

3.5.4.2. Отримати Вклад/Транші та нараховані проценти відповідно до умов Договору.

3.6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

3.6.1. Договір вважається укладеним та набуває чинності з дати укладання між Банком і Клієнтом Правочину про надання Банківської послуги з розміщення вкладу та діє протягом строку, визначеного Правочином про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, але будь-якому випадку до повернення Вкладу Клієнту.

3.6.2. Після повернення Банком Вкладу/усіх Траншів та нарахованих за Вкладом/Траншами процентів на поточний рахунок Клієнта, вказаний в індивідуальній частині Договору, та закриття Вкладного рахунку Клієнта Договір припиняється виконанням зобов'язання, проведеним належним чином. Частина 4 статті 1060 Цивільного кодексу України не застосовується.

3.6.3. Внесення змін та доповнень до Договору відбувається в порядку, визначеному у підрозділі **1.9.** розділу 1 цих Правил, з урахуванням особливостей, передбачених цим розділом Правил.

3.6.4. Зміна істотних умов розміщення строкового Вкладу (збільшення/зменшення суми Вкладу, продовження строку розміщення Вкладу, зміна розміру процентної ставки), зазначених в Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, здійснюється за погодженням Сторін шляхом укладення відповідного Правочину про внесення змін до умов користування банківською послугою з розміщення вкладу.

3.6.5. Якщо згідно умов Правочину про надання Банківської послуги розміщення Вкладу здійснюється окремими Траншами на підставі Заяв про розміщення Траншу, зміна умов розміщення кожного окремого Траншу здійснюється за взаємною згодою Сторін шляхом подання Клієнтом письмової заяви щодо внесення змін в умови розміщення

Траншу та погодження Банком відповідної заяви Клієнта. З дати акцепту Банком заяви Клієнта про внесення змін в умови розміщення Траншу зазначені в заяві зміни набувають чинності у відносинах Сторін.

3.6.6. Одностороння відмова від Договору можлива лише за вимогою Банку, якщо інше не передбачено письмовою домовленістю Сторін.

3.6.7. Банк має право в односторонньому порядку достроково розірвати Договір та закрити Вкладний рахунок Клієнта, без необхідності підписання з Клієнтом будь-яких угод про розірвання, у наступних випадках:

- якщо до спливу строку внесення Вкладу, зазначеного в Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, Клієнт не вніс у повному обсязі грошові кошти у сумі Вкладу на Вкладний (депозитний) рахунок;
- якщо з Вкладного рахунку списано усі кошти, що на ньому обліковувались на момент списання, з підстав, визначених чинним законодавством України;
- за наявності інших підстав, визначених чинним законодавством України (у тому числі за наявності підстав, передбачених ч. 1 ст. 15 Закону про ПВК/ФТ, Податковим кодексом України).

3.6.7.1. У разі прийняття Банком як суб'єктом первинного фінансового моніторингу рішення про відмову від подальшого підтримання ділових відносин з Клієнтом, у тому числі шляхом розірвання з ним ділових відносин, згідно законодавства у сфері ПВК/ФТ (зокрема, у разі присвоєння Клієнту неприйнятно високого ризику на підставах, визначених законодавством України та нормативними документами Банку), розірвання Договору за ініціативою Банку та закриття Вкладного рахунку здійснюється без попереднього повідомлення Клієнта та без отримання від нього згоди. У такому разі про розірвання Договору Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення повідомлення про відмову в банківському обслуговуванні шляхом розірвання ділових відносин й закриття рахунка(-ів) із вказанням дати відмови/ розірвання договірних відносин та чітким зазначенням підстав відмови в підтриманні ділових відносин із Клієнтом/ розірвання договірних відносин (із посиланням на конкретні норми статті 15 Закону України про ПВК/ФТ) протягом десяти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

3.6.8. У разі дострокового розірвання Договору за ініціативою Банку, сума Вкладу і процентів, нарахованих по день, що передує дню розірвання Договору за ставкою, передбаченою Правочином про надання Банківської послуги з розміщення вкладу/ Заявою про розміщення Траншу (якщо розміщення Вкладу здійснюється окремими Траншами), перераховується на рахунок Банку з обліку коштів за недіючими рахунками, при цьому будь-які проценти або інші доходи на зазначені кошти Банком не нараховуються.

3.7. ІНШІ УМОВИ

3.7.1. У випадках зміни чинного законодавства, внаслідок якого змінюються балансові номери відповідно до Плану рахунків або режим використання вкладних (депозитних) рахунків, Банк має право самостійно (без необхідності отримання згоди Клієнта на внесення відповідних змін) перенести залишок коштів з Вкладного рахунку та враховувати Вклад на іншому вкладному (депозитному)/ балансовому рахунку, що буде відповідати новому Плану та режиму використання коштів за таким рахунком. З моменту зміни номера вкладного (депозитного) рахунку номер такого рахунку, зазначений у Правочині про надання Банківської послуги з розміщення вкладу, до уваги не приймається.

3.7.2. Майнові права на грошові кошти, що знаходяться на Вкладному рахунку, можуть бути передані в заставу Банку на підставі договору застави майнових прав на банківський вклад (надалі - «Договір застави»), укладеного між Клієнтом (заставодавцем) та Банком (заставодержателем) в якості забезпечення виконання зобов'язань Клієнта або третьої особи перед Банком за будь-яким кредитним зобов'язанням. При цьому Сторони погодили, що звернення Банком стягнення у позасудовому порядку на майнові права на грошові кошти, що знаходяться на Вкладному рахунку, та виступають предметом застави відповідно до Договору застави, укладеного між Клієнтом та Банком, здійснюється у порядку, визначеному відповідним Договором застави, при цьому, порядок звернення стягнення, передбачений статтями 27-32 Закону України «Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень», не застосовується, за виключенням реєстрації Банком в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна відомостей про звернення стягнення на такий предмет обтяження (предмет застави за Договором застави).

РОЗДІЛ 4. ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПЛАТ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ОПЛАТОЮ ПРАЦІ, СТИПЕНДІЙ, ВИПЛАТ ЗА ДОГОВОРАМИ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРУ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ У БЕЗГОТІВКОВІЙ ФОРМІ (ДОГОВІР ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПЛАТ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ОПЛАТОЮ ПРАЦІ, СТИПЕНДІЙ, ВИПЛАТ ЗА ДОГОВОРАМИ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРУ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ У БЕЗГОТІВКОВІЙ ФОРМІ)

4.1. ПРЕДМЕТ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГИ

4.1.1. На підставі ст. 634 Цивільного кодексу України, підписанням Правочину про надання Банківської послуги з обслуговування виплат, пов'язаних з оплатою праці, стипендій, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших виплат фізичним особам у безготівковій формі (надалі – Правочин про надання послуги з обслуговування зарплатного проєкту), який в розумінні Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» є індивідуальною частиною Договору про обслуговування виплат, пов'язаних з оплатою праці, стипендій, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших виплат фізичним особам у безготівковій формі, Клієнт приєднується до цього розділу Правил та до Розділу 1 «Загальні положення», а також до Тарифів за надання послуг з обслуговування виплат, пов'язаних з оплатою праці, стипендій, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших виплат фізичним особам у безготівковій формі.

Правочин про надання послуги з обслуговування зарплатного проєкту, ці Правила (Розділ 1 та Розділ 4), Тарифи, а також всі зміни, додатки та додаткові договори/угоди до них у сукупності складають Договір про обслуговування виплат, пов'язаних з оплатою праці, стипендій, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших виплат фізичним особам у безготівковій формі (у тексті цього розділу Правил надалі іменується Договір).

Для Клієнтів, які до 22 лютого 2026 року включно уклали з Банком Договір про відкриття рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проєкту, надання послуг за таким договором здійснюється відповідно до цього Розділу 4 «Обслуговування виплат, пов'язаних з оплатою праці, стипендій, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших виплат фізичним особам у безготівковій формі, який, починаючи з 23 лютого 2026 року є новою редакцією Розділу 4. «ПОСЛУГИ «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЄКТ» ТА «СТИПЕНДІАЛЬНИЙ ПРОЄКТ», до якого приєднався Клієнт згідно умов індивідуальної частини. Надалі у цьому Розділі Правил під Договором також розуміється Договір про відкриття рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного проєкту, укладений між Банком і Клієнтом до 22 лютого 2026 року.

4.1.2. Всі умови Договору вважаються прийнятими та погодженими Клієнтом з моменту підписання Клієнтом Правочину про надання послуги з обслуговування зарплатного проєкту. Підписанням Правочину про надання послуги з обслуговування зарплатного проєкту Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з умовами цих Правил та діючими Тарифами, розміщеними на Вебсайті Банку за посиланням vstbank.ua, безумовно та в повному обсязі приймає їх та зобов'язується дотримуватись.

4.1.3. Згідно умов укладеного між Банком і Клієнтом Договору Банк надає Клієнтові послуги із перерахування виплат, пов'язаних з оплатою праці, стипендій, виплат за договорами цивільно-правового характеру, а також інших виплат, дозволених чинним законодавством України (надалі – Виплати), на поточні рахунки фізичних осіб (надалі – Одержувачі), відкриті в Банку, та/або на їх рахунки, що відкриті в інших банках України, в порядку, визначеному цим розділом Правил, на підставі наданої Клієнтом Платіжної відомості, з суми коштів, перерахованих Клієнтом на Транзитний рахунок, відкритий в Банку.

4.1.4. Банк здійснює обслуговування зарплатного проєкту при умові оплати Клієнтом комісійної винагороди у розмірі, визначеному Тарифами/ Окремими тарифами.

4.1.5. Банк відкриває поточний рахунок Одержувачу на підставі окремого договору банківського рахунку, що укладається між Банком та Одержувачем, яким визначаються умови обслуговування поточного рахунку Одержувача, отримання та активування Одержувачем платіжної картки. Датою відкриття поточного рахунку Одержувачу є дата укладення окремого договору між Банком та Одержувачем.

4.1.6. З метою здійснення переказу Виплат на поточні рахунки Одержувачів Клієнт вчиняє такі дії:

4.1.6.1. Надає до Банку засобами системи дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК» Платіжну відомість за формою, зазначеною в Додатку №9 до цих Правил, у вигляді електронного документа, підписаного шляхом накладення Удосконаленого ЕП Клієнта/його Уповноваженої(их) особи(іб).

У випадку неможливості надання Клієнтом Платіжної відомості у формі електронного документа за допомогою системи дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК», Клієнт надає до Банку Платіжну відомість на паперовому носії, з обов'язковим одночасним наданням її електронного варіанта будь-яким з наступних способів:

- шляхом направлення на електронну адресу, вказану в Правочині про надання послуги з обслуговування зарплатного проєкту; або
- шляхом надання електронного носія, що містить електронний варіант Платіжної відомості.

Платіжна відомість, що подається Клієнтом у формі паперового документа, повинна містити:

- дані Одержувачів: прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, номери поточних рахунків;
- суму грошових коштів для переказу на поточний рахунок кожного з Одержувачів;
- підсумкову суму;

- підписи уповноважених осіб Клієнта та відбиток печатки Клієнта (за наявності).

У разі неможливості подання Клієнтом Платіжної відомості у формі електронного документа засобами системи дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК» Платіжна відомість буде вважатися наданою тільки у разі її надання на паперовому носії та в електронному вигляді (згідно цього пункту Правил). При цьому, Банк має право відмовляти в переказі коштів на поточні рахунки Одержувачів, якщо є розбіжності між Платіжною відомістю Клієнта в електронному вигляді та на паперовому носії. Клієнт несе відповідальність за зміст Платіжної відомості в електронному вигляді та її ідентичність Платіжній відомості на паперовому носії, яка надається до Банку.

4.1.6.2. У день надання до Банку Платіжної відомості переказує на зазначений в Правочині про надання послуги з обслуговування зарплатного проєкту Транзитний рахунок кошти у національній валюті у сумі, що відповідає сумі, зазначеній у відповідній Платіжній відомості, наданій до Банку.

4.1.6.3. Сплачує Банку комісійну винагороду за перерахування грошових коштів на поточні рахунки Одержувачів у порядку та строки, встановлені пунктом **4.3.3** Правил, шляхом дебетування Банком поточного рахунку Клієнта або самостійно – за реквізитами, зазначеними у Правочині про надання послуги з переказу виплат на рахунки фізичних осіб (не стосується Клієнтів, які є бюджетними установами/організаціями, сплата комісійної винагороди Банку якими здійснюється в порядку, визначеному п. **4.3.6.** цих Правил).

4.1.7. Переказ коштів на поточні рахунки Одержувачів Клієнта здійснюється Банком не пізніше робочого для Банку дня, наступного за днем перерахування Клієнтом Банку коштів у загальній сумі Виплат на Транзитний рахунок та отримання Банком Платіжної відомості, за умови невиявлення помилок у Платіжній відомості за результатами перевірки даних згідно з пунктом **4.2.1.3.** цих Правил.

У випадку, якщо перерахування Клієнтом коштів на Транзитний рахунок Банку та отримання Банком Платіжної відомості відбудеться у різні дні, грошові кошти будуть переказані Банком на поточні рахунки Одержувачів Клієнта не пізніше робочого для Банку дня, наступного за днем останньої з цих подій.

Якщо Клієнт є бюджетною установою/організацією:

Банк переказує кошти на поточні рахунки Одержувачів Клієнта в день надходження грошових коштів на Транзитний рахунок за умови, що до 15:00 за київським часом протягом робочого для Банку дня:

- Клієнтом надано Банку Платіжну відомість, оформлену відповідно до вимог і порядку, встановлених умовами Договору; та
- на Транзитний рахунок надійшли грошові кошти у загальній сумі Виплат.

У разі, якщо перерахування грошових коштів на Транзитний рахунок у загальній сумі Виплат та/або надання Клієнтом Банку Платіжної відомості відбулося після 15:00 за київським часом протягом робочого для Банку дня, суми Виплат переказуються на поточні рахунки Одержувачів Клієнта не пізніше робочого для Банку дня, наступного за днем отримання Банком усіх складових, необхідних для переказу коштів.

4.1.8. Сума коштів, яка не була зарахована на рахунки Одержувачів, відкриті в інших банках, повертається Клієнту Банком протягом п’яти робочих днів з дати надходження їх на рахунок Банку від банку, що обслуговує рахунки Одержувачів. Кошти повертаються Банком на рахунок Клієнта, з якого вони надійшли; у разі відсутності діючого рахунку Клієнта – обліковуються на рахунку в Банку до моменту звернення Клієнта.

4.1.9. Кешбек за зарплатним проєктом

Послуга доступна лише для Клієнтів-юридичних осіб у випадках, коли це передбачено Тарифами, розміщеними на Вебсайті Банку, або окремою домовленістю Сторін.

У Тарифах встановлюються вимоги щодо мінімальної кількості Одержувачів Виплат від Клієнта в рамках зарплатного проєкту, загального розміру фонду оплати праці, а також інших показників, дотримання яких є необхідною умовою для нарахування та виплати кешбеку Банком Клієнтам у межах зарплатного проєкту.

Кешбек за зарплатним проєктом – це форма фінансового заохочення, за якої Банк повертає частину коштів Клієнту, розраховану як відсоток від загальної суми виплат, перерахованих таким Клієнтом Одержувачам на їхні рахунки, відкриті в Банку.

4.1.9.1. Нарахування та виплата кешбеку в рамках зарплатного проєкту

4.1.9.1.1. Кешбек нараховується Банком після фактичного зарахування коштів у сумі відповідних виплат на поточні рахунки Одержувачів, відкриті в Банку, на підставі фактичної суми виплат, здійснених Клієнтом на користь Одержувачів через Банк відповідно до умов Договору.

Відсоткова ставка кешбеку встановлюється відповідно до Тарифів, що є невід’ємною частиною Договору, або окремою домовленістю Сторін.

Розмір відсоткової ставки кешбеку, встановлений відповідно до Тарифів, може бути змінений Банком в односторонньому порядку згідно з установленим порядком внесення змін до Тарифів.

4.1.9.1.2. Виплата суми нарахованого кешбеку здійснюється Банком першого числа місяця, що настає за місяцем нарахування кешбеку.

Виплата кешбеку здійснюється виключно на поточний рахунок Клієнта, відкритий у Банку.

4.1.9.1.3. Умови про нарахування та виплату Банком кешбеку для Клієнта діють протягом строку, визначеного у Тарифах або встановленого окремою домовленістю Сторін. Зазначений строк обчислюється, починаючи з першого місяця, у якому було розпочато нарахування кешбеку. Після спливу зазначеного строку, Банк припиняє нарахування та виплату кешбеку, якщо інше не визначено окремою домовленістю Сторін.

4.1.9.1.4. Кешбек не нараховується у наступних випадках:

- за виплати, перераховані Клієнтом через Банк на рахунки Одержувачів, відкриті в інших банках;

- у разі наявності у Клієнта простроченої заборгованості з оплати комісійної винагороди перед Банком за Договором;

- у разі відсутності у Клієнта відкритого поточного рахунка в Банку;

- у разі невідповідності Клієнта вимогам, встановленим Тарифами Банку, зокрема щодо мінімальної кількості Одержувачів Виплат від Клієнта у рамках зарплатного проєкту, загального розміру фонду оплати праці та інших показників, необхідних для нарахування кешбеку.

4.1.9.1.5. Банк має право призупинити або припинити нарахування кешбеку в односторонньому порядку з попереднім інформуванням Клієнта будь-яким із способів, передбачених Договором для направлення повідомлень Клієнтам.

4.1.9.2. Банк не є податковим агентом Клієнта щодо сум кешбеку та не здійснює нарахування, утримання або перерахування будь-яких податків у зв'язку з виплатою таких сум. Клієнт самостійно несе відповідальність за своєчасне та повне відображення суми кешбеку у звітності та сплату відповідних податків.

4.2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.2.1. ***Банк зобов'язується:***

4.2.1.1. Забезпечити відкриття поточних рахунків Одержувачам та емісію платіжних карток на підставі документів і інформації, отриманих від Одержувачів, необхідних для відкриття відповідних рахунків. При цьому Банк відкриває поточний рахунок та здійснює емісію (виготовлення) платіжної картки Одержувачу Клієнта виключно після особистого звернення такої фізичної особи до Банку та подання нею документів і відомостей, необхідних для проведення належної перевірки Одержувача відповідно до вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, а також документів та/або відомостей, подання яких до Банку є необхідним з метою дотримання вимог законодавства з питань FATCA та CRS.

4.2.1.2. Здійснювати переказ Виплат на поточні рахунки Одержувачів, відкриті в Банку, або на рахунки, відкриті в інших банках України, згідно Платіжних відомостей не пізніше строку, визначеного у п. **4.1.7.** цих Правил.

4.2.1.3. Здійснювати перевірку даних у наданих Клієнтом Платіжних відомостях, а саме:

- Банк звіряє підсумкову суму у Платіжній відомості з сумою коштів, передбачених за цією Платіжною відомістю для кожного вказаного у ній Одержувача;

- Банк звіряє підсумкову суму у Платіжній відомості з сумою коштів, перерахованих Клієнтом до Банку на Транзитний рахунок;

- Банк перевіряє правильність номера поточного рахунку і реєстраційного номеру облікової картки платника податків Одержувача в Платіжній відомості, якщо рахунок відкритий в Банку.

4.2.1.4. У разі виявлення помилок при перевірці інформації у Платіжній відомості повідомити Клієнта про неможливість переказу коштів на поточні рахунки Одержувачів із зазначенням причин та переліком помилок. Банк здійснює переказ коштів на поточні рахунки Одержувачів лише після усунення Клієнтом помилок у Платіжній відомості у строк, зазначений у пункті **4.2.2.7.** цих Правил.

4.2.1.5. У разі зміни реквізитів Транзитного рахунку для перерахування Клієнтом грошових коштів для здійснення Виплат Одержувачам та/або реквізитів для оплати послуг Банку за Договором не пізніше ніж за сім календарних днів до настання відповідних змін повідомити Клієнта шляхом направлення письмового повідомлення із зазначенням нових реквізитів рахунку та дати цих змін. Такі зміни не потребують оформлення Сторонами правочину про внесення змін до Договору.

4.2.2. ***Клієнт зобов'язується:***

4.2.2.1. Надавати на вимогу Банку достовірну та актуальну інформацію (зокрема документи, що її підтверджують), необхідну для отримання послуги зарплатний проєкт та під час виконання Договору, з метою дотримання Банком вимог законодавства, в тому числі законодавства, що регулює відносини у сфері ПВК/ФТ.

4.2.2.2. Надати до Банку відомості про Одержувачів (із зазначенням їх ідентифікаційних та контактних даних), які надали згоду отримувати Виплати від Клієнта на поточний рахунок, відкритий в Банку, за формою, встановленою Банком, та інформувати таких Одержувачів про необхідність звернутися до Банку для надання пакету документів по відкриттю поточного рахунку в порядку, визначеному чинним законодавством, для подальшого отримання Виплат від Клієнта через Банк. При цьому наданий Клієнтом перелік Одержувачів, які надали згоду отримувати Виплати від Клієнта на поточний рахунок, відкритий в Банку, носить виключно інформаційний характер, та не є підставою для відкриття Банком поточних рахунків Одержувачам.

4.2.2.3. Повідомляти Банк у письмовій формі про звільнення/ відрахування/ закінчення навчання Одержувача, припинення правовідносин за цивільно-правовим договором, укладеним між Клієнтом та Одержувачем, або про відмову Одержувача від подальшого отримання Виплат на поточний рахунок, відкритий у Банку, з дотриманням таких строків:

- у випадку звільнення Одержувача - працівника – не пізніше, ніж за один робочий день до запланованої дати звільнення з обов'язковим зазначенням дати звільнення;

- у випадку відрахування/закінчення навчання Одержувача-студента – не пізніше, ніж за один робочий день до дати відрахування/ закінчення навчання студента, із зазначенням цієї дати;

- у випадку припинення дії договору цивільно-правового характеру, укладеного між Клієнтом і Одержувачем, – не пізніше, ніж за один робочий день до дати припинення відповідного договору.

- у разі відмови Одержувача від подальшого отримання Виплат на його поточний рахунок, відкритий у Банку – протягом двох робочих днів з дня отримання такої інформації від Одержувача.

4.2.2.4. У випадку звільнення/ відрахування/ закінчення навчання Одержувача, припинення правовідносин за цивільно-правовим договором, укладеним між Клієнтом та Одержувачем, чи відмови Одержувача від подальшого отримання Виплат на його поточний рахунок, відкритий у Банку, сприяти повному погашенню останнім заборгованості перед Банком за його поточним рахунком, відкритим в Банку, в тому числі, якщо Банк був несповіщений про про настання відповідних обставин (або повідомлення було зроблено несвоєчасно) і внаслідок цього остаточний розрахунок Клієнта з таким Одержувачем був зроблений, але в нього залишилася заборгованість по поточному рахунку перед Банком.

4.2.2.5. Не пізніше дня (який є робочий для Банку), що передує запланованій даті перерахування коштів на поточні рахунки Одержувачів, перераховувати на Транзитний рахунок грошові кошти у сумі, що відповідає сумі, вказаній у Платіжній відомості, для подальшого їх переказу на поточні рахунки Одержувачів.

4.2.2.6. До моменту перерахування на Транзитний рахунок коштів, призначених для подальшого зарахування на поточні рахунки Одержувачів, надавати до Банку Платіжну відомість у спосіб, передбачений підпунктом **4.1.5.1.** цих Правил.

4.2.2.7. При одержані від Банку інформації про виявлення помилок у Платіжній відомості, не пізніше наступного робочого дня виправити всі зазначені помилки та надати Банку виправлені документи або уточнення.

4.2.2.8. Сплачувати Банку винагороду за надання Клієнту послуг з переказу Виплат на рахунки Одержувачів, у розмірі, визначеному Тарифами, розміщеними на Вебсайті Банку, якщо інше не визначено за згодою Сторін, та у строки, що передбачені у підрозділі **4.3.** цього розділу Правил.

4.2.2.9. Виступати посередником між Банком та Одержувачами у питаннях, пов'язаних з випуском, використанням, поверненням платіжних карток.

4.2.2.10. Не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії платіжних карток Одержувачів, випущених до поточних рахунків, відкритих в Банку, надати в Банк лист з переліком Одержувачів, яким необхідно перевипустити платіжні картки на новий строк їх дії, а також попередити Одержувачів, перелік яких зазначено в листі, про необхідність звернення до Банку для отримання платіжної картки.

4.2.2.11. Нести відповідальність по всіх питаннях, пов`язаних із оподаткуванням Виплат Одержувачів відповідно до чинного законодавства України.

4.2.2.12. Негайно письмово повідомити Банк про зміну повноважень керівника та/або іншої Уповноваженої особи Клієнта на право здійснення будь-яких юридично значущих дій за Договором, з наданням документів, необхідних Банку для проведення ідентифікації та верифікації нового керівника та/або іншої Уповноваженої особи Клієнта, а також документів, що підтверджують їх повноваження діяти від імені Клієнта та здійснювати юридично значущі дії за Договором.

4.2.2.13. Інформувати Банк про зміну будь-яких реквізитів Клієнта (адреси місцезнаходження, контактного телефона, адреси електронної пошти тощо). Банк вважається повідомленим про зміну адреси, контактних даних Клієнта з моменту акцепту Банком поданої Клієнтом заяви про зміну даних (за формою, встановленою Банком).

4.2.3. ***Банк має право:***

4.2.3.1. Відмовляти в прийнятті документів у випадку неправильного оформлення їх Клієнтом.

4.2.3.2. Відмовляти в перерахуванні коштів на поточні рахунки Одержувачів у наступних випадках:

- у разі, якщо є розбіжності між фактично перерахованою на Транзитний рахунок сумою коштів і сумою, зазначеною в Платіжній відомості, та/або

- у разі надання Клієнтом Платіжної відомості з некоректними або неповними даними, та/або

- у разі наявності у Клієнта заборгованості зі сплати комісії Банку за надання Клієнту послуг за Договором.

4.2.3.3. Відмовляти у відкритті поточного рахунку Одержувачу у випадку ненадання (або надання недостовірної інформації та/або документів, що містять недостовірну інформацію) Одержувачем документів та/або відомостей, необхідних Банку для відкриття рахунку Одержувачу та випуску йому платіжної картки, та здійснення процедури належної перевірки згідно вимог чинного законодавства України та/або нормативних актів Національного банку України.

4.2.3.4. Виконувати дебетові перекази з будь-якого поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку (АТ «ВСТ БАНК», м. Дніпро, код ID НБУ 307123), на користь Банку (отримувача) з метою виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором, оскільки Клієнт укладенням Договору надав згоду Банку на виконання платіжних операцій з усіх поточних рахунків Клієнта в Банку, що пов'язані з виконанням Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) перед Банком за Договором.

Порядок та строки виконання Банком дебетового переказу з поточного(их) рахунку(ів) Клієнта на свою користь для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором передбачені підрозділом **1.8.** розділу 1 цих Правил.

4.2.3.5. Вносити зміни до діючих Тарифів та/або в умови цих Правил, в порядку, викладеному в підрозділі **1.9.** розділу 1 цих Правил.

4.2.3.6. Розірвати Договір в односторонньому порядку у випадках, передбачених цими Правилами.

4.2.4. ***Клієнт має право:***

4.2.4.1. Визначати суми Виплат та давати розпорядження Банку про перерахування коштів на поточні рахунки Одержувачів, відкриті в Банку, або на рахунки, відкриті в інших банках України.

4.2.4.2. Вимагати від Банку документи, які підтверджують правильність операцій по переказу коштів на поточні рахунки Одержувачів, у випадку виникнення спірних питань.

4.3. ОПЛАТА ПОСЛУГ БАНКУ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЄКТУ

4.3.1. За надання Банком послуг з обслуговування зарплатного проєкту, Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі, визначеному Тарифами (Стандартними тарифами або Тарифними планами – у разі обслуговування зарплатного проєкту на умовах обраного Клієнтом тарифного плану), що розміщуються на Вебсайті Банку в мережі Інтернет, крім випадків установлення Клієнту Окремих тарифів у порядку, передбаченому пунктом **1.9.5.** підрозділу **1.9.** Розділу 1 Правил.

4.3.2. Комісія за оформлення платіжних карток Одержувачам (в т.ч. за переоформлення платіжних карток у зв'язку із закінченням строку їх дії) та обслуговування рахунків Одержувачів нараховується Банком не пізніше наступного робочого для Банку дня з дати виготовлення платіжних карток Одержувачам та сплачується Клієнтом до 25 числа місяця, наступного за розрахунковим місяцем (тобто місяцем нарахування комісії).

4.3.3. Комісія за перерахування грошових коштів на поточні рахунки Одержувачів нараховується Банком не пізніше наступного робочого для Банку дня з дати переказу коштів на поточні рахунки Одержувачів та сплачується Клієнтом до 25 числа місяця, наступного за розрахунковим місяцем (тобто місяцем нарахування комісії) (не стосується Клієнтів, які є бюджетними установами/організаціями, сплата комісійної винагороди Банку якими здійснюється в порядку, визначеному п. **4.3.6.** цих Правил).

У разі повернення коштів Клієнту у випадку, передбаченому пунктом **4.1.8.** цих Правил, сплачена комісійна винагорода за перерахування Виплат на рахунки Одержувачів поверненню не підлягає.

4.3.4. Комісії, нараховані згідно пунктів **4.3.2. - 4.3.3.** Правил, списуються Банком з будь-якого поточного рахунку Клієнта, відкритого у Банку, в порядку визначеному у підрозділі **1.8.** розділу 1 цих Правил.

У разі, якщо Клієнт не має відкритих рахунків у Банку, або на поточних рахунках, відкритих в Банку, відсутні кошти в сумі, достатній для оплати комісії Банку за Договором, у зв'язку з чим Банк не має можливості виконати дебетовий переказ з поточного рахунку Клієнта на користь Банку (отримувача) у порядку, визначеному у підрозділі **1.8.** розділу 1 цих Правил, Клієнт повинен самостійно сплатити суми нарахованих комісій на рахунок Банку для сплати комісійної винагороди.

4.3.5. У разі несплати Клієнтом комісій у зазначені в п.п. **4.3.2.-4.3.3.** цих Правил строки, сума нарахованих та несплачених комісій вважається простроченою заборгованістю Клієнта та переноситься на рахунок прострочених комісій з наступного календарного дня. У цьому випадку сплата простроченої комісії здійснюється Клієнтом на рахунок для оплати простроченої комісії.

4.3.6. ***Якщо Клієнт є бюджетною установою/організацією:***

4.3.6.1. Розмір комісійної винагороди Банку за перерахування коштів на поточні рахунки Одержувачів визначається в Правочині про надання послуги з обслуговування зарплатного проєкту.

4.3.6.2. Не пізніше 10-го числа кожного календарного місяця Банк надає Клієнту рахунок на сплату комісійної винагороди за перерахування грошових коштів на поточні рахунки Одержувачів за попередній календарний місяць. Рахунок на сплату послуг Банку за грудень надається Клієнту не пізніше 24 грудня поточного року.

Оплата комісійної винагороди за перерахування грошових коштів на поточні рахунки Одержувачів здійснюється Клієнтом на рахунок для сплати комісійної винагороди протягом тридцяти днів з моменту отримання Клієнтом рахунку на сплату послуг Банку.

4.4. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРІН

4.4.1. Банк не несе відповідальність за затримку і відмову в переказі коштів на поточні рахунки Одержувачів, у випадку:

- якщо Клієнт не перерахував кошти Банку відповідно до пункту **4.2.2.5.** цих Правил; та/або
- у разі наявності у Клієнта заборгованості зі сплати комісії Банку, що була нарахована відповідно до положень підрозділу **4.3.** цього розділу Правил; та/або
- якщо Клієнт не надав Платіжну відомість у порядку та строки, визначені підпунктом **4.2.2.6.** пункту **4.2.2.** Правил, або у наданій Клієнтом Платіжній відомості зазначена невірна інформація та/або сума, зазначена в наданій Платіжній відомості, не відповідає сумі фактично перерахованих Клієнтом коштів на рахунок Банку; та/або
- у разі порушення роботи СЕП НБУ та/або порушення роботи системи автоматизації Банку;
- якщо це відбулось з інших причин за відсутності вини Банку.

4.4.2. Банк також не несе відповідальності за правильність інформації, вказаної Клієнтом у Платіжній відомості, а також за повноту і своєчасність сплати Клієнтом необхідних податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

4.4.3. Відповідальність за своєчасне зарахування виплат на поточні рахунки, що відкриті в інших банках, несуть банки, в яких такі рахунки відкриті.

4.4.4. Банк не контролює та не відповідає за режим використання поточних рахунків, що відкриті в інших банках України.

4.4.5. У разі незарахування Виплат, перерахованих Банком на рахунки Одержувачів, відкриті в інших банках України, зазначені Клієнтом у Платіжній відомості, Банк не несе відповідальності та не контролює термін повернення цих коштів.

4.4.6. Банк не відповідає за виникнення додаткових комісій банку отримувача при зарахуванні виплат на рахунки Одержувачів, що відкриті в інших банках України.

4.4.7. За порушення/недотримання Сторонами умов цього розділу Правил Сторони також несуть відповідальність, передбачену розділом 1 «Загальні положення» цих Правил, або ж звільняються від відповідальності з підстав, визначених в розділі 1 цих Правил.

4.5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

4.5.1. Договір вважається укладеним та набуває чинності з дати укладання між Банком і Клієнтом Правочину про надання послуги з обслуговування зарплатного проєкту та діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за ним.

4.5.2. ***Якщо Клієнт є бюджетною установою/організацією:*** Договір вважається укладеним з дня підписання Сторонами Правочину про надання послуги з обслуговування зарплатного проєкту та діє до 31 грудня року, в якому був укладений Договір, без пролонгації на подальший період.

4.5.3. Внесення Банком змін та доповнень до публічної частини Договору відбувається в порядку, визначеному у підрозділі **1.9.** розділу 1 цих Правил, з урахуванням особливостей, визначених цим розділом Правил.

4.5.4. Банк має право змінювати розмір комісії за надання послуг з обслуговування зарплатного проєкту шляхом розміщення на Вебсайті Банку інформації про нові Тарифи та направлення відповідного інформаційного повідомлення Клієнту не пізніше ніж за 5 календарних днів до запланованої дати змін із зазначенням дати набуття ними чинності. У разі незгоди із запропонованими змінами, Клієнт має право до дати набрання чинності такими змінами звернутися до Банку для розірвання Договору, попередньо погасивши всю заборгованість за Договором, що виникла перед Банком. Якщо до дати, вказаної у повідомленні, Клієнт письмово не звернеться до Банку з ініціативою розірвати Договір, умови про зміну вартості послуг з обслуговування зарплатного проєкту вважаються узгодженими Сторонами і Договір продовжує діяти на нових умовах з дати, зазначеної у відповідному інформаційному повідомлені Банку, без необхідності укладання додаткових угод.

4.5.5. Договір може бути достроково розірваний за взаємною згодою Сторін, а також за ініціативою однієї із Сторін у порядку, визначеному цим розділом Правил. При цьому, Клієнт має право ініціювати розірвання Договору лише за умови відсутності невиконаних грошових зобов'язань перед Банком за результатами користування відповідною банківською послугою.

4.5.6. Договір може бути розірвано за ініціативою однієї із Сторін із повідомленням іншої Сторони за двадцять календарних днів до дати запланованого розірвання. У такому разі, надання послуг з обслуговування зарплатного проєкту припиняється та Договір вважається розірваним на двадцять перший календарний день після отримання Банком поданого Клієнтом Правочину про розірвання Договору або отримання Клієнтом повідомлення Банку про припинення надання послуг з обслуговування зарплатного проєкту та розірвання Договору (зазначене повідомлення може бути направлене Банком засобами дистанційної комунікації, в т.ч. за допомогою Системи дистанційного обслуговування, якою користується Клієнт).

4.5.7. Банк має право припинити надання Клієнту послуг з обслуговування зарплатного проєкту за наявності підстав, передбачених статтею 15 Закону про ПВК/ФТ. При цьому, у разі прийняття Банком як суб'єктом первинного фінансового моніторингу рішення про відмову від подальшого підтримання ділових відносин з Клієнтом, у тому числі шляхом розірвання з ним ділових відносин, згідно законодавства у сфері ПВК/ФТ (зокрема, у разі присвоєння Клієнту неприйнятно високого ризику на підставах, визначених законодавством України та нормативними документами Банку), розірвання Договору за ініціативою Банку здійснюється без попереднього повідомлення Клієнта та без необхідності підписання з Клієнтом будь-яких угод про розірвання. У такому разі про розірвання Договору Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення повідомлення про відмову в банківському обслуговуванні шляхом розірвання ділових відносин із вказанням дати відмови/ розірвання договірних відносин та чітким зазначенням підстав відмови в підтриманні ділових відносин із Клієнтом/ розірвання договірних відносин (із посиланням на конкретні норми статті 15 Закону України про ПВК/ФТ) протягом десяти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

4.5.8. Банк має право в односторонньому порядку розірвати Договір, без направлення Клієнту будь-яких повідомлень, якщо протягом одного року з дня укладання Договору або з дня останнього зарахування/переказу Банком коштів на поточні рахунки Одержувачів, Клієнт не здійснює операції, пов'язані із зарахуванням/переказом коштів на поточні рахунки Одержувачів.

4.5.9. У разі припинення Договору, Клієнт зобов'язаний повідомити Одержувачів про необхідність погасити заборгованість за їх поточними рахунками у разі її наявності.

4.5.10. Не раніше наступного робочого дня після дня розірвання Договору тарифи по платіжних картках Одержувачів будуть приведені Банком у відповідність із загальними тарифами по платіжних картках для клієнтів-фізичних осіб АТ «ВСТ БАНК».

4.5.11. В будь-якому випадку, припинення дії Договору не звільняє Сторони від виконання зобов'язань, що виникли в період його дії.

4.6. ІНШІ УМОВИ

4.6.1. Під час зарахування/переказу коштів Одержувачам Банк виконує вимоги законодавства України у сфері ПВК/ФТ. Банк має право зупинити або відмовитися від зарахування/переказу коштів Одержувачам (з поверненням коштів Клієнту) та/або витребувати документи та відомості, необхідні для здійснення належної перевірки Одержувача, для визначення суті його діяльності, фінансового стану, змісту та підстав здійснення фінансової операції у випадках, якщо операція містить ознаки такої, що згідно з законодавством України підлягає фінансовому моніторингу.

4.6.2. Заяви, повідомлення, інші документи, передбачені цим розділом Правил, можуть бути передані/прийняті Сторонами в електронному вигляді у системі дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК», з накладенням на них Удосконалених ЕП уповноважених осіб Сторін. В електронних документах, на які накладено Удосконалений ЕП Клієнта чи його представника (підписувача) та/або уповноваженого представника Банку, реквізит «дата» може бути не заповнений. В такому випадку датою вважається дата накладення відповідного ЕП в контексті, передбаченому документом.

Сторони домовилися, що повідомлення, передбачені цим розділом Правил, можуть бути також надіслані Банком Клієнту одним із наступних способів (за вибором Банку):

- направлення повідомлення у паперовій формі поштою за адресою Клієнта, вказаною в Правочині про надання послуги з обслуговування зарплатного проєкту, або письмово повідомленою Клієнтом;
- вручення Банком повідомлення у паперовій формі особисто Клієнту/Уповноваженій особі Клієнта під розписку;
- надіслання електронного повідомлення на адресу електронної пошти, вказану Клієнтом в Правочині про надання послуги з обслуговування зарплатного проєкту, або письмово повідомленою Клієнтом.

Повідомлення та/або документи, в т.ч. заяви, які Сторони надають одна одній у системі дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК» або засобами електронної пошти, вважаються належним чином отриманими іншою Стороною в момент їх відправлення за допомогою зазначеної системи/електронної пошти. Якщо повідомлення та/або електронний документ були відправлені у неробочий день, датою отримання повідомлення/документа вважається перший за днем відправлення робочий день.

4.6.3. Укладанням Договору Клієнт підтверджує наявність у нього згоди фізичних осіб-Одержувачів, чиї персональні дані передаються Клієнтом Банку згідно умов Договору, на обробку, збирання, використання, накопичення, зберігання та поширення Банком їх персональних даних у порядку, визначеному чинним законодавством України, а також підтверджує, що власники таких персональних даних ознайомлені з метою обробки Банком їх персональних даних.

РОЗДІЛ 5. ПОСЛУГИ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ)

5.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

АВТЕНТИФІКАЦІЯ – *в Розділі 5* під Автентифікацією розуміється процедура підтвердження повноважень Підписувача для доступу до Системи, в тому числі до Мобільного застосунку Системи, з використанням Ідентифікаційних даних Клієнта/Підписувача.

ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ – комплекс інформаційних послуг за поточними рахунками Клієнта та здійснення платіжних операцій за ними на підставі дистанційних розпоряджень Клієнта (без відвідування Клієнтом Банку), а також здійснення електронного документообігу між Сторонами.

ДИСТАНЦІЙНЕ РОЗПОРЯДЖЕННЯ – розпорядження до Банку виконати певну платіжну операцію, підписане Електронним підписом, яке передається Клієнтом Банку погодженим дистанційним каналом доступу (без відвідування Клієнтом відділень Банку).

ІДЕНТИФІКАЦІЙНІ ДАНІ – ***у Розділі 5*** під Ідентифікаційними даними розуміється унікальний набір даних, який дає змогу однозначно встановити Підписувача для його доступу до Системи (зокрема, але не виключно, логін і пароль Підписувача для доступу в Систему, номер телефону, адреса електронної пошти, пін-код/пароль до Мобільного застосунку Системи, відбиток пальця, тощо).

ІНСТРУКЦІЯ – Інструкція з користування Системою «ІНТЕРНЕТ-БАНК»/«Smartphone-банкінг» (в залежності від того, якою Системою користується Клієнт), яка розміщена на Інтернет-сторінці https://ubank.vstbank.ua/web. Використання Системи здійснюється Клієнтом після ознайомлення Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта з вимогами Інструкції щодо роботи у Системі. Підписанням Правочину про надання Банківської послуги з дистанційного обслуговування Клієнт підтверджує ознайомлення з Інструкцією та погодження з усіма її умовами.

ІНФОРМАЦІЙНІ КОРИСТУВАЧІ – зазначені Клієнтом фізичні особи, які мають право доступу та здійснення окремих дій в Системі «Інтернет-Банк» без права підписання електронних платіжних інструкцій.

ІНФОРМАЦІЙНІ ОПЕРАЦІЇ – операції в Системі, що не пов'язані зі зміною балансу рахунку, та полягають у контролі (перегляді) платежів, формуванні виписок і перегляді залишку по рахункам Клієнта.

КОМПРОМЕТАЦІЯ ОСОБИСТОГО КЛЮЧА – будь-яка подія та/або дія, що призвела або може призвести до несанкціонованого використання Особистого ключа Підписувача.

КОРИСТУВАЧ – Підписувач та/або інша фізична особа, якому/ій Клієнт надає доступ до Системи дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та/або «Smartphone-Банкінг» та право здійснювати певні дії, спрямовані на отримання Клієнтом певних Банківських послуг.

ПІДПИСУВАЧ – Клієнт або Уповноважена особа Клієнта, який користується засобами Системи та на законних підставах створює (накладає) Електронний підпис під час створення Електронного документа.

Підписувач від свого імені або за дорученням Клієнта, якого він представляє, накладає Електронний підпис при створенні Електронного документа. Клієнт несе відповідальність за виконання Підписувачем, що його представляє, умов Договору та Інструкції.

SMS-ІНФОРМУВАННЯ – послуга, яка дозволяє Клієнту та уповноваженим особам Клієнта отримувати SMS-повідомлення на мобільний телефон(-и), зазначений(-і) в індивідуальній частині Договору, щодо списання з рахунку Клієнта грошових коштів та його стан.

IP-ФІЛЬТРАЦІЯ – послуга, яка дозволяє Клієнту обмежити можливість дистанційного обслуговування та розпорядження рахунками Клієнта шляхом встановлення ним виключного переліку IP-адрес, з яких може надаватись доступ щодо дистанційного обслуговування та розпорядження такими рахунками. У разі підключення цієї послуги Банк блокує всі спроби підключення (доступу) до Системи з IP-адрес та/або IP-підмереж, крім зазначених у Клієнтом в індивідуальній частині Договору.

SMARTPHONE-БАНКІНГ – програмно-технічний комплекс для надання Клієнтам послуг дистанційного обслуговування за допомогою встановленого на смартфон особи (осіб), яка (які) має (мають) право розпоряджатися грошовими коштами на рахунку Клієнта, програмного модулю Smartphone-Банкінг системи VST bank business.

ТОКЕН – ***у Розділі 5*** під Токеном розуміється компактний пристрій, призначений для автентифікації користувача. Система має можливість використовувати USB-токени (окрім входу до Системи за допомогою модуля Smartphone-Банкінг). USB-токен – це апаратно-програмний комплекс, сертифікований модуль гарантованого зберігання ключів, виконаний у вигляді USB-пристрою, призначений для безпечного зберігання та використання секретних ключів користувача у Системі. У процесі використання USB-токена секретні ключі не можуть бути вилучені (скопійовані) з захищеної області пам'яті пристрою.

А. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАСОБАМИ СИСТЕМИ «ІНТЕРНЕТ-БАНК» ТА «SMARTPHONE-БАНКІНГ»

5.2. ПРЕДМЕТ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАСОБАМИ СИСТЕМИ «ІНТЕРНЕТ-БАНК» ТА «SMARTPHONE-БАНКІНГ»

5.2.1. Акцептування Клієнтом Публічної пропозиції на укладення Договору про надання послуг дистанційного обслуговування засобами Системи дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та/або «Smartphone-Банкінг» (в залежності від того, якою Системою бажає користуватися Клієнт) здійснюється шляхом підписання ним

Правочину про надання Банківської послуги з дистанційного обслуговування засобами Системи дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та/або «Smartphone-Банкінг».

На підставі ст. 634 Цивільного кодексу України підписанням Правочину про надання Банківської послуги з дистанційного обслуговування Клієнт приєднується до цих Правил (в частині надання Банком послуг з дистанційного обслуговування засобами Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та/або «Smartphone-Банкінг», в т.ч. до розділу 1 «Загальні положення») та Тарифів.

Правочин про надання Банківської послуги з дистанційного обслуговування, ці Правила та Тарифи разом складають Договір про надання послуг з дистанційного обслуговування (надалі за текстом цього розділу Правил Договір про надання послуг з дистанційного обслуговування іменується Договором).

Надалі за текстом частини «А» розділу 5 Правил під Системою розуміється Система «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та «Smartphone-Банкінг».

ВИМОГИ І РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ СИСТЕМИ «ІНТЕРНЕТ-БАНК» ТА «SMARTPHONE-БАНКІНГ» (Додаток 2 до цих Правил) є невід'ємною частиною Договору.

5.2.2. Предметом Договору є правовідносини Сторін, що пов'язані з наданням Банком Клієнту послуг по обслуговуванню Клієнта із використанням Системи у відповідності до положень Договору, договору банківського рахунку, інших договорів, укладених між Банком та Клієнтом, вимог чинного законодавства України та нормативних актів Національного банку України.

5.2.3. Банк надає послуги з дистанційного обслуговування за допомогою Системи за наступних умов:

- укладення Сторонами Договору;
- наявності відкритого поточного рахунку Клієнта в Банку;
- надання до Банку документів, необхідних для ідентифікації та верифікації Підписувача (-ів), а також, документів, що підтверджують повноваження такого (-их) Підписувача (-ів) на розпорядження рахунками Клієнта та вчинення інших юридично значущих дій від імені Клієнта.

Банк може відмовити в наданні послуги з дистанційного обслуговування за допомогою Системи у разі відсутності відкритого поточного рахунку Клієнта в Банку.

5.2.4. Дія цього розділу Правил розповсюджується на всі рахунки, що будуть відкриті Клієнтом в Банку протягом строку дії Договору з моменту фактичного підключення відповідного рахунку Клієнта до Системи та надання Клієнту можливості дистанційного розпорядження відповідним рахунком за допомогою Системи.

5.2.5. Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду за підключення, обслуговування і надання послуг у Системі відповідно до умов Договору, в розмірі та в строки, що визначаються Тарифами, що діють у відповідний період надання таких послуг. Сплата послуг за обслуговування із використанням Системи першочергово здійснюється шляхом дебетування Банком поточних рахунків Клієнта, відкритих у Банку, за згодою Клієнта, наданою в Договорі.

5.2.6. Використання Системи вимагає наявності у Клієнта електронно-обчислювальної техніки та засобів зв'язку, що відповідають вимогам Інструкції.

5.2.7. Система використовується для дистанційного розпорядження поточними рахунками, подання Клієнтом до Банку електронних платіжних інструкцій, отримання Клієнтом інформаційних послуг (надання Банком Клієнту в Системі інформації про рух коштів за рахунками, залишок коштів на них, курси валют, тощо), а також для створення Електронних документів, їх відправлення/отримання/зберігання Сторонами.

5.2.8. Укладенням Договору Клієнт підтверджує, що попереджений про можливі тимчасові зупинки Системи для зміни (удосконалення) програмного забезпечення та/або проведення профілактичних робіт.

5.2.9. Доступ до мережі Інтернет, а також до технічних засобів та програмного забезпечення, що є необхідними для здійснення доступу до Системи, не регулюються Договором і забезпечується Клієнтом самостійно за власний рахунок.

5.2.10. У разі зазначення Клієнтом в індивідуальній частині Договору про необхідність застосування та видачі йому додаткових пристроїв захисту (Токена), Банком здійснюється підключення Клієнта до Системи з видачею додаткових пристроїв захисту, за умови їх оплати відповідно до діючих на дату підключення Тарифів.

Додаткові послуги щодо захисту та контролю стану рахунків Клієнта, такі як отримання Клієнтом SMS-OTP, SMS-інформування, IP-фільтрація, надаються Клієнту у разі виявлення ним бажання щодо їх отримання та за умови їх оплати відповідно до діючих Тарифів.

5.2.11. Всі ризики, пов'язані із можливим втручанням в роботу Системи та завдання внаслідок цього шкоди Клієнту з боку третіх осіб, несе Клієнт.

5.2.12. Клієнту забороняється вносити будь-які зміни у надане йому програмне забезпечення Системи.

5.3. ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО СИСТЕМИ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТА ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ

5.3.1. Встановлення Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та «Smartphone-Банкінг» здійснюється Клієнтом або Банком після здійснення Клієнтом відповідної оплати згідно діючих Тарифів.

5.3.2. Підключення до Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК». Для підключення до Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» Клієнт протягом одного робочого дня з дня укладення Сторонами Правочину про надання Банківської послуги з дистанційного обслуговування самостійно проходить процедуру реєстрації у системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК»,

роздруковує сертифікат відкритого ключа (або декілька сертифікатів, відповідно до кількості Підписувачів), заповнює, підписує у керівника, скріплює печаткою Клієнта (при наявності) та доставляє його (їх) в Банк.

5.3.3. Підключення до Системи «Smartphone-банкінг». Для підключення до Smartphone-банкінг Клієнт протягом одного робочого дня з дня укладення Сторонами Правочину про надання Банківської послуги з дистанційного обслуговування встановлює мобільний застосунок VST bank business на смартфон (система Android або iOS) і здійснює попередню реєстрацію у цьому мобільному застосунку відповідно до Інструкції. При реєстрації генерується закритий та відкритий ключі Удосконаленого ЕП (закритий ключ зберігається на смартфоні та шифрується по паролю, зазначеному Клієнтом/Уповноваженою особою Клієнта при реєстрації). Сертифікат відкритого ключа, який буде згенеровано при реєстрації, заповнюється Клієнтом/Уповноваженою особою Клієнта, підписується у керівника, скріплюється печаткою Клієнта (при наявності) та доставляється до Банку.

Підключення до Smartphone-Банкінгу можливе лише за умови підключення до Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК».

5.3.4. За допомогою Системи можуть надаватися наступні послуги/здійснюватися наступні операції:

5.3.4.1. фінансові та платіжні операції по рахунках (приймання та обробка Банком платіжних інструкцій на здійснення платіжних операцій з рахунків Клієнта в національній або іноземній валюті; приймання та обробка заяв на валютно-обмінні операції; тощо);

5.3.4.2. інформаційні послуги (перегляд поточної публічної інформації Банку; перегляд інформації щодо наявності у Клієнта договорів в Банку; перегляд інформації щодо стану Рахунків Клієнта; контроль виконання платіжних інструкцій, наданих Клієнтом; повідомлення Клієнта щодо умов Договору; надання іншої інформації).

5.3.4.3. електронний документообіг (вчинення, підписання, укладання та/або засвідчення Електронних документів (як односторонніх, так і багатосторонніх), в тому числі правочинів про використання окремих банківських послуг та інших правочинів в електронній формі; обмін між Клієнтом і Банком Електронними документами; приймання від Клієнта, обробка і передача Клієнту листів, заяв, повідомлень, запитів та інших документів/копій документів, окрім документів, які відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку та/або чинного законодавства України мають бути надані до Банку в оригіналі або засвідчені власноручним підписом Клієнта/уповноваженої особи Клієнта на паперовому носії).

Сторони погодились, що визначений цим пунктом Правил перелік послуг не є вичерпним, а можливість фактичного надання Банком в певний проміжок часу послуг засобами Системи залежить від технічних можливостей/налаштувань Системи чи інших факторів, які безпосередньо впливають на таку можливість.

5.3.5. Сторони визнають юридичну силу платіжних операцій, ініційованих через Систему, і їх еквівалентність платіжним операціям, які здійснюються на підставі платіжних інструкцій, поданих в Банк на паперових носіях.

Підписання електронних платіжних інструкцій у Системі здійснюється шляхом накладення Підписувачем (ами) Удосконаленого ЕП. Банк забезпечує приймання електронних платіжних інструкцій Клієнта, створених за допомогою Системи, що містять дійсний Удосконалений ЕП Підписувача. Банк залишає без виконання електронну платіжну інструкцію, якщо вона оформлена з порушенням вимог чинного законодавства України та/або цих Правил.

5.3.6. Дистанційне розпорядження рахунками за допомогою Системи не скасовує можливості використання паперових платіжних інструкцій, що надаються та опрацьовуються у встановленому чинним законодавством України порядку з врахуванням умов договору, на підставі якого відкрито відповідний рахунок Клієнта.

У випадку надходження до Банку декількох платіжних інструкцій ідентичного змісту за одним номером документу та/або одночасного надходження до Банку декількох платіжних інструкцій ідентичного змісту у паперовій та/або електронній формі, Банк приймає кожний окремий документ до виконання або відмовляє у його виконанні. При цьому, відповідальність за одночасне надання платіжних інструкцій у паперовій та/або електронній формі несе Клієнт.

5.3.7. Клієнт погоджується з тим, що перевірка цілісності та достовірності Електронних документів, на які накладено Удосконалений ЕП, а також перевірка Удосконаленого ЕП Підписувача здійснюється Системою в автоматичному режимі.

5.3.8. Доступ до Системи надається Користувачам, визначеним Клієнтом в індивідуальній частині Договору. Клієнт має право визначити перелік Інформаційних користувачів, яким надається право на здійснення від імені Клієнта інформаційних операцій у Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК». Перелік таких осіб зазначається Клієнтом в індивідуальній частині Договору.

5.3.8.1. Для отримання Інформаційними користувачами доступу до Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» такі особи повинні особисто звернутися до Банку з пред'явленням паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, та документів, що підтверджують повноваження такої особи на представництво Клієнта.

5.3.8.2. Після здійснення Банком ідентифікації та верифікації Інформаційних користувачів останні повинні самостійно виконати процедуру реєстрації у Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК», роздруковувати сертифікат відкритого ключа, заповнити його, підписати у керівника, скріпити печаткою (за наявності) та доставити в Банк.

5.3.8.3. Підключення Інформаційних користувачів до Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та здійснення ними інформаційних операцій оплачуються Клієнтом відповідно до Тарифів Банку, дійсних на дату вчинення відповідних дій.

5.3.8.4. Інформаційний користувач не має права використовувати свій ЕП для підпису Електронних документів. Електронний документ, підписаний ЕП Інформаційного користувача, не є Електронним документом в розумінні цих Правил.

5.3.9. Підтримка Системи з боку Банку здійснюється в робочі дні з 9:00 до 18:00 за київським часом.

Відправка документів Клієнтом може здійснюватися цілодобово, при цьому виконання таких документів Банком здійснюється протягом Операційного часу Банку.

Платіжні інструкції, що надійшли по Системі в Післяопераційний час, у т.ч. у вихідні, неробочі та святкові дні, виконуються Банком не пізніше першого робочого дня, наступного за днем надходження їх до Банку.

Виконання інформаційних операцій в Системі здійснюється цілодобово в автоматичному режимі.

5.4. ВИКОРИСТАННЯ УДОСКОНАЛЕНОГО ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПИСУ

5.4.1. Сторони взаємно визнають юридичну силу за Електронними документами, що підписані Клієнтом/ Уповноваженими особами Клієнта та/або уповноваженими працівниками Банку з використанням Удосконалених ЕП та направлені іншій Стороні за допомогою Системи, без необхідності їх підтвердження документами на паперових носіях з накладенням на них власноручних підписів.

У разі заподіяння збитків підписувачам і третім особам при використанні Удосконаленого ЕП, ризик їх відшкодування несе Сторона, представник якої завдав шкоди в результаті неправомірного використання Удосконаленого ЕП.

5.4.2. Перевірка цілісності, достовірності та авторства Електронних документів, на які накладено Удосконалений ЕП Клієнта/Банку, а також перевірка Удосконалених ЕП Клієнта/Банку, здійснюється Системою в автоматичному режимі відповідно до регламенту роботи Системи.

5.4.3. Банк та Клієнт погодили, що наступні документи, правочини (у тому числі підписання договорів, угод, листів, повідомлень, електронних платіжних інструкцій) можуть вчинятися Сторонами або кожною Стороною окремо з використанням Удосконаленого ЕП у Системі:

- платіжні інструкції;
- заяви на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами та листи про відкликання заяв на торгівлю іноземною валютою/банківськими металами;
- правочини про надання банківських послуг;
- правочини, якими вносяться будь-які зміни та доповнення до умов договорів про надання банківських послуг, укладених між Сторонами;
- Платіжні відомості для перерахування заробітної плати на поточні рахунки працівників Клієнта та інші документи, які можуть бути створені Клієнтом в рамках Договору про надання послуги з відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб для обслуговування зарплатного та/або стипендіального проєкту;
- копії договорів по розрахункам з нерезидентами, копії договорів які передбачають виконання резидентами боргових зобов'язань перед нерезидентами-кредиторами за залученими резидентами кредитами, позиками;
- інші документи, окремо визначені відповідним договором між Банком та Клієнтом про надання банківських та інших фінансових послуг або пов'язаними з ними договорами;
- будь-які інші документи, які можуть бути складені у вигляді електронного документа, та якими Сторони можуть обмінюватися з метою укладання та/або виконання Сторонами будь-яких договорів, угод (листи, повідомлення, довідки, розпорядження про відкликання згоди на платіжну операцію, розпорядження про відкликання платіжної інструкції, тощо).

5.4.4. У разі, якщо Клієнт виступає бенефіціаром за гарантією, гарантом за якою є Банк або інша банківська чи фінансова установа, Клієнт може подати Банку, що є обслуговуючим банком Клієнта, відмову від своїх прав за гарантією (письмову заяву про звільнення гаранта від його обов'язків за гарантією та інші необхідні документи) у електронній формі з накладанням Удосконаленого ЕП Клієнта/ Уповноваженої особи Клієнта відповідно до вимог законодавства в сфері електронного документообігу та надання послуг електронного підпису. Заява Клієнта про звільнення гаранта від його обов'язків за гарантією, надана Клієнтом до Банку за допомогою Системи та підписана Удосконаленим ЕП Клієнта/ Уповноваженої(-их) особи(-іб) Клієнта, є документом, рівним за юридичною силою документу на паперовому носії, підписаному власноручним підписом Клієнта (Уповноваженої особи Клієнта).

5.5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.5.1. ***Банк зобов'язується:***

5.5.1.1. Приймати за допомогою Системи Електронні документи, підписані Електронним підписом (Удосконаленим ЕП або КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом) Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, можливість оформлення яких в електронному вигляді передбачена чинним законодавством України, Договором та іншими договорами, укладеними Сторонами.

5.5.1.2. Виконувати електронні платіжні інструкції Клієнта, оформлені у відповідності з вимогами чинного законодавства України та цих Правил. Прийняття до виконання та виконання Банком платіжних інструкцій, що направлені до Банку засобами Системи, здійснюється у загальному порядку та в строки, визначені Договором банківського рахунку, укладеним між Сторонами.

5.5.1.3. Надати Клієнтові на його вимогу засвідчену копію на папері з Електронного документа, підписаного Клієнтом та /або Банком з накладеним ЕП.

5.5.1.4. Негайно інформувати Клієнта про кожну виявлену спробу несанкціонованого втручання у Систему або пошкодження засобів електронного захисту інформації.

5.5.1.5. Щодня формувати та надсилати Клієнту засобами Системи електронну Виписку по всіх поточних рахунках Клієнта.

5.5.2. ***Клієнт зобов'язується:***

5.5.2.1. У разі зміни уповноважених осіб Клієнта за відповідним рахунком здійснити в той самий день заміну Підписувачів, особистих ключів Підписувачів. У разі зміни уповноважених осіб Клієнта у переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції, за відповідним рахунком, Банк з моменту надання до Банку нового переліку та документів, необхідних для ідентифікації та верифікації уповноважених осіб Клієнта та підтвердження їх повноважень на представництво інтересів Клієнта перед Банком з питань розпорядження рахунками Клієнта в Банку, відмовляє в доступі до рахунку Клієнта за допомогою Системи Підписувачу, який втратив право підпису. Відповідальність за своєчасне надання інформації, необхідної для зміни ключів Підписувачів, несе Клієнт.

5.5.2.2. З моменту отримання Удосконаленого ЕП уповноваженими особами Клієнта самостійно забезпечувати зберігання та використання Удосконаленого ЕП, зберігати Ідентифікаційні дані для входу до Системи та обмежити доступ до них.

5.5.2.3. Своєчасно сплачувати Банку плату за надані послуги з дистанційного обслуговування згідно з діючими Тарифами. У разі несплати Клієнтом винагороди Банку за надані послуги з дистанційного обслуговування згідно Тарифів до 15 (П'ятнадцятого) числа місяця, наступного за місяцем в якому були надані Банком такі послуги, Банк має право заблокувати доступ Клієнта до Системи до надходження коштів, сума яких буде достатньою для оплати послуг Банку з дистанційного обслуговування згідно Тарифів.

5.5.2.4. Забезпечити цілісність програмного та апаратного забезпечення.

5.5.2.5. Знищити надане Клієнту програмне забезпечення Системи у випадку відмови Клієнта від надання послуги Банку з дистанційного обслуговування.

5.5.2.6. Забезпечити збереження та використання тільки уповноваженими особами Клієнта програмно-технічних засобів та інших матеріалів, наданих Банком Клієнту для службового користування.

5.5.2.7. Ознайомитися та дотримуватися умов Інструкції та Вимог і рекомендацій щодо захисту Системи (Додаток 2 до цих Правил).

5.5.2.8. Виконувати вимоги щодо забезпечення безперебійної роботи з Системою та щодо захисту інформації, встановлені Банком та передбачені відповідними нормативно-правовими актами.

5.5.2.9. Негайно інформувати Банк про кожну виявлену спробу несанкціонованого втручання у Систему або пошкодження засобів електронного захисту інформації.

5.5.2.10. Негайно інформувати Банк про компрометацію Особистого ключа Підписувача. У разі невиконання Клієнтом цього обов'язку Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за будь-які дії, проведені в Системах з використанням чинних ключів Удосконаленого ЕП.

5.5.2.11. Самостійно засобами Системи здійснювати контроль отриманої кореспонденції та статусів заяв та Електронних документів.

5.5.3. ***Банк має право:***

5.5.3.1. Виконувати періодичні перевірки Клієнта щодо виконання ним вимог щодо захисту інформації та зберігання засобів захисту в клієнтській частині Системи і припиняти обслуговування Клієнта за допомогою Системи в разі невиконання Клієнтом положень цього розділу цих Правил та/або Інструкції.

5.5.3.2. Відмовити Клієнту у здійснення платіжної операції в Системі у випадку:

- неповного (невірного) заповнення Підписувачем реквізитів платіжної інструкції, на підставі якої ініціюється платіжна операція по рахунку Клієнта;
- невідповідності платіжної операції, що проводиться, чинному законодавству України, умовам Договору та/або внутрішньобанківським документам;
- недостатності коштів на відповідному рахунку Клієнта для здійснення платіжної операції та/або оплати комісійної винагороди Банку за платіжну операцію, що проводиться;
- наявності у Банку сумнівів щодо правомірного використання особистого ключа Удосконаленого ЕП;
- якщо від Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта надійшла інформація про несанкціоноване використання або можливе несанкціоноване використання особистого ключа Удосконаленого ЕП;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.5.3.3. Виконувати дебетові перекази з поточного(их) рахунку(ів) Клієнта, відкритого(их) в Банку (АТ «ВСТ БАНК», м. Дніпро, код ID НБУ 307123), на користь Банку (отримувача) з метою виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором, оскільки Клієнт укладанням Договору надав згоду Банку на виконання платіжних операцій з будь-яких поточних рахунків Клієнта в Банку, що пов'язані з виконанням Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) перед Банком за Договором.

Порядок та строки виконання Банком дебетового переказу з поточного рахунку Клієнта на свою користь для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором передбачений підрозділом **1.8.** розділу 1 цих Правил.

5.5.3.4. За допомогою Системи направляти Клієнту листи, повідомлення та інші Електронні документи, підписані шляхом накладення електронного підпису (Кваліфікованого або Удосконаленого ЕП) уповноваженими особами Банку. Такі Електронні документи, листи та повідомлення є рівними за юридичною силою документам, листам та

повідомленням на паперових носіях, підписаних Банком, та вважаються такими, що отримані Клієнтом у день їх надсилання Банком за допомогою Системи дистанційного обслуговування.

5.5.3.5. В порядку, визначеному цими Правилами, вносити зміни до умов надання послуги з дистанційного обслуговування засобами Системи.

5.5.4. ***Клієнт має право:***

5.5.4.1. Надавати в Банк засобами Системи Електронні документи, за умови, що оформлення та надсилання Клієнтом і отримання Банком таких документів в електронному вигляді передбачено чинним законодавством України, цим Договором та іншими договорами, укладеними Сторонами, та це є можливим у рамках функціональних можливостей відповідної Системи. Не допускається надсилання за допомогою Системи інформації, відомостей, документів та їх копій, якщо згідно з вимогами чинного законодавства України та/або договорів, укладених між Сторонами, їх необхідно надавати в Банк у паперовій формі.

5.5.4.2. Ініціювати укладання за допомогою Системи дистанційного обслуговування правочинів з Банком (у разі, якщо укладення відповідних правочинів є можливим у рамках функціональних можливостей відповідної Системи).

5.6. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРІН

5.6.1. ***Клієнт несе відповідальність за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:***

5.6.1.1. за достовірність і точність оформлення всіх документів, які передані до Банку з використанням Системи;

5.6.1.2. за будь-які дії, що були здійснені в Системі з використанням чинних ключів Удосконаленого ЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом/ Кваліфікованого ЕП Підписувачів, за зміст і наслідки таких дій, за здійснення або можливість здійснення третіми особами доступу та роботи в Системі з використанням ключів Удосконаленого ЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом/ Кваліфікованого ЕП Підписувачів, розкриття інформації особам, які здійснили успішний вхід до Системи;

5.6.1.3. за збереження та використання носіїв з Електронним підписом Підписувача, за своєчасне виявлення і повідомлення Банку про несанкціонований доступ до Електронного підпису Підписувача не уповноваженими на це особами.

5.6.2. У разі якщо до ЕП Клієнта отримали доступ особи, не уповноважені Клієнтом (тобто ті, які не мають права підпису документів від імені Клієнта), збитки, заподіяні Клієнту та/або Банку, або третім особам в результаті операції, здійсненої на підставі документа, підписаного ЕП Клієнта/ уповноваженої особи Клієнта особами, не уповноваженими на це Клієнтом, підлягають відшкодуванню за рахунок Клієнта.

5.6.3. ***Банк не несе відповідальності:***

5.6.3.1. за засоби, продукти та послуги, за допомогою яких здійснюється обслуговування в Системі, що забезпечуються третьою стороною;

5.6.3.2. за несправність та дефекти обладнання/мобільного пристрою Підписувача та/або ушкодження інформації, що зберігається в устаткуванні Підписувача, за безпеку програмного забезпечення та персонального комп'ютера/смартфону/мобільного телефону від вірусів та інших пошкоджень;

5.6.3.3. за неналежне функціонування програмного забезпечення, що застосовується для роботи із Системою, але наданого не Банком;

5.6.3.4. за помилки, затримки або неможливість отримання Підписувачем доступу до Системи, пов'язані з несправністю обладнання Клієнта;

5.6.3.5. за невиконання електронних платіжних інструкцій, наданих Підписувачем за допомогою Системи, у разі їх невідповідності вимогам чинного законодавства та цих Правил;

5.6.3.6. за збитки, завдані Клієнту внаслідок неналежного використання Системи;

5.6.3.7. за надання доступу до Системи третім особам, які не є Підписувачами, отримання третіми особами інформації про ім'я користувача, паролю, Удосконаленого ЕП в будь-який спосіб, зокрема, але невиключно, через безпосереднє повідомлення Клієнтом/Підписувачем зазначеної в цьому пункті конфіденційної інформації третім особам, підбору третіми особами паролю, тощо;

5.6.3.8. за збереження коштів Клієнта у разі розголошення Підписувачем Ідентифікаційних даних третім особам;

5.6.3.9. за протизаконні дії третіх осіб, щодо використання та застосування інформації отриманої з будь-якого джерела, для несанкціонованих операцій з Системою;

5.6.3.10. за помилкове списання коштів з рахунку Клієнта, якщо це сталось внаслідок неправильного заповнення Підписувачем платіжної інструкції, зазначення Підписувачем хибних (помилкових) платіжних реквізитів, або будь-яких інших даних, необхідних для належного виконання платіжної операції з переказу коштів.

5.6.4. За порушення/недотримання Сторонами умов цього розділу Правил Сторони також несуть відповідальність, передбачену розділом 1 «Загальні положення» цих Правил, або ж звільняються від відповідальності з підстав, визначених в розділі 1 цих Правил.

5.7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.7.1. Договір вважається укладеним та набуває чинності з дати укладання між Банком і Клієнтом Правочину про надання Банківської послуги з дистанційного обслуговування та діє протягом одного року.

5.7.2. Договір вважається пролонгованим на кожен наступний рік на тих самих умовах, у разі:

- наявності діючого поточного рахунку Клієнта у Банку;

- відсутності простроченої заборгованості з оплати послуг, наданих відповідно до умов Договору, у розмірі, визначеному Тарифами;

- відсутності заяв (повідомлень) у письмовій формі про припинення (розірвання) дії Договору від жодної зі Сторін.

5.7.3. Внесення змін та доповнень до Договору відбувається в порядку, визначеному у підрозділі **1.9.** розділу 1 цих Правил.

5.7.4. Будь-яка зі Сторін має право розірвати Договір, попередивши письмово про це іншу сторону за 10 (десять) календарних днів до запланованої дати розірвання. Клієнт повідомляє Банк про відмову від отримання послуги з дистанційного обслуговування засобами Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» та/або «Smartphone-Банкінг» та розірвання Договору шляхом подання до Банку Правочину про розірвання Договору.

5.7.5. При розірванні Договору, незалежно від того, з ініціативи якої зі Сторін здійснюється таке розірвання, винагорода або частина винагороди Банку, сплачена за послуги, що мали бути надані Банком в наступному періоді часу, повертається Клієнту частково, пропорційно кількості днів, на які було зменшено строк користування послугами Банку з дистанційного обслуговування за Договором.

5.7.6. Дія Договору припиняється без попереднього повідомлення Клієнта у разі закриття Клієнтом усіх рахунків у Банку.

Б. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТА-ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ-ПІДПРИЄМЦЯ В МОБІЛЬНОМУ ЗАСТОСУНКУ СИСТЕМИ

5.8. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАСОБАМИ МОБІЛЬНОГО ЗАСТОСУНКУ СИСТЕМИ

5.8.1. Клієнт (тут і далі за текстом частини «Б» розділу 5 Правил під Клієнтом розуміється лише фізична особа-підприємець) при проведенні реєстрації облікового запису в Мобільному застосунку Системи акцептує Публічну пропозицію Банку в частині надання Банком послуг з дистанційного обслуговування через Мобільний застосунок Системи (приєднується до цієї частини розділу 5 Правил, та до Тарифів).

5.8.2. Мобільний застосунок встановлюється самостійно Клієнтом на смартфоні/планшеті/іншому мобільному пристрої Клієнта, що працює під керівництвом операційної системи Android або IOS. Після встановлення Мобільного застосунку на власному мобільному пристрої Клієнт проходить процедуру реєстрації згідно вказівок, що з'являтимуться на екрані мобільного пристрою.

5.8.3. Доступ до Мобільного застосунку надається Клієнту за умови наявності у такого Клієнта хоча б одного діючого поточного рахунку та попередньої самостійної реєстрації такого Клієнта згідно вказівок, наданих Банком.

5.8.4. Для наступних після здійснення реєстрації входів в Мобільний застосунок Системи Клієнту необхідно ввести Ідентифікаційні дані, що запитуються Банком (пін-код/пароль до Мобільного застосунку, або здійснити вхід з використанням біометричних даних Клієнта).

5.8.5. Мобільний застосунок Системи забезпечує можливість дистанційного обслуговування Клієнта Банком шляхом надання йому послуг із використанням доступу через мережу Інтернет та каналів зв'язку із корпоративною мережею Банку, на підставі Електронних документів, а також приймання-передачі іншої інформації через канали зв'язку в електронній формі.

5.8.6. За допомогою Мобільного додатку (без відвідування Клієнтом відділення Банку) Клієнт може отримати наступні послуги/ здійснюватися наступні операції:

- відкриття Рахунку ЕПЗ для здійснення підприємницької діяльності з випуском віртуальної КПК та здійснення розрахунково обслуговування Клієнта;
- відкриття Поточного рахунку для здійснення підприємницької діяльності у національній або іноземній валюті, в тому числі рахунку в гривні для зарахування цільових (страхових) коштів, які формуються за рахунок сплати єдиного внеску відповідно до чинного законодавства, та здійснення розрахунково обслуговування Клієнта;
- перегляд поточної публічної інформації Банку;
- перегляд стану Рахунків ЕПЗ Клієнта;
- перегляд виписок по Рахункам ЕПЗ Клієнта;
- перегляд реквізитів Рахунків ЕПЗ Клієнта;
- контроль виконання платіжних інструкцій по Рахункам ЕПЗ Клієнта;
- перегляд виконаних платіжних інструкцій;
- створення шаблонів, що використовуються Клієнтом для ініціювання платежів;
- перегляд та зміна Спеціальних витратних лімітів по КПК;
- активація КПК;
- блокування/розблокування КПК;
- звернення із заявою про закриття Рахунку ЕПЗ, залишок грошових коштів на якому складає 0,00 грн. (нуль гривень нуль копійок);
- отримання інформаційних повідомлень від Банку;
- операції з перерахування грошових коштів між власними рахунками;
- операції з перерахуванням грошових коштів на поточні рахунки клієнтів Банку;
- операції з перерахуванням грошових коштів з рахунків Клієнта на рахунки Банку та на рахунки в інших банках.

Зазначений перелік послуг є орієнтовним та може змінюватися в залежності від зміни функціональних можливостей Мобільного застосунку.

5.8.7. Використання Мобільного застосунку, а також вчинення дій щодо відкриття, розпорядження та закриття Поточних рахунків в Мобільному застосунку здійснюються особисто Клієнтом без можливості визначення Клієнтом довіреної (уповноваженої) особи, яка діє на підставі довіреності.

5.8.8. Клієнт використовує наявний функціонал Мобільного застосунку, який може змінюватися, доопрацьовуватися, оновлюватися на розсуд Банку без погодження Клієнта. Перелік послуг, які Клієнт може отримати за допомогою Мобільного застосунку, їх зміст та порядок надання Клієнту доступу до них, порядок роботи Мобільного застосунку можуть змінюватися в залежності від зміни функціональних можливостей Мобільного застосунку. Банк самостійно визначає доступність та перелік функцій Мобільного застосунку.

5.8.9. Мобільний застосунок надає змогу Клієнтам здійснювати операції, що входять до функціоналу Мобільного застосунку, цілодобово в режимі реального часу.

5.8.10. Клієнт має право ініціювати платіжну інструкцію у Мобільному застосунку в електронній формі. Сторони визнають юридичну силу платіжних операцій, ініційованих через Мобільний застосунок Системи, і їх еквівалентність платіжним операціям, які здійснюються на підставі платіжних інструкцій, поданих в Банк на паперових носіях.

5.8.11. Підписання електронних платіжних інструкцій у Мобільному застосунку Системи здійснюється шляхом накладення Клієнтом Простого ЕП.

5.8.12. Дистанційне розпорядження Клієнта на проведення платіжної операції з рахунку Клієнта з використанням Простого ЕП вважається переданим Клієнтом і прийнятим Банком до виконання, якщо воно підтверджене наступним чином:

- для доступу в Мобільний застосунок Клієнт ввів правильні Ідентифікаційні дані;
- Клієнт підписав платіжну інструкцію шляхом накладення Простого ЕП, а саме: шляхом введення одноразового ОТР-паролю або шляхом введення пін-коду/паролю до Мобільного застосунку Системи, або шляхом введення біометричних даних Клієнта (TouchId/ FaceId).

Клієнт погоджується, що здійснення Банком Автентифікація Клієнта є підтвердженням його ідентифікації, а його Простий ЕП є аналогом власноручного підпису Клієнта.

5.8.13. Банк не несе відповідальності за належне виконання дистанційних розпоряджень, в разі коли Клієнт допустив помилку на етапі формування дистанційного розпорядження.

5.8.14. Використання Клієнтом Мобільного застосунку не виключає можливості Клієнта використовувати для створення та передачі до Банку Електронних документів, в тому числі електронних платіжних інструкцій, інші Системи дистанційного обслуговування, зокрема, Систему «ІНТЕРНЕТ-БАНК». Всі сформовані Клієнтом ідентичні (однакові) електронні платіжні інструкції у Мобільному застосунку і в Системі «ІНТЕРНЕТ-БАНК»/«Smartphone-банкінг», визначаються як різні електронні платіжні інструкції, та їх виконання буде здійснено окремо.

5.9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.9.1. ***Банк зобов'язується:***

5.9.1.1. Приймати до виконання електронні платіжні інструкції, оформлені і підтверджені належним чином. Виконання Банком електронних платіжних інструкцій здійснюється у порядку та строки, визначені Договором банківського рахунку, укладеного між Сторонами.

5.9.1.2. Забезпечити відповідність Мобільного застосунку Системи вимогам законодавства, в тому числі нормативно-правових актів НБУ, які пред'являються до технології та захисту електронних банківських розрахунків щодо програмного забезпечення засобів дистанційної комунікації.

5.9.2. ***Клієнт зобов'язується:***

5.9.2.1. Не розголошувати Ідентифікаційні дані, необхідних для отримання доступу до Мобільного застосунку Системи.

5.9.2.2. Негайно інформувати Банк про втрату, крадіжку мобільного пристрою, з якого здійснюється вхід в Мобільний застосунок Системи, про виникнення підозри несанкціонованого втручання в роботу такого мобільного пристрою, що спричинене діями третіх осіб або зловмисного програмного засобу, та/або про зміну/втрату Клієнтом Номера мобільного телефона Клієнта, та/або отримання доступу третіми особами до Номеру мобільного номера телефона Клієнта.

5.9.2.3. Своєчасно встановлювати доступні оновлення операційної системи і додатків на мобільному пристрої, що використовується для входу до Мобільного застосунку Системи, а також використовувати на такому мобільному пристрої сучасне антивірусне програмне забезпечення і своєчасно встановлювати на нього оновлення антивірусних баз.

5.9.2.4. Не підключатися до системи Мобільного застосунку через Wi-Fi точки публічного доступу, які не вимагають ідентифікації при підключенні (введення для підключення персональних імені та пароля).

5.9.3. ***Банк має право:***

5.9.3.1. На власний розсуд встановлювати розмір (ліміт) для платіжних операцій з переказу коштів, що ініціюються електронною платіжною інструкцією, підписання якої здійснюється Клієнтом шляхом накладення Простого ЕП, та повідомляє про це Клієнта за допомогою дистанційних каналів зв'язку.

5.9.3.2. Повернути електронну платіжну інструкцію Клієнта без виконання на підставах, визначених чинним законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України.

5.9.3.3. Заблокувати доступ до Мобільного застосунку Системи у разі наявності обставин, що дають підстави вважати, що операції в Мобільному застосунку здійснюються не Клієнтом, на строк до з'ясування цих обставин.

5.9.3.4. Змінювати список доступних Клієнту операцій в Мобільному застосунку Системи.

5.9.4. ***Клієнт має право:***

5.9.4.1. Здійснювати операції в Мобільному застосунку Системи відповідно до вимог Правил та чинного законодавства України.

5.9.4.2. За погодженням з Банком здійснювати зміну паролів і інших Ідентифікаційних даних, які використовуються для отримання доступу до Мобільного застосунку Системи, при їх втраті та інших випадках, коли виникає необхідність здійснення таких дій.

5.10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.10.1. Банк не несе відповідальності:

- за несанкціоновані платіжні операції з поточного рахунку Клієнта та за інші можливі наслідки потрапляння до третіх осіб інформації про одноразовий OTP-пароль у разі втрати Клієнтом мобільного пристрою, з якого здійснюється вхід в Мобільний застосунок Системи, або несанкціонованого втручання в роботу такого мобільного пристрою, що спричинене діями третіх осіб або зловмисного програмного засобу, та/або у разі втрати Клієнтом Номера мобільного телефона Клієнта, та/або отримання доступу третіми особами до Номеру мобільного номера телефона Клієнта, про що Клієнт негайно (у найкоротший термін) не повідомив Банк, а також у разі порушення конфіденційності в мережах операторів мобільного зв'язку та/або компаній, що надають послуги з пересилки SMS-повідомлень;
- за належне виконання електронних платіжних інструкцій в разі, коли Клієнт допустив помилки на етапі заповнення її реквізитів;
- за збої і відмови в дистанційному обслуговуванні, пов'язані з порушеннями в роботі обладнання зв'язку та / або мереж зв'язку;
- за неможливість отримання послуг та/або некоректну роботу Мобільного застосунку у разі порушення Клієнтом вимог безпеки.

5.10.2. Клієнт несе відповідальність:

- втрату або виникнення підозри несанкціонованого доступу до мобільного пристрою, на якому був встановлений Мобільний застосунок Системи, отримання доступу третіми особами до Номера мобільного телефона Клієнта;
- за розголошення Ідентифікаційних даних, необхідних для отримання доступу до Мобільного застосунку Системи, а також за невиконання обов'язків, встановлених підпунктом **5.9.2.2.** пункту **5.9.2.** Правил, та за наслідки таких дій;
- за всі дії, проведені в Мобільному застосунку Системи після успішної Автентифікації Клієнта в Мобільному застосунку, за зміст та наслідки таких дій.

5.11. ІНШІ УМОВИ

5.11.1. Всі Електронні документи та дії, вчинені Клієнтом в Мобільному застосунку після успішної Автентифікації Клієнта в Мобільному застосунку або які підписані/підтверджені Електронним підписом Клієнта вважаються такими, що вчинені ним особисто, оформленими належним чином, підписаними/укладеними/засвідченими власноручно Клієнтом та приймаються Банком для розгляду питання щодо можливості проведення ініційованої Клієнтом в Мобільному застосунку платіжної операції.

5.11.2. Якщо Клієнт бажає припинити обслуговуватися через Мобільний застосунок, він має право запросити видалення інформації з його облікового запису в Мобільному застосунку. У разі видалення облікового запису Клієнта із Мобільного застосунку Клієнт втрачає можливість користуватися Мобільним застосунком. При цьому, поточні рахунки, відкриті через Мобільний застосунок, не закриваються, а Клієнт має можливість для розпорядження такими рахунками звернутися до відділення Банку або використовувати для створення та передачі до Банку електронних платіжних інструкцій інші Системи дистанційного обслуговування. .

РОЗДІЛ 6. ПОСЛУГИ З НАДАННЯ У ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА (ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ У ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА)

6.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

КЛЮЧ – ключ від індивідуального сейфу, розміщеного у сховищі для індивідуальних сейфів у відділенні Банку.

КАБІНА КЛІЄНТІВ – відокремлене місце для роботи Клієнта із Цінностями, які зберігаються ним в Сейфі, облаштоване таким чином, щоб унеможливити спостереження за діями Клієнта.

ПЕРЕНОСНИЙ БОКС – обладнання, яке надається Банком Клієнту на період користування Сейфом та представляє собою непрозорий ящик з ручкою для перенесення, виготовлений з твердих матеріалів та за розмірами, які дозволяють помістити його у Сейф.

ПОШКОДЖЕНИЙ КЛЮЧ – ключ, непридатний для відкриття Сейфу.

ПРИМУСОВЕ ВІДКРИТТЯ СЕЙФА – відкриття Сейфа не в присутності Клієнта комісією у складі працівників Банку або, у визначених законодавством випадках, посадовими особами органів державної влади чи місцевого самоврядування, нотаріусом.

СЕЙФ – індивідуальний сейф, розміщений у сховищі для індивідуальних сейфів у відділенні Банку.

СТРОК КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ – це визначений індивідуальною частиною Договору проміжок часу, протягом якого Клієнт має право користуватися Сейфом.

ЧОХОЛ – засіб, який надається Банком Клієнту на період користування Сейфом та представляє собою сумку, виготовлену з непрозорої тканини, та за розмірами, які дозволяють помістити її у Сейф.

ЦІННОСТІ – цінні папери, документи, твори мистецтва, інші цінності клієнтів, які зберігаються в індивідуальних сейфах.

6.2. ПРЕДМЕТ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ КОРИСТУВАННЯ СЕЙФОМ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ КЛІЄНТА ЗА ДОГОВОРОМ

6.2.1. На підставі ст. 634 Цивільного кодексу України підписанням Правочину про надання Банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа (який є індивідуальною частиною Договору про надання у тимчасове користування індивідуального сейфа) Клієнт приєднується до цих Правил (в частині умов, що регулюють порядок надання Клієнту Банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, в т.ч. до розділу 1 «Загальні положення») та Тарифів.

Правочин про надання Банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, ці Правила та Тарифи разом складають Договір про надання у тимчасове користування індивідуального сейфа (надалі за текстом цього розділу Правил Договір про надання у тимчасове користування індивідуального сейфа іменується Договором).

6.2.2. На підставі Договору Банк надає у платне строкове користування Сейф з метою зберігання Клієнтом у ньому Цінностей, без відповідальності Банку за вміст Сейфу, а Клієнт зобов'язується оплачувати послуги Банку та виконувати умови Договору.

6.2.3. В Правочині про надання Банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа зазначається строк, протягом якого Клієнт має право користуватися Сейфом, номер Сейфа, номер та адреса відділення Банку, в якому розташовується Сейф, номер Ключа, розмір завдатку та інші детальні умови надання Сейфу у користування.

6.2.4. Доступ Клієнту до Сейфу забезпечується після укладення Сторонами Договору, сплати Клієнтом плати за користування Сейфом та надання Клієнтом завдатку у розмірі, визначеному Правочином про надання Банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа, за умови дотримання Клієнтом цих Правил та умов Договору.

6.2.5. Для користування Сейфом Банк передає, а Клієнт приймає один Ключ від Сейфа. Клієнту забороняється виготовляти дублікати Ключа від Сейфу, а також передавати Ключ від Сейфу будь-яким третім особам, окрім осіб, належним чином уповноважених представляти Клієнта перед Банком з питань, пов'язаних з виконанням Договору.

6.2.6. Сторони погодили, що на підтвердження факту передачі Банком та прийняття Клієнтом у користування Сейфу акт прийому-передачі не складається, підтвердженням факту передачі Банком та прийняття Клієнтом у користування Сейфу є розписка Клієнта про отримання Ключа на бланку Правочину про надання Банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа (на примірнику, який залишається у Банку).

6.2.7. Користування Сейфом здійснюється Клієнтом-юридичною особою через Уповноважену особу Клієнта. Користування Сейфом Клієнтом-фізичною особою-підприємцем може здійснюватися як особисто, так і через Уповноважену особу Клієнта.

6.2.8. З метою отримання доступу до Сейфу Клієнт або його Уповноважена особа зобов'язані пред'явити уповноваженій особі Банку свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу та може бути використаний для верифікації фізичної особи згідно чинного законодавства України, та Ключ. Уповноважена особа Клієнта, крім того, має пред'явити також документи, що підтверджують її повноваження на право користування Сейфом та розпорядження Цінностями, що поміщені в нього. Невиконання цих вимог є підставою для відмови Клієнту або його Уповноваженій особі у доступі до Сейфу.

Примітка: Якщо від імені Клієнта діє керівник Клієнта і документи, які підтверджують його повноваження, вже надавались Банку та зберігаються в юридичній справі Клієнта, то перед користуванням Сейфом вони повторно не надаються.

6.2.9. В день укладання Договору, в рахунок платежів, належних до сплати Клієнтом згідно умов Договору, на підтвердження прийнятих на себе зобов'язань за Договором і на забезпечення їх виконання, Клієнт надає Банку завдаток у розмірі, визначеному Правочином про надання Банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа. Проценти на суму наданого Клієнтом завдатку Банк не нараховує.

6.2.9.1. У разі ініціювання Клієнтом продовження строку користування, сума завдатку повинна відповідати розміру, визначеному Тарифами, які є чинними на дату оформлення правочину про внесення змін до Договору.

Якщо розмір завдатку, визначений Тарифами, чинними на дату оформлення правочину про пролонгацію строку користування індивідуальним сейфом, перевищує суму завдатку (його залишку), внесеного Клієнтом при укладанні Договору, то Клієнт зобов'язаний не пізніше дня оформлення правочину про пролонгацію строку користування індивідуальним сейфом поповнити суму завдатку до визначеного Тарифами розміру.

6.2.9.2. Банк має право утримати з суми завдатку будь-які платежі, які Клієнт зобов'язаний сплатити відповідно до умов Договору. Про утримання платежів з суми завдатку Банк попередньо Клієнта не повідомляє та суму, що підлягає утриманню, попередньо з Клієнтом не погоджує. Клієнт має право вимагати довідку про те, які платежі за Договором були здійснені за рахунок завдатку.

6.2.9.3. В разі використання Банком до спливу строку користування Сейфом завдатку для відшкодування платежів, які має здійснити Клієнт згідно Договору, Клієнт зобов'язаний протягом 3 (Трьох) робочих днів з дня отримання відповідного повідомлення від Банку поновити суму завдатку до розміру, визначеного в Правочині про надання Банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.2.9.4. Завдаток повертається Клієнту у повному обсязі, якщо протягом строку дії Договору Клієнт не допускав невиконання/неналежного виконання зобов'язань.

Якщо протягом строку дії Договору Клієнт допускав порушення прийнятих на себе зобов'язань і Банк утримував належні з Клієнта платежі з суми завдатку, то Клієнту повертається лише невикористаний залишок завдатку, якщо такий наявний.

Завдаток (його залишок) повертається Клієнту в день звернення Клієнта до Банку для звільнення Сейфу та повернення Ключа або в день звернення Клієнта (його правонаступників/представників) для отримання Цінностей, вилучених Банком при примусовому відкритті Сейфа.

За вибором Банку, завдаток (його залишок) може бути повернутий як готівкою з каси Банку, так і у безготівковій формі шляхом переказу на поточний рахунок Клієнта (якщо номер такого рахунку відомий Банку).

6.2.10. За згодою Сторін, в забезпечення виконання зобов'язань щодо сплати платежів, які Клієнт зобов'язаний сплатити відповідно до умов Договору, Цінності Клієнта, що були поміщені до Сейфу, є притриманими Банком до моменту виконання Клієнтом усіх своїх зобов'язань за Договором. Укладанням Договору Клієнт підтверджує, що він повідомлений про те, що Цінності, які були поміщені ним до Сейфу, є притриманими у разі невиконання Клієнтом зобов'язань за Договором. З вартості притриманих Цінностей Банк має право відшкодувати всі витрати та збитки, пов'язані з невиконанням Клієнтом своїх зобов'язань за Договором.

6.2.11. Укладанням Договору Клієнт підтверджує, що йому відомо та він згодний з тим, що забороняється використання Сейфу для зберігання виключених з цивільного обороту речей, вогнепальної зброї, боєприпасів, піротехнічних засобів, сигнальних ракет, освітлювальних патронів та іншого обладнання, газової та холодної зброї, вибухових, отруйних, легкозаймистих рідин та твердих речовин, які виточують різкий шкідливий запах, горючих, негорючих, їдких, радіоактивних, окислювальних, хімічних речовин та матеріалів, у тому числі в аерозольних упаковках, стислих газів, інфекційних матеріалів та рідин, а також портфелів та кейсів з вмонтованим сигнальним пристроєм та інших небезпечних предметів і речовин, які здатні негативно вплинути на організм людини та навколишнє середовище.

6.2.12. Банк не складає опису Цінностей, не контролює їх розміщення/ вилучення Клієнтом та/або його Уповноваженими особами та, в будь-якому випадку, Банк не несе відповідальності за вміст Сейфа, яким користується Клієнт, а також по зобов'язанням Клієнта перед третіми особами.

6.2.13. Клієнт не має права посилатися на зменшення цінності (кількості, якості або ваги) речей під час їх перебування у Сейфі, звинувачуючи в цьому Банк.

6.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.3.1. ***Банк зобов'язується:***

6.3.1.1. Передати Клієнту у користування Сейф, а також Переносний бокс або Чохол, у стані, придатному для експлуатації за цільовим призначенням.

6.3.1.2. Забезпечити зовнішню недоторканність Сейфа.

6.3.1.3. Забезпечити особисту безпеку Клієнта у сховищі сейфів Банку.

6.3.1.4. Надати Клієнту можливість доступу до Сейфу згідно з режимом роботи відділення Банку, в якому знаходиться Сейф.

6.3.1.5. Забезпечити для Клієнта можливість роботи з Цінностями, які зберігаються Клієнтом у Сейфі, поза будь-яким контролем з боку Банку, що реалізується шляхом надання Клієнту для зберігання цінностей у Сейфі Переносного боксу або Чохла та шляхом організації для роботи з Цінностями Кабіни клієнта.

6.3.1.6. Повідомляти Клієнта про зміну режиму роботи відділення Банку, в якому знаходиться Сейф, шляхом розміщення відповідного інформаційного повідомлення на Вебсайті Банку та у відділенні Банку.

6.3.1.7. Повернути Клієнту завдаток (залишок завдатку), не використаний в рахунок платежів, які Клієнт зобов'язаний сплатити згідно умов Договору.

6.3.1.8. При зверненні Клієнта з заявою про втрату або пошкодження Ключа, пошкодження замка, здійснити відкриття Сейфу у присутності Клієнта та виготовити і надати Клієнту новий Ключ/ полагодити/ замінити замок у Сейфі.

6.3.2. ***Клієнт зобов'язується:***

6.3.2.1. Сплатити Банку плату за користування Сейфом у розмірі, визначеному Тарифами (або в розмірі, що окремо погоджений Сторонами).

6.3.2.2. Забезпечити протягом всього строку користування Сейфом наявність завдатку у сумі, зазначеній в індивідуальній частині Договору.

6.3.2.3. Перевірити у присутності уповноваженої особи Банку справність замків Сейфа, Ключа та справність самого Сейфа при прийнятті Сейфа у користування.

6.3.2.4. Користуватись Сейфом відповідно до його призначення, тобто для зберігання Цінностей, з урахуванням положень цих Правил, не порушуючи встановленої пунктом **6.2.11.** цих Правил заборони, з дотриманням режиму роботи відділення Банку, в якому знаходиться Сейф, з обов'язковим використанням для зберігання Цінностей Переносного боксу або Чохла, з обов'язковою роботою з Цінностями, які зберігаються у Сейфі, виключно у Кабіні клієнта.

6.3.2.5. Не допускати погіршення стану Сейфа, його пошкодження або знищення, пошкодження замка Сейфа, забезпечити збереження Ключа від Сейфа. Не передавати Ключ від Сейфа не уповноваженим третім особам і не виготовляти дублікати Ключа.

6.3.2.6. Не розголошувати інформацію щодо порядку роботи з Сейфом.

6.3.2.7. Не пізніше останнього дня строку користування Сейфом, зазначеного в індивідуальній частині Договору, припинити користування Сейфом, звільнити Сейф від поміщених до нього Цінностей, повернути Банку Ключ від Сейфа. У випадку, якщо останній день строку користування Сейфом припадає на вихідний або неробочий день, то днем закінчення строку користування Сейфом є перший за ним робочий день Банку.

6.3.2.7. В разі отримання від Банку повідомлення згідно пункту **6.7.6.** цих Правил про дострокове розірвання Договору, не пізніше дати, визначеної у повідомленні Банку як дата припинення дії Договору, припинити користування Сейфом, звільнити Сейф від поміщених до нього Цінностей, повернути Банку Ключ від Сейфа.

6.3.2.8. В разі прострочення звільнення Сейфу, сплатити Банку заборгованість у розмірі, визначеному Тарифами.

6.3.2.9. У разі втрати ключа від Сейфа або пошкодження ключа від Сейфа та/або замка Сейфа, що унеможливлює їх використання, повідомити Банк письмово про такі факти та відшкодувати витрати Банку на відкриття Сейфу, ремонт або заміну замка Сейфа та/або виготовлення нового Ключа тощо.

6.3.2.10. У разі примусового відкриття Банком Сейфу відповідно до пункту **6.4.1.** цих Правил (крім випадку, коли примусове відкриття Сейфу здійснюється у зв'язку зі зміною місцезнаходження відділення Банку, в якому знаходиться Сейф, або у зв'язку з закриттям такого відділення Банку), відшкодувати Банку витрати на відкриття Сейфу, заміну замка Сейфа та виготовлення нового ключа тощо.

6.3.2.11. Сплатити Банку заборгованість за зберігання Банком Цінностей, вилучених при примусовому відкритті Сейфа, у розмірі, визначеному Тарифами.

6.3.2.12. Не передавати Сейф у піднайм.

6.3.2.13. Письмово повідомити Банк з наданням відповідних документів про зміну місцезнаходження, поштової адреси, найменування, контактних даних, банківських реквізитів тощо протягом 3 (Трьох) робочих днів з дня, в якому відбулися такі зміни.

6.3.2.14. Негайно у письмовій формі повідомити Банк про припинення строку дії або відкликання довіреності, виданої Уповноваженій особі Клієнта, або іншого документа, що підтверджує повноваження такої особи.

6.3.3. ***Банк має право:***

6.3.3.1. Отримувати плату за користування Сейфом у розмірі, визначеному Тарифами.

6.3.3.2. Отримати відшкодування витрат на відкриття Сейфу, виготовлення нового ключа, ремонт/заміну замка від Сейфу у розмірі, визначеному Тарифами.

6.3.3.3. Отримати плату за зберігання Банком Цінностей, вилучених при примусовому відкритті Сейфу.

6.3.3.4. Отримати задоволення своїх грошових вимог, що виникли в результаті надання Банком Клієнту в тимчасове користування Сейфа, з суми внесеного Клієнтом завдатку.

6.3.3.5. Притримати вилучені при примусовому відкритті Сейфу Цінності до виконання Клієнтом зобов'язань за Договором.

6.3.3.6. Отримати задоволення своїх грошових вимог, що виникли в результаті надання Банком Клієнту в тимчасове користування Сейфа, з вартості притриманих Цінностей відповідно до умов Договору.

6.3.3.7. Відмовити Клієнту у доступі до Сейфу до внесення ним всіх платежів, які він зобов'язаний внести відповідно до умов Договору, в т.ч. до поновлення завдатку до суми, визначеної в індивідуальній частині Договору.

6.3.3.8. Здійснити примусове відкриття Сейфу при настанні обставин, визначених пунктом **6.4.1** Правил.

6.3.3.9. Розпоряджатися Цінностями, які були вилучені з Сейфа сейфу та зберігалися в установі Банку, з моменту переходу до Банку права власності на такі цінності відповідно до ст. 344 Цивільного кодексу України.

6.3.3.10. Відмовити Клієнту в доступі до Сейфа у відповідності до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері ПВК/ФТ.

6.3.4. ***Клієнт має право:***

6.3.4.1. Користуватися Сейфом на умовах, визначених Договором, в межах режиму роботи відповідного відділення Банку, в якому розташоване сховище для індивідуальних сейфів.

6.3.4.2. Ініціювати питання щодо продовження строку користування Сейфом, зазначеного в індивідуальній частині Договору, в такому порядку:

6.3.4.2.1. У разі, якщо строк користування Сейфом, зазначений в індивідуальній частині Договору, не закінчився: не пізніше останнього дня строку користування Сейфом погодити з Банком питання про продовження строку користування Сейфом, підписавши правочин про пролонгацію строку користування Сейфом. В разі, якщо останній день строку користування Сейфом припадає на не робочий день, то правочин про пролонгацію строку користування Сейфом підписується напередодні;

6.3.4.2.2. У разі, якщо строк користування Сейфом, зазначений в індивідуальній частині Договору, закінчився, але Цінності продовжують зберігатися в Сейфі (відкриття Сейфу не відбулося внаслідок наявності підстав, що передбачені у пункті **6.4.1** цих Правил): погодити з Банком питання про продовження строку користування Сейфом, попередньо сплативши заборгованість за користування Сейфом понад встановлений Договором строк відповідно до пункту **6.5.4.** цих Правил, та укласти правочин про пролонгацію строку користування Сейфом.

Умови користування Сейфом на новий строк встановлюються за домовленістю Сторін.

6.3.4.3. Звертатися до Банку за необхідними роз'ясненнями щодо умов надання у тимчасове користування індивідуального сейфа.

6.3.4.4. Уповноважити третю особу користуватись Сейфом шляхом видачі довіреності відповідно до вимог чинного законодавства України, при цьому Клієнт самостійно передає такій особі Ключ від Сейфу.

6.3.4.5. Вимагати до спливу строків набувальної давності повернення Цінностей, вилучених при примусовому відкритті Сейфу.

6.4. ПРИМУСОВЕ ВІДКРИТТЯ СЕЙФУ

6.4.1. Сейф може бути розкритий Банком не в присутності Клієнта, але за умови присутності працівників Банку, які входять до складу спеціально створюваної для цих цілей комісії, у будь-якому із наступних випадків:

6.4.1.1. якщо по закінченні 5-ти календарних днів з дня закінчення строку користування Сейфом, Клієнт не забирає Цінності з Сейфа та не повертає Ключ від наданого йому Сейфа;

6.4.1.2. на виконання рішення органу державної влади, місцевого самоврядування чи посадової особи, яким чинним законодавством України надано право вимагати таких дій;

6.4.1.3. якщо існує загроза цілісності чи недоторканості Сейфу внаслідок дії обставин непереборної сили чи інших надзвичайних подій – з метою збереження Цінностей;

6.4.1.4. якщо змінюється місцезнаходження відділення Банку, в якому знаходиться Сейф, або таке відділення Банку закривається, за умови, що Банком було направлено Клієнту повідомлення (письмове або електронне) про заплановане відкриття Сейфу в строк, не пізніше, ніж за 5 (П'ять) календарних днів до запланованої дати відкриття Сейфа, а Клієнт не з'явився до відділення Банку для вилучення Цінностей з Сейфа до дати, визначеної у повідомленні Банку як дата дострокового розірвання Договору за ініціативою Банку;

6.4.1.5. якщо Клієнт або його Уповноважена особа при користуванні Сейфом порушує обов'язки, визначені підпунктом **6.3.2.4.** пункту **6.3.2.** цих Правил, при цьому Клієнту було направлене письмове повідомлення згідно пункту **6.7.6.** цих Правил про припинення надання Банком послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфа за Договором і Клієнт не з'явився до відділення Банку для вилучення Цінностей з Сейфа до дати, визначеної у повідомленні Банку як дата дострокового розірвання Договору за ініціативою Банку;

6.4.1.6. у разі смерті Клієнта-фізичної особи-підприємця.

6.4.2. Сторонами погоджено, що при настанні обставин, передбачених пунктом **6.4.1.** цих Правил, примусове відкриття Сейфу здійснюється Банком без попереднього письмового повідомлення Клієнта.

6.4.3. При примусовому відкритті Сейфу обов'язково складається Акт про відкриття індивідуального сейфу не в присутності Клієнта з переліком і докладним описом Цінностей і документів, які були вилучені з Сейфу. У випадку, коли примусове відкриття Сейфу здійснено на виконання рішення органу державної влади, місцевого самоврядування чи посадової особи, яким чинним законодавством України надано право вимагати таких дій, документальне оформлення відкриття Сейфу здійснюється особою, яка виконує таке рішення, у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.4.4. Вилучені під час примусового відкриття Сейфу Цінності Клієнта передаються на зберігання до Банку, крім випадку, коли примусове відкриття Сейфу здійснено на виконання рішення органу державної влади, місцевого самоврядування чи посадової особи, яким чинним законодавством України надано право вимагати таких дій, і такий

орган чи посадова особа в межах наданих їм законом повноважень прийняли рішення про вилучення з Банку Цінностей, які зберігалися у Сейфі Клієнта. Зберігання Цінностей Банком після примусового відкриття Сейфу є платним. Нарахування та сплата винагороди за зберігання Цінностей здійснюється відповідно до пункту **6.5.5.** цих Правил. Якщо під час примусового відкриття Сейфу будуть вилучені предмети та/або речовини, заборонені до зберігання в Сейфі, Банк передає їх правоохоронним органам.

6.4.4.1. Цінності, вилучені з Сейфа без участі Клієнта та передані на зберігання до Банку, видаються Клієнту, а у випадку вилучення Цінностей з Сейфу у разі смерті Клієнта-фізичної особи-підприємця – його спадкоємцям, за умови оплати комісії за зберігання Цінностей в установі Банку та сплати всіх витрат, понесених Банком у зв'язку з таким вилученням, в повному обсязі.

6.5. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

6.5.1. Плата за користування Сейфом здійснюється Клієнтом одноразово (шляхом оплати Банку 100% платежу за весь строк користування Сейфом згідно діючих Тарифів, які є невід'ємною частиною Договору) в день укладення Договору/ пролонгації строку користування Сейфом. Винагорода включає ПДВ. Розмір плати за користування Сейфом визначається, виходячи з кількості днів користування Сейфом, починаючи з дня укладення Договору, та залежить від об'єму скриньки.

6.5.2. У разі дострокового розірвання Договору за ініціативою Банку з підстави, зазначеної у підпункті **6.7.5.2.** пункту **6.7.5.** цих Правил, плата за користування Сейфом, що була внесена Клієнтом в день укладення Договору/ пролонгації строку користування Сейфом, Клієнту не повертається.

6.5.3. У разі дострокового розірвання Договору за ініціативою Банку з підстави, зазначеної у підпункті **6.7.5.1.** пункту **6.7.5.** цих Правил, плата за користування Сейфом, що була внесена Клієнтом в день укладення Договору/ пролонгації строку користування Сейфом, повертається Клієнту частково, пропорційно кількості днів, на які було зменшено строк користування Сейфом.

6.5.4. Сторони погодили, що якщо станом на кінець останнього дня строку користування Сейфом Клієнт не ініціював продовження строку користування Сейфом шляхом оформлення правочину про пролонгацію строку користування індивідуальним сейфом або не звільнив Сейф та не повернув Ключ, то за всі наступні дні користування Сейфом після спливу строку користування Сейфом Клієнт сплачує Банку заборгованість згідно з чинними Тарифами.

Сторони погодили, що заборгованість за користування Сейфом після спливу строку користування Сейфом нараховується за кожний день користування Сейфом після спливу такого строку. Нарахування заборгованості за користування Сейфом здійснюється не рідше одного разу на місяць та обов'язково в останній робочий день місяця згідно з Тарифами, що діяли у періоді нарахування. Останнім днем нарахування заборгованості за користування Сейфом є день фактичного звільнення Клієнтом Сейфу та повернення Ключа, а у разі примусового відкриття Сейфу – день такого примусового відкриття.

Заборгованість за користування Сейфом після спливу строку користування Сейфом підлягає сплаті Клієнтом в день фактичного звільнення Клієнтом Сейфу та повернення Ключа або в день укладення Сторонами правочину про пролонгацію строку користування Сейфом.

6.5.5. За зберігання в установі Банку Цінностей, вилучених з Сейфу при примусовому відкритті, Клієнт (його правонаступники/ представники) сплачують Банку комісію у розмірі, визначеному Тарифами, що діяли у періоді нарахування, протягом всього строку зберігання Цінностей в установі Банку. Зазначена комісія нараховується Банком в день звернення Клієнта (його правонаступників/ представників) до Банку для отримання Цінностей, що були вилучені при примусовому відкритті, за період починаючи з дня передачі Цінностей на зберігання до приміщення установи Банку по день звернення Клієнта (його правонаступників/ представників) (включно) до Банку для отримання Цінностей, вилучених при примусовому відкритті Сейфу, та підлягає сплаті в день її нарахування.

6.5.6. В разі примусового відкриття Банком Сейфа, а також в разі відкриття Сейфа через втрату Клієнтом Ключа або через пошкодження ключа/замка, Клієнт зобов'язаний відшкодувати понесені Банком витрати на відкриття Сейфа, виготовлення нового ключа, ремонт ключа, ремонт або заміну замка, які підтверджуються первинними документами (рахунок-фактура, акт виконаних робіт тощо). Відшкодування витрат здійснюється Клієнтом в день звернення з заявою про відкриття Сейфа.

В разі примусового відкриття Сейфа відшкодування витрат утримується з суми завдатку, а в разі недостатності завдатку – з вартості притриманих Цінностей. Сума витрат, які мають бути відшкодовані Клієнтом згідно цього пункту цих Правил, Банком з Клієнтом окремо не погоджується, проте такі витрати мають бути документально підтверджені.

На суму відшкодування Клієнтом понесених Банком витрат на відкриття Сейфа, виготовлення нового ключа, ремонт ключа, ремонт або заміну замка, може бути нараховано ПДВ відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.5.7. Банк має право виконувати дебетові перекази з поточних рахунків Клієнта, відкритих в Банку (АТ « ВСТ БАНК», м. Дніпро, код ID НБУ 307123), на користь Банку (отримувача) з метою виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором, оскільки Клієнт укладанням Договору надав згоду Банку на виконання платіжних операцій з будь-яких поточних рахунків Клієнта в Банку, що пов'язані з виконанням Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) перед Банком за Договором.

Порядок виконання Банком дебетового переказу з поточного рахунку Клієнта на свою користь для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором передбачений підрозділом **1.8.** Розділу 1 цих Правил.

6.6. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНІСТІ СТОРІН

6.6.1. Банк відповідає за зовнішню недоторканість Сейфа. Банк не несе відповідальності за порушення зовнішньої недоторканності Сейфу не з вини Банку.

6.6.2. Банк не несе відповідальності за вміст Сейфу, цілісність та схоронність Цінностей в Сейфі.

6.6.3. Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання умов Договору, якщо це сталося внаслідок дії обставин непереборної сили або внаслідок дій органів державної влади, місцевого самоврядування чи посадових осіб, які діяли відповідно до наданих їм законодавством функцій.

6.6.4. У разі якщо відкриття Сейфа чи порушення його недоторканності стало можливим з вини самого Клієнта (його уповноважених осіб), Банк звільняється від відповідальності за таке відкриття чи порушення недоторканності.

6.6.5. Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку збитки, спричинені погіршенням Сейфа, які сталися з вини Клієнта, та протягом 10 (Десяти) календарних днів з дати направлення Банком Клієнту вимоги про відшкодування збитків перерахувати суму відшкодування збитків на рахунок, який зазначається в пред'явленому Банком розрахунку.

6.6.6. За порушення/недотримання Сторонами умов цього розділу Правил Сторони також несуть відповідальність, передбачену розділом 1 «Загальні положення» цих Правил, або ж звільняються від відповідальності з підстав, визначених в розділі 1 цих Правил.

6.7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

6.7.1. Договір вважається укладеним та набуває чинності з дати укладання між Банком і Клієнтом Правочину про надання Банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфу та діє до моменту повернення Сейфу Банку або до моменту припинення надання Банком послуги з надання у користування індивідуального сейфа в порядку та з підстав, передбачених Правилами.

6.7.2. Внесення змін та доповнень до Договору відбувається в порядку, визначеному у підрозділі **1.9.** розділу 1 цих Правил.

6.7.3. За ініціативою Клієнта до Договору можуть бути внесені зміни щодо продовження строку користування Сейфом та/або заміни Сейфу.

Строк користування Сейфом продовжується/Сейф замінюється на інший за умови вчинення наступних дій:

- сплати Клієнтом Банку плати за користування Сейфом відповідно до діючих Тарифів з урахуванням нового строку користування Сейфом (за увесь новий строк користування Сейфом)/ розміру нового Сейфу;
- внесення Клієнтом відповідної суми збільшення завдатку у разі, якщо розмір завдатку підлягає такому збільшенню.

6.7.4. Клієнт має право відмовитися від отримання Банківської послуги з надання у тимчасове користування індивідуального сейфу до спливу строку користування Сейфом та достроково розірвати Договір шляхом подання до Банку Правочину про розірвання Договору, за умови відсутності заборгованості Клієнта щодо оплати наданих Банком послуг та понесених Банком витрат в рамках Договору. У цьому випадку дія цього Договору припиняється з дати акцепту Банком поданого Клієнтом Правочину про розірвання Договору. Дата акцепту Банком поданого Клієнтом Правочину про розірвання Договору є останнім днем строку користування Сейфом.

У випадку дострокового розірвання Договору з ініціативи Клієнта, сума фактично внесеної плати за користування Сейфом, яка перевищує вартість, належну до сплати за фактичний строк користування Сейфом, Клієнту не повертається.

6.7.5. Договір може бути достроково розірваний за ініціативою Банку у наступних випадках:

6.7.5.1. у разі зміни місцезнаходження відділення Банку, в якому знаходиться Сейф, або закриття такого відділення Банку;

6.7.5.2. якщо Клієнт (його Уповноважена особа) користується Сейфом всупереч Договору або призначення Сейфа та/або своєю недбалою поведінкою створює загрозу пошкодження Сейфа.

6.7.6. Дострокове розірвання Договору здійснюється Банком за наявності підстав, визначених пунктом **6.7.5.** Правил, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі одним із способів, визначених Договором. При цьому, Договір вважається припиненим на 6-ий (Шостий) календарний день з дати відправлення такого повідомлення Клієнту. Повідомлення, що надсилається Клієнту відповідно до цього пункту Правил, повинно містити дату дострокового розірвання Договору.

6.7.7. Банк має право припинити дію Договору після здійснення примусового відкриття Сейфа шляхом направлення Клієнту повідомлення у паперовій або електронній формі одним із способів, визначених Договором. При цьому, Договір вважається припиненим на 6-ий (Шостий) календарний день з дати відправлення такого повідомлення Клієнту.

6.7.8. Банк має право відмовитись від обслуговування Клієнта згідно Договору у випадках, визначених Законом про ПВК/ФТ.

6.7.9. В будь-якому випадку, припинення дії Договору не звільняє Сторони від виконання зобов'язань, що виникли в період його дії.

РОЗДІЛ 7. НАДАННЯ ПОСЛУГ ЕКВАЙРИНГУ (ДОГОВІР ЕКВАЙРИНГУ)

7.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

АВТЕНТИФІКАЦІЯ – *в Розділі 7 Правил* під Автентифікацією розуміється підтвердження Емітентом особи Держателя ПК, здійснюване під час розрахунків за товари або послуги, що проводяться у мережі Інтернет, за допомогою спеціалізованої системи Емітента.

АВТОРИЗАЦІЯ – ***в Розділі 7 Правил*** під Авторизацією розуміється отримання дозволу від Емітента платіжної картки (ПК) на проведення операції з використанням ПК для оплати товарів/послуг та/або видачі готівкових коштів. Платіжна операція із застосуванням ПК є успішно авторизованою, якщо Банком в процесі Авторизації отримано дозвіл на її проведення.

АРБІТРАЖ ПЛАТІЖНИХ СИСТЕМ (АРБІТРАЖ) – процес, внаслідок якого відповідна Платіжна система у спірній ситуації визначає сторону, що несе фінансову відповідальність за проведену операцію із застосуванням ПК. Під час врегулювання спірної ситуації арбітром виступає міжнародна Платіжна система (Visa, Mastercard).

БАЛАНСУВАННЯ POS-ТЕРМІНАЛА – відправка даних про проведені через POS-термінал платіжні операції з використанням ПК за звітний період.

ВІДШКОДУВАННЯ – загальна сума коштів по Операціям, здійсненим Держателями ПК з використанням ПК через вебсайт Торговця або в місці реалізації товарів/послуг Торговця.

ВЕБСАЙТ ТОРГОВЦЯ/ ІНТЕРНЕТ-МАГАЗИН – Інтернет-магазин Торговця, який об`єднує сукупність правил, процедур та програмно-технічних засобів, які використовуються для здійснення платіжних операцій в безготівковій формі (з використанням ПК) при оплаті товарів/ послуг у мережі Інтернет.

ДЕРЖАТЕЛЬ ПК – ***в Розділі 7 Правил*** під Держателем ПК розуміється фізична особа, яка на законних підставах використовує ПК для здійснення операції оплати товарів/послуг Торговця, включаючи отримання готівкових коштів.

ЕКВАЙР – Банк.

ЕМБОСОВАНА ПК – ПК, на поверхні якої видавлені (ембосовані) обов'язкові реквізити платіжної картки.

ЕМІТЕНТ – надавач платіжних послуг (учасник Платіжної системи), який здійснює емісію платіжних карток певної Платіжної системи.

ЗВІТ – електронний файл встановленого зразка, що складається за підсумками певного періоду і містить інформацію про кількість і загальну суму Операцій, здійсненних за допомогою окремого POS-термінала.

ІДЕНТИФІКАТОР ТОРГОВЦЯ (КЛІШЕ) – номер, що призначається Банком і ідентифікує Торговця, який здійснює обслуговування Держателів ПК.

ІНТЕРНЕТ-ЕКВАЙРИНГ – послуга, яка дозволяє приймати ПК для оплати товарів і послуг в мережі Інтернет на вебсайті Торговця.

ІНТЕРЧЕЙНДЖ – комісійна винагорода, яку Банк (еквайр) сплачує Емітенту за кожну платіжну операцію між ними із застосуванням платіжної картки прямо чи опосередковано (через третіх осіб).

КОД АВТОРИЗАЦІЇ – набір цифр і/чи букв, який формується і надається Емітентом або юридичною особою, що діє за його дорученням, за результатами проведення Авторизації.

КРЕДИТОВА ОПЕРАЦІЯ – *в Розділі 7 Правил* під Кредитовою операцією розуміється операція по поверненню грошових коштів на рахунок Держателя ПК за раніше проведеною операцією оплати товарів/послуг, що реалізуються Торговцем, з використанням ПК.

МІСКОДИНГ – призначення Банком Торговцю коду категорії діяльності Торговця, що не відповідає фактичній діяльності Торговця.

МОБІЛЬНИЙ ПЛАТІЖНИЙ ДОДАТОК – програма для мобільного пристрою Держателя ПК з технологією NFC, що дозволяє Держателю ПК здійснювати Операції шляхом піднесення мобільного пристрою до фізичного платіжного терміналу з використання технології такого Мобільного платіжного додатку.

МОБІЛЬНИЙ ПРИСТРІЙ (смартфон, планшет) – електронний програмно-технічний пристрій, що дає змогу здійснювати безконтактні платіжні та інші операції з використанням платіжних інструментів (ЕПЗ).

МОНІТОРІНГ – постійна перевірка платіжних операцій з використанням ПК, здійснених в місцях реалізації товарів/надання послуг Торговця або через вебсайт Торговця, що здійснюється Банком за параметрами, установленими Правилами платіжних систем.

НЕДІЙСНА ОПЕРАЦІЯ – операція, здійснена із використанням ПК, за наявності хоча б однієї з наступних підстав, але не виключно:

(1) операція з використанням ПК здійснена з порушенням Правил Платіжних систем та/або вимог Договору, в тому числі цих Правил;

(2) Код авторизації не був запитаний у Банку/ визначеної Банком Процесингової установи або був отриманий від інших юридичних осіб, чи був отриманий Торговцем з інших джерел;

(3) Авторизація була проведена без Автентифікації Держателя ПК або без перевірки коду CVV2/CVC2;

(4) Торговцем через Платіжний термінал була прийнята до оплати ПК, по якій на здійснений запит на Авторизацію не надійшло позитивного коду відповіді;

(5) у випадку, коли Держатель ПК документально підтверджує факт ненадання або неповного надання товарів/ послуг Торговцем, які оплачені Держателем ПК з використанням ПК, а Торговець не довів протилежне (відсутній документ, що засвідчує факт продажу товару/послуг; підроблений документ тощо);

(6) на момент здійснення операції з використанням ПК строк дії ПК скінчився або ще не розпочався (***Примітка:*** ця підстава не підлягає застосуванню протягом дії в Україні воєнного стану);

(7) ціна товарів/ послуг Торговця, що оплачена Держателем ПК з використанням ПК, є більшою, ніж встановлена Торговцем ціна тих же товарів/послуг при їх реалізації за готівку на дату здійснення операції по оплаті;

(8) Банком виявлено використання ПК незаконним держателем ПК або підробленої ПК (за результатами розслідування, проведеного Емітентом ПК та Банком);

(9) Банком виявлено на вебсайті Торговця товари та/або послуги, які не включені до переліку товарів/послуг, зазначеного в Правочині про надання Банківської послуги еквайрингу, а також такі, що можуть завдати збитків та шкоди репутації Банку;

(10) на чеку POS-термінала відсутній підпис Держателя ПК (за виключенням випадків, коли поле «Підпис клієнта» відсутнє на чеку POS-термінала);

(11) підпис Держателя ПК на чеку POS-термінала не відповідає зразку підпису на ПК (якщо наявність підпису на чеку передбачена Правилами Платіжної системи);

(12) примірник чека POS-термінала, переданого Торговцем еквайру не відповідає примірнику, виданому Торговцем Держателю ПК;

(13) чек POS-термінала заповнений неповністю та/або з порушенням вимог законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів НБУ;

(14) номер ПК, зазначений на чеку POS-термінала, не відповідає номеру ПК, зазначеному на лицьовій стороні ПК;

(15) зазначена в Звіті інформація не відповідає інформації, що зазначена в чеку POS-термінала;

(16) операція з використанням ПК була здійснена в одному з населених пунктів, включених до переліку тимчасово окупованих територій України згідно з Наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22.12.2022 року № 309 (зі змінами), щодо яких не зазначена дата завершення тимчасової окупації.

Факт переказу/відшкодування Банком коштів на користь Торговця не є безспірним визнанням дійсності операції.

ОПЕРАЦІЯ/ ОПЕРАЦІЯ ОПЛАТИ ***(в Розділі 7 Правил)*** – операція із застосуванням ПК, що здійснюється на вебсайті Торговця або в місці реалізації товарів (робіт, послуг) Торговця з метою оплати вартості товарів, робіт чи послуг, що реалізуються Торговцем, включаючи послуги з видачі коштів у готівковій формі.

ПІН-код – набір цифр, відомий лише Держателю ПК і потрібний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням ПК.

ПІН-ПАД – електронний пристрій у вигляді виносної клавіатури, якою можна дообладнати POS-термінал, з метою більш зручного введення з неї Держателем ПК Пін-коду до ПК. Пін-пад може мати вбудований безконтактний модуль зчитування інформації NFC.

ПЛАТІЖНА КАРТКА (ПК) – корпоративний або особистий електронний платіжний засіб у вигляді емітованої Емітентом в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки міжнародних платіжних систем Visa International, Mastercard International або Національної платіжної системи «Український платіжний простір» (далі – НПС «ПРОСТІР») або цифровий аналог ПК у Мобільному платіжному додатку, що надає його держателю можливість здійснювати платіжні операції за рахунком, в тому числі з метою оплати вартості товарів і послуг, що реалізуються Торговцем, отримувати кошти у готівковій формі в касах банків, через банкомати, а також здійснювати інші операції, визначені законодавством України, Правилами платіжних систем.

ПЛАТІЖНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ – сукупність даних в електронній формі, що передається Банку Процесинговою установою з метою здійснення розрахунків між Банком та Торговцем за операції з використанням ПК, здійснені в місцях реалізації товарів/надання послуг Торговця або через вебсайт Торговця. Платіжне повідомлення визначає вид операції та суму коштів, на яку вона виконана, ідентифікаційні дані Емітента, Еквайра (Банку) та інші дані, визначені Правилами платіжної системи.

ПЛАТІЖНЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ – програмне забезпечення у формі мобільного додатку, що встановлений на мобільному пристрої та дозволяє обробляти безконтактні платіжні операції, здійснені з використанням мобільного пристрою Торговця.

ПЛАТІЖНИЙ ТЕРМІНАЛ (POS-ТЕРМІНАЛ) – фізичний платіжний пристрій, що перебуває у власності Банку, встановлений у Торговій точці Торговця та призначений для проведення Авторизації, здійснення платіжних операцій з використанням ПК та оформлення документів за операціями із використанням ПК.

Для цілей Договору POS-термінали, що можуть бути передані Банком Торговцю, поділяються на такі групи (в залежності від технічних характеристик та моделі):

POS-ТЕРМІНАЛ 1 КЛАСУ, до яких відносяться кнопкові платіжні термінали наступних моделей: **Desk 2600, Desk 3200, Move 2500, Move 2500 Hybrid, Move 3500, MOVE 2600, LANE, SELF;**

POS-ТЕРМІНАЛ 2 КЛАСУ, до яких належать кнопкові платіжні термінали наступних моделей: **iCT 220, iWL 220, iWL 250;**

POS-ТЕРМІНАЛ з сенсорною клавіатурою-екраном моделі **AXIUM.**

ПЛАТІЖНА СИСТЕМА (ПС) - міжнародні платіжні системи Visa, MasterCard (МПС), національна платіжна система ПРОСТІР (НПС), які визначають правила емісії, використання та обслуговування Платіжних карток.

ПРАВИЛА ПЛАТІЖНИХ СИСТЕМ (Правила ПС) – документ, що установлює організаційну структуру Платіжної системи, умови участі, порядок вступу та виходу із Платіжної системи, управління ризиками, порядок ініціювання та здійснення переказу і взаєморозрахунків за цим переказом у системі, порядок вирішення спорів

учасників між собою та між учасниками і користувачами, систему захисту інформації, порядок проведення реконсиляції. Правила Платіжних систем обов'язкові до виконання еквайрами та Торговцями.

ПРЕАВТОРИЗАЦІЯ – операція, яка здійснюється у місцях реалізації товарів/надання послуг Торговця за допомогою POS-термінала з використанням ПК або її реквізитів. Така операція передбачає попереднє блокування на рахунку Держателя ПК коштів в сумі прогнозованої вартості товарів/послуг Торговця до здійснення остаточних розрахунків Держателя з Торговцем.

ПРОЦЕСИНГ – діяльність, яка включає виконання за операціями з ПК авторизації, моніторингу, збору, оброблення та зберігання інформації, а також надання обробленої інформації учасникам розрахунків і розрахунковому банку для проведення взаєморозрахунків у Платіжній системі.

ПРОЦЕСИНГОВА УСТАНОВА – юридична особа, що здійснює процесинг.

СЕРВІСНА ОРГАНІЗАЦІЯ – суб'єкт господарювання, з яким Банк уклав договір про надання послуг супроводження POS-термінальної мережі, у тому числі послуг встановлення, демонтажу і технічного обслуговування обладнання (POS-терміналу) та комплектуючих до нього (блоку живлення, PIN-pad клавіатури, SIM-карти тощо). Умовами такого договору передбачено право Сервісної організації від імені Банку передавати Торговцю обладнання (POS-термінал) та комплектуючі до нього (блок живлення, PIN-pad клавіатура, CIM-карта тощо), а також приймати їх від Торговця у випадках та на умовах, передбачених Договором, з правом підписання актів прийому-передачі.

СПІРНА ОПЕРАЦІЯ – операція з використанням ПК/реквізитів ПК, за якою Банком була отримана претензія від Держателя ПК, Емітента або Платіжної системи з приводу незгоди з фактом списання, сумою Операції тощо.

ТАРИФНИЙ ПАКЕТ ПО ЕКВАЙРИНГУ (ТАРИФНИЙ ПАКЕТ) – сформований Банком перелік діючих тарифів по еквайрингу для Торговців, що відповідають визначеним Банком критеріям. Перелік та умови Тарифних пакетів по еквайрингу розміщується Банком на вебсайті Банку в мережі Інтернет.

ТЕХНОЛОГІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЛАТЕЖІВ – набір технічних та технологічних прийомів проведення Інтернет-платежів з використанням ПК, що базується на протоколі та специфікації «3-D Secure». У свою чергу цей протокол є основою програм «Mastercard SecureCode» та «Verified by Visa». 3-D Secure (Mastercard SecureCode та Verified by Visa) - технології, розроблені асоціацією EMVco (Euracard Mastercard Visa) для забезпечення безпечного здійснення платежів в Інтернет-мережі. У рамках даної технології особа Держателя ПК підтверджується на сервері Емітента способом, обумовленим Емітентом ПК.

ТОРГОВА ТОЧКА – місце (локація), призначене та обладнане для торгівлі (виконання робіт/надання послуг), де Торговець здійснює діяльність з реалізації товару (виконання робіт/надання послуг), та є місцем проведення розрахунків із покупцем (замовником робіт, отримувачем послуг) за продані товари (виконані роботи/надані послуги).

ТОРГОВЕЦЬ/ КЛІЄНТ – ***в Розділі 7 Правил*** під Торговцем розуміється суб'єкт підприємницької діяльності (юридична особа або фізична особа-підприємець), фізична особа, що провадить незалежну професійну діяльність, який відповідно до умов цього Договору з Банком, приймає до обслуговування електронні платіжні засоби (платіжні картки) з метою проведення оплати вартості товарів/робіт/послуг, включаючи послуги з видачі готівкових коштів.

ТОРГОВИЙ ЕКВАЙРИНГ – здійснення Банком діяльності щодо технологічного, інформаційного обслуговування Торговця та забезпечення проведення розрахунків за операціями із застосуванням ПК, що здійснюється Держателем ПК в місці реалізації товарів/послуг Торговця з метою оплати вартості товарів/послуг та/або видачі готівкових коштів.

ШАХРАЙСЬКА ОПЕРАЦІЯ – операція, яка здійснюються з використанням ПК або її реквізитів, без дозволу Держателя ПК. Шахрайська операція може здійснюватися по втраченій/ викраденій/ підробленій ПК, а також з використанням отриманих шахрайським шляхом даних про реквізити ПК, необхідних для здійснення платіжної операції.

MCC-CODE (КОД КАТЕГОРІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОРГОВЦЯ) – цифрове визначення категорії діяльності суб'єкта господарювання, що призначається Банком згідно з правилами відповідної Платіжної системи.

NFC-ТЕХНОЛОГІЯ – бездротовий високочастотний зв'язок малого радіусу дії, що дає можливість обміну даними між пристроями, насамперед смартфонами та безконтактними POS-терміналами на відстані до десяти сантиметрів.

ON-LINE АВТОРИЗАЦІЯ – авторизація, проведена в режимі реального часу при безпосередньому оформлені операції із ПК і складанні платіжних документів за такою операцією.

PURCHASE WITH CASHBACK (ОПЛАТА З ОТРИМАННЯМ ГОТІВКИ) – послуга з видачі коштів у готівковій формі, що надається Торговцем Держателям ПК в торгівельних точках Торговця через POS-термінали при здійсненні Держателями ПК операцій з метою оплати вартості товарів, робіт чи послуг із застосуванням ПК.

7.2. ПРЕДМЕТ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЕКВАЙРИНГУ

7.2.1. На підставі ст. 634 Цивільного кодексу України підписанням Правочину про надання Банківської послуги еквайрингу (який є індивідуальною частиною Договору еквайрингу) Клієнт приєднується до цих Правил (в частині умов, що регулюють порядок надання Клієнту Банківської послуги еквайрингу, в т.ч. до розлілу 1 «Загальні положення») та Тарифів.

Правочин про надання Банківської послуги еквайрингу, ці Правила та Тарифи разом складають Договір еквайрингу (надалі за текстом цього розділу Правил Договір еквайрингу іменується Договором).

ПОРЯДОК РОБОТИ З ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ (ПК) (Додаток 3 до цих Правил) та ІНСТРУКЦІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ (Додаток 4 до цих Правил) є невід'ємними частинами Договору.

7.2.2. Торговець доручає, а Банк за винагороду, в порядку та на умовах, визначених Договором, приймає на себе обов'язок забезпечити проведення розрахунків з Торговцем за операціями, які здійснені між Торговцем та Держателями ПК з використанням електронних платіжних засобів (платіжних карток відповідних Платіжних систем) для оплати товарів/послуг, що реалізуються/ надаються Торговцем в Торговій точці (Торговий еквайринг) або через вебсайт Торговця (Інтернет-еквайринг), включаючи послуги з видачі готівкових коштів (у разі підключення Торговця до сервісу *Purchase with Cashback*). При цьому Торговець зобов'язується приймати ПК до оплати у якості рівноцінного платіжного засобу за товари та/або послуги та з метою надання послуги *Purchase with Cashback* (у разі підключення Торговця до зазначеного сервісу*)* за процедурою, описаною у цих Правилах, а Банк, в свою чергу, за комісійну винагороду забезпечує обробку документів та перерахування коштів (за вирахуванням належної до сплати комісійної винагороди Банку та інших грошових зобов'язань Торговця, що виникають на підставі Договору) на рахунок Торговця за операціями, проведеними з використанням ПК у Торговій точці або через вебсайт Торговця.

7.2.2.1. Послуга еквайрингу у Торговій точці надається Торговцю за допомогою:

- наданого Банком POS-термінала, необхідного для здійснення операцій оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) з використанням ПК;
- власного (придбаного чи орендованого) платіжного обладнання Торговця, що відповідає технічним (функціональним) вимогам та вимогам безпеки, які встановлені Банком для такого обладнання (за умови попереднього погодження з Банком);
- мобільного пристрою Торговця (смартфон, планшет) із встановленим Платіжним програмним забезпеченням, що дозволяє Торговцю здійснювати операції з використанням ПК.

7.2.3. Укладення Сторонами Правочину про надання Банківської послуги еквайрингу може здійснюватися в електронній формі з використанням Електронних підписів Сторін (шляхом накладення КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом або Удосконаленого ЕП Сторін (у разі наявності попередньої письмової домовленості Сторін про використання Удосконаленого ЕП у процесі створення електронних документів)) в Системі дистанційного обслуговування Банку, або за письмовою домовленістю Сторін, - за допомогою онлайн-сервісу електронного документообігу, який використовується Сторонами.

7.2.4. Надання Банком послуг еквайрингу здійснюється з дотриманням вимог законодавства України, Правил Платіжних систем (Visa International, Mastercard International та Національної платіжної системи «Український платіжний простір»), інших документів/ розпоряджень від Платіжних систем, а також умов Договору.

Підписанням Правочину про надання Банківської послуги еквайрингу Торговець засвідчує, що він ознайомлений з правилами Платіжних систем, умовами Договору, та їх положення підлягають застосуванню до відносин, що виникають при наданні Банком послуг еквайрингу.

7.2.5. За надання послуг еквайрингу Банк отримує комісійну винагороду у розмірі, що визначений в Тарифах, опублікованих на офіційному Вебсайті Банку в мережі Інтернет за посиланням vstbank.ua, якщо інший розмір комісійної винагороди не визначений письмовою домовленістю Сторін.

До складу Тарифів за надання послуг еквайрингу входять Тарифні пакети по еквайрингу. Обрання Торговцем Тарифного пакету/ зміна Тарифного пакету, на умовах якого Банком Торговцю надаватимуться послуги еквайрингу, здійснюється з обов'язковим врахуванням відповідності Торговця зазначеним у відповідному Тарифному пакеті критеріям.

Торговець, що відповідає критеріям, які визначені Банком в певному Тарифному пакеті по еквайрингу, комісії Банку за надання послуг еквайрингу, сплачує у розмірах, передбачених умовами відповідного тарифного пакету, за умови, що відповідне волевиявлення Торговця міститься у правочині, укладеному між Сторонами.

Сторони досягли безумовної згоди щодо наступних умов:

(1) Банк має право самостійно встановлювати та вносити зміни до критеріїв, яким повинен відповідати Торговець, щоб обслуговуватися на умовах певного Тарифного пакету, а також відміняти (анульовувати) діючі Тарифні пакети або встановлювати нові. Про такі зміни Банк повідомляє Торговця в порядку, визначеному в підрозділі **1.9.** розділу 1 цих Правил.

(2) За результатами кожного календарного місяця Банк проводить оцінку відповідності Торговця зазначеним в Тарифному пакеті по еквайрингу критеріям. Якщо за результатами проведеної Банком оцінки буде встановлено, що Торговець не відповідає визначеним критеріям, то з 10 числа календарного місяця, наступного за місяцем, в якому Торговець перестав відповідати визначеним у відповідному Тарифному пакеті критеріям, комісії Банку за надання послуг еквайрингу підлягають сплаті Торговцем у розмірах, встановлених згідно умов Тарифу із загальними умовами обслуговування (на умовах якого може обслуговуватися будь-який клієнт Банку), без необхідності підписання з Торговцем будь-яких згод, угод, інших документів. Про зміну розміру комісійної винагороди Банку за надання послуг еквайрингу у зв'язку з переведенням обслуговування Торговця з Тарифного пакету на умови Тарифу із загальними умовами обслуговування (на умовах якого може обслуговуватися будь-який клієнт Банку) через невідповідність Торговця визначеним у Тарифному пакеті критеріям Банк повідомляє Торговця не пізніше ніж за 3 (Три) календарних

дні до дати набуття чинності такими змінами будь-яким із способів, зазначеним у підрозділі **1.9.** розділу 1 цих Правил. Наступне обрання Торговцем певного Тарифного пакету по еквайрингу можливе лише за погодженням з Банком.

(3) Якщо Торговець прострочив сплату комісійної винагороди, то з дати, наступної за датою виникнення простроченої заборгованості по сплаті комісії Банку за надання послуг еквайрингу, комісії підлягають сплаті Торговцем у розмірах, встановлених згідно умов Тарифу із загальними умовами обслуговування (на умовах якого може обслуговуватися будь-який клієнт Банку), без необхідності підписання з Торговцем будь-яких згод, угод, інших документів. Наступне обрання Торговцем певного Тарифного пакету по еквайрингу можливе лише за погодженням з Банком, за умови відсутності заборгованості Торговця зі сплати комісійної винагороди перед Банком.

7.2.6. Для Торговців, що надають послуги в сфері готельного бізнесу, оплата послуг Торговця Держателями ПК проводиться відповідно до порядку та з врахуванням особливостей, викладених в ІНСТРУКЦІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ (Додаток 4 до цих Правил), яка є невід'ємною частиною Договору. Дотримання вимог ІНСТРУКЦІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ при прийманні оплати з використанням ПК (її реквізитів) від Держателів ПК Торговцем, що надає послуги в сфері готельного бізнесу, є обов'язковим.

7.2.7. Банк надає можливість Торговцю, що надає послуги в сфері готельного бізнесу, приймати оплату від Держателів ПК без фізичної присутності ПК шляхом введення реквізитів ПК у ручному режимі через POS-термінал лише за умови укладання договору поруки між Банком та третьою особою (поручителем) для забезпечення зобов'язань такого Торговця перед Банком за Договором.

Прийняття оплати від Держателів ПК без фізичної присутності ПК шляхом введення реквізитів ПК у ручному режимі є неможливим, якщо Торговець використовує в якості платіжного терміналу мобільний пристрій (смартфон, планшет) із встановленим Платіжним програмним забезпеченням.

7.2.8. Сторони домовилися, що повідомлення, передбачені цим розділом Правил, можуть бути надіслані Банком Торговцю одним із наступних способів (за вибором Банку):

- направлення повідомлення у паперовій формі поштою або кур'єром за адресою місцезнаходження Торговця, вказаною в індивідуальній частині Договору, або письмово повідомленою Торговцем в порядку, передбаченому Договором;

- надіслання електронного повідомлення за допомогою Системи дистанційного обслуговування (за її наявності) або на адресу електронної пошти, вказану Торговцем в індивідуальній частині Договору (або іншим чином повідомлену Банку Торговцем в порядку, передбаченому Договором).

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

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

Також, Сторони погодили, що електронне повідомлення, надіслане Банком Торговцю засобами Системи дистанційного обслуговування або іншими каналами електронного зв'язку (зокрема, засобами електронної пошти), згідно умов цього пункту Правил, вважається одержаним Торговцем в день його відправлення Банком. Якщо документ був відправлений у неробочий день, датою отримання документа вважається перший за днем відправлення робочий день.

7.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

7.3.1. ***Банк зобов'язаний:***

7.3.1.1. Надати Торговцю необхідні інструктивні матеріали, що регулюють здійснення операцій з використанням ПК, в тому числі інструктивні матеріали по прийому до оплати ПК МПС Visa International, Mastercard International та НПС, та інструктивні матеріали для працівника (касира) Торговця щодо роботи з ПК при використанні POS-термінала/ Платіжного програмного забезпечення, встановленого на мобільному пристрої Торговця, тощо.

7.3.1.2. Забезпечувати технологічне та інформаційне обслуговування Торговця та проведення розрахунків за операціями, які здійснюються між Торговцем та Держателем ПК при оплаті останнім товарів/ послуг, придбаних у Торговця, та отриманні Держателем ПК готівки у Торговій точці Торговця (у разі підключення Торговця до сервісу *Purchase with Cashback*).

7.3.1.3. Розглядати скарги щодо Операцій, які опротестовуються Держателем ПК, Емітентом або Платіжною системою, у спосіб і строки, що передбачені законодавством України та Правилами Платіжної системи.

7.3.1.4. Надавати Торговцю, за його вимогою, супровідну документацію за запитами документів та відповідні документи як доказ отримання оскарження Спірної операції, якщо такі передбачені правилами відповідної Платіжної системи. Перелік та форма документації визначається Платіжними системами.

7.3.1.5. Інформувати Торговця про неперерахування на користь Торговця Відшкодування або про зменшення розміру суми Відшкодування у строк протягом 5 (П'яти) робочих для Банку днів з дати призупинення оплати Операцій/ утримання коштів із поточних/наступних Відшкодувань, крім випадків, коли із суми Відшкодування, належної до перерахуванню Торговцю, Банком було утримано комісійну винагороду Банку за надання Торговцю послуги еквайрингу.

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

7.3.1.7. Встановити Торговцю MCC-code у відповідності з видом його діяльності. В Правочині про надання Банківської послуги еквайрингу Торговець зазначає види своєї діяльності, а також групу товарів/послуг, що реалізуються/ надаються Торговцем.

Банк здійснює перевірку відповідності фактичної діяльності Торговця заявленій діяльності у наступних випадках:

- під час укладення Договору та призначення Торговцю коду категорії;
- в разі надходження повідомлення щодо міскодингу;
- в разі самостійного виявлення ознак міскодингу за результатами вжиття заходів щодо запобігання міскодингу.

Банк у разі використання Торговцем віртуального платіжного термінала, крім вищевказаних випадків, здійснює перевірку відповідності фактичної діяльності Торговця заявленій діяльності не рідше одного разу на шість місяців або в інший строк, встановлений на власний розсуд Банку, після призначення Торговцю коду категорії його діяльності або з часу останньої перевірки.

У разі виявлення Банком факту надання Торговцем Банку недостовірної інформації про види діяльності, Банк має право припинити надання Торговцю послуг еквайрингу та в односторонньому порядку розірвати Договір в порядку, визначеному в п. **7.10.4.** цих Правил.

7.3.1.8. Перераховувати кошти у сумі Відшкодування (за вирахуванням належної до сплати комісійної винагороди Банку та інших грошових зобов'язань Торговця, що виникають на підставі Договору) на поточний рахунок Торговця, вказаний в індивідуальній частині Договору, в строк та на умовах, що встановлені цими Правилами, за винятком випадків, коли Операція містить ознаки недійсної відповідно до умов цього розділу Правил та/або в інших випадків, передбачених законодавством України та цим розділом Правил.

7.3.1.9. Забезпечити проведення цілодобової Авторизації операцій з оплати товарів/послуг, що здійснюються через вебсайт Торговця/ у Торговій точці Торговця Держателями ПК з використанням ПК, за виключенням випадків, коли Банк, відповідно до умов цих Правил, має право відмовити в проведенні Авторизації, та випадків, коли отримання Авторизації є неможливим через технічні збої у роботі ПС, або в інших випадках, не залежних від Банку.

7.3.1.10. Виконувати інші обов'язки, визначені цим розділом Правил.

7.3.2. ***Додатково до обов'язків, встановлених пунктом 7.3.1. цих Правил, Банк у разі надання послуг Торгового еквайрингу зобов'язаний:***

7.3.2.1. Забезпечити Торговця рекламно-інформаційними матеріалами, в тому числі наклейками з логотипами Платіжних систем;

7.3.2.2. Ознайомити працівників Торговця з правилами обслуговування Держателів ПК, в тому числі правилами прийому ПК для оплати, а також правилами прийому ПК, які використовуються третіми особами, з проведенням авторизації, з підставами для відмови у прийомі ПК, правилами використання POS-термінала для обслуговування Держателів ПК, процедурою обміну і повернення товару до початку роботи персоналу Торговця з POS-терміналом/Платіжним програмним забезпеченням, встановленого на мобільний пристрій Торговця, та за необхідності проводити навчання серед працівників Торговця з зазначених питань. У випадку проведення навчання працівників Торговця Банк здійснює реєстрацію працівників Торговця у відповідних документах Банку.

7.3.3. ***Додатково до обов'язків, встановлених пунктом 7.3.1. цих Правил, Банк у разі надання послуг Інтернет-еквайрингу зобов'язаний:***

7.3.3.1. Проінформувати Торговця про категорії товарів/послуг, що заборонені для продажу через мережу Інтернет законодавством України та/або Правилами платіжних систем;

7.3.3.2. Здійснювати реєстрацію вебсайту (Інтернет-магазину) Торговця в системах Банку та Процесинговій установі відповідно до установленого Банком порядку та згідно вимог Правил Платіжних систем;

7.3.3.3. У випадку тимчасового припинення приймання ПК через вебсайт Торговця, повідомляти Торговця про це не пізніше ніж протягом 3 (Трьох) робочих днів із дня фактичного призупинення.

7.3.4. ***Торговець зобов'язаний:***

7.3.4.1. При прийманні ПК для проведення оплати товарів/послуг, що реалізуються/надаються Торговцем, включаючи послуги з видачі готівкових коштів Держателям ПК, дотримуватися умов Договору, в тому числі цього розділу Правил, Порядку роботи з платіжними картками (ПК) (Додаток 3 до цих Правил), ІНСТРУКЦІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ (Додаток 4 до цих Правил) (якщо Торговець надає послуги у сфері готельного бізнесу), вимог Правил Платіжних систем, а також вимог Банку, у тому числі тих вимог, які ґрунтуються на документах/ розпорядженнях, отриманих Банком від Платіжних систем.

7.3.4.2. Дотримуватися вимог чинного законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів НБУ, з питань здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів та у сфері ПВК/ФТ.

7.3.4.3. Надавати на вимогу Банку (у строк, зазначений в письмовому повідомленні Банку) та/або з власної ініціативи достовірні документи (у тому числі отримувати їх від офіційних органів) та/або відомості/ інформацію, необхідні для виконання Банком обов'язків суб'єкта первинного фінансового моніторингу (зокрема, але не виключно, для здійснення Банком належної перевірки Торговця, в тому числі ідентифікації та верифікації Торговця (його Уповноважених осіб), актуалізації та уточнення інформації Банком про Торговця тощо), а також надавати на запит Банку документи та відомості для підтвердження діяльності Торгової точки та її відповідність тій, що зазначена в індивідуальній частині Договору. Торговець також зобов'язаний надавати Банку будь-які документи, за формами, які вимагає Банк для виконання Банком своїх зобов'язань, в тому числі, але не виключно, перед компетентними іноземними державними органами.

7.3.4.4. Письмово повідомляти Банк про внесення змін до відомостей про Торговця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (у тому числі до установчих документів юридичних осіб), у тому числі щодо зміни відомостей стосовно кінцевих бенефіціарних власників, уповноважених представників Торговця, а також про зміну іншої інформації, що надавалась Банку, протягом 3 (Трьох) робочих днів з моменту виникнення таких змін.

7.3.4.5. В обов'язковому порядку інформувати Банк про зміну платіжних реквізитів Торговця, видів діяльності, на підставі яких Банком здійснюється призначення Торговцю MCC-code, контактної інформації, реквізитів Торгової точки, а також про внесення змін до іншої інформації про Торговця, вказаної Торговцем в індивідуальній частині Договору, у строк не пізніше ніж протягом 1-го робочого дня з моменту виникнення таких змін, шляхом подання до Банку відповідного Правочину про внесення змін до Договору із зазначенням в ньому змінених відомостей/ нових реквізитів Торговця, та за необхідності надати Банку документи, що підтверджують зміну відповідної інформації, та інші документи за вимогою Банку. Торговець зобов'язується здійснювати зміну платіжних реквізитів тільки після отримання від Банку Відшкодування за всіма раніше здійсненими Операціями.

Банк вважається повідомленим належним чином про зміну реквізитів Торговця з моменту акцепту Банком наданого Торговцем Правочину про внесення змін до Договору із зазначенням нових реквізитів Торговця. До отримання Банком необхідної письмової інформації та/або документів (за необхідності) та акцепту Банком відповідного Правочину про внесення змін до Договору із зазначенням нових реквізитів Торговця Банк не вважається повідомленим про зміни, що стосуються Торговця. Проведення Банком розрахунків за реквізитами, наявними у Банку, вважається проведеними належним чином розрахунками.

7.3.4.6. Приймати ПК як платіжний засіб рівноцінно готівковим коштам та лише з метою проведення оплати товарів/послуг, що реалізуються Торговцем, відповідно до виду діяльності Торговця, зазначеного Торговцем в індивідуальній частині Договору, а також з метою надання послуги *Purchase with Cashback* (у випадку підключення Торговця до цього сервісу).

7.3.4.7. Не приймати ПК до оплати та для надання послуги *Purchase with Cashback* (оплата з отриманням готівки) у разі:

- якщо є підозри про незаконність використання ПК або є сумніви щодо законності використання ПК;
- неможливості виконання Авторизації у зв'язку з технічними причинами;
- отримання негативного коду відповіді від Емітента ПК;
- в інших випадках, передбачених Договором та законодавством України.

7.3.4.8. Одержувати Код авторизації виключно через визначену Банком Процесингову установу.

7.3.4.9. У разі виявлення Торговцем сумнівної операції з використанням ПК або обставин, які можна розглядати як протиправну діяльність щодо використання ПК, негайно в обов'язковому порядку повідомити про це Банк і правоохоронні органи.

7.3.4.10. Не допускати копіювання ПК чи її реквізитів, не вносити повного номера ПК до облікових книг та/або до електронних баз даних комп'ютерних програм Торговця тощо, не здійснювати перенесення відомостей про ПК на інші носії, крім наданих Банком POS-терміналів, крім випадків, коли Торговець володіє сертифікатом PCI DSS.

7.3.4.11. Зберігати в таємниці дані про Держателів ПК, дані ПК Держателів, не надавати дані про Держателів ПК особам, які не мають на це законного права або повноважень, і не дозволяти неуповноваженим особам використовувати за призначенням електронний платіжний засіб (ПК) Держателя ПК.

7.3.4.12. Не допускати підвищення цін на ті самі товари чи послуги в разі здійснення Держателем ПК розрахунку за них у безготівковій формі порівняно з розрахунком готівковими коштами, в тому числі на величину комісії, що стягується Банком з Торговця.

7.3.4.13. Не установлювати будь-яку додаткову (супровідну) плату під час здійснення Держателем ПК оплати за придбані ним товари/послуги з використанням ПК, а також не встановлювати плату за видачу готівкових коштів Держателю ПК, зокрема шляхом зменшення запитаної Держателем ПК суми готівкових коштів.

7.3.4.14. Приймати оплату за товари/послуги за допомогою ПК виключно одним платежем, що дорівнює повній сумі реалізованих товарів/ послуг, без розбивки її на дві чи більше частин.

7.3.4.15. Не встановлювати мінімальну або максимальну суму покупки, оплата якої може бути здійснена за допомогою ПК.

7.3.4.16. Зберігати всю наявну інформацію, документи, звіти, пов'язані зі здійсненими через вебсайт Торговця та/або в місцях реалізації товарів/послуг Торговця Операціями з використанням ПК (копії чеків платіжного

термінала, документи товарно-касового обліку, товарно-касові книги тощо) протягом 3 (Трьох) років з моменту здійснення Операцій з ПК.

7.3.4.17. Протягом 2 (Двох) робочих днів з моменту надходження від Банку вимоги надавати останньому копії документів щодо Операцій, здійснених через вебсайт Торговця та/або в місцях реалізації товарів/надання послуг Торговця з використанням ПК, а також будь-яку інформацію щодо обставин проведення тієї чи іншої Операції з використанням ПК. У разі надання Торговцем Банку документів з ушкодженнями, нечітко відбитими даними або ненадання Торговцем вказаних документів, внаслідок чого неможливо показати обґрунтованість і правомірність списання коштів за Спірною операцією, сума такої операції погашається за рахунок Торговця в безумовному порядку, оскільки Банк не може продовжити опротестування Спірної операції за відсутністю документів та іншої інформації, підтверджуючих її правомірність.

7.3.4.18. Вживати всіх необхідних заходів щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» при отриманні Торговцем персональних даних Держателів ПК. Торговець зобов'язується здійснювати обробку персональних даних з дотриманням вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних та виключно з метою реалізації своїх прав як Торговця, якщо інше не буде визначено згодою відповідних суб'єктів персональних даних.

7.3.4.19. У разі повернення товару/ відмови від послуги, придбаного/ої Держателем ПК через вебсайт Торговця або у Торговій точці Торговця, здійснювати операцію повернення коштів (операцію повного або часткового повернення) Держателю ПК за допомогою Банку, тільки в безготівковому вигляді та не видавати кошти готівкою через касу.

У разі якщо Держателем ПК згідно із законодавством України про захист прав споживачів ініціюється повернення товару/ послуги, Торговець не пізніше третього робочого дня (з урахуванням дня повернення товару/відмови від послуги):

- самостійно здійснює повернення коштів Держателю ПК, використовуючи доступний функціонал платіжного термінала з ініціювання платіжних операцій по поверненню коштів; або

- письмово повідомляє Банк про факт повернення товару/ відмови від послуги та доручає Банку здійснити повернення коштів Держателю ПК шляхом списання коштів у відповідній сумі з поточного рахунку Торговця, відкритого в Банку (дебетування поточного рахунку), або утримати відповідну суму коштів із сум поточних чи майбутніх Відшкодувань на користь Торговця. Таке доручення Торговця може бути виконане Банком виключно за наявності залишку коштів в достатньому розмірі на поточному рахунку Торговця в Банку або за наявності достатньої суми Відшкодування за поточний день. У випадку, якщо Банк не утримав грошові кошти у сумі, що підлягає поверненню Держателю ПК, із суми Відшкодування за поточними операціями та не списав кошти у відповідній сумі з поточного рахунку Торговця, відкритого в Банку, Торговець зобов'язаний протягом 2 (Двох) робочих днів перерахувати Банку суму Кредитової операції на рахунок, вказаний в письмовій вимозі Банку.

7.3.4.20. У випадках, якщо Банку для проведення фінансових операцій та/або надання послуг еквайрингу необхідні будь-які документи (зокрема, документи, необхідні для належної перевірки та супроводження переказів відповідними даними згідно з вимогами законодавства України, у тому числі у сфері фінансового моніторингу, нормативно-правових актів Національного банку України та вимогами Правил платіжних систем) та/або інформація, надавати до Банку всі необхідні на думку Банку документи/ інформацію до моменту/дати проведення такої операції Банком та/або надання послуги, або в інший строк, встановлений Банком.

7.3.4.21. При необхідності здійснення повного або часткового скасування транзакції, списання за якою було здійснено в результаті помилки, направити Банку письмовий запит на здійснення відміни із зазначенням реквізитів оригінальної транзакції і причини скасування, при цьому комісійна винагорода за операцію, нарахована та сплачена Банку, поверненню не підлягає. У випадку, якщо Банк не утримав грошові кошти у сумі, що списана з Банку в результаті обробки операції скасування Платіжною системою, із суми Відшкодування за поточними операціями та не списав кошти у відповідній сумі з поточного рахунку Торговця, відкритого в Банку, Торговець зобов'язаний протягом 2 (Двох) робочих днів перерахувати Банку суму скасованої транзакції на рахунок, вказаний в письмовій вимозі Банку.

7.3.4.22. Протягом одного року з дати розірвання Договору в беззаперечному порядку виплачувати Банку всі суми, які будуть списані з Банку за претензіями Платіжних систем та/або Емітентів ПК, виставленими Банку за операціями з оплати товарів/послуг здійсненими Держателями ПК через вебсайт Торговця/ у Торговій точці Торговця, у строк не пізніше 10 (Десяти) календарних днів з дати надсилання Банком вимоги Торговцю.

7.3.4.23. Своєчасно здійснювати оплату за надані Банком послуги згідно умов Договору у відповідності з діючими Тарифами та виконувати всі інші грошові зобов'язання, що виникли у Торговця у зв'язку з отриманням послуг еквайрингу, зокрема, але не виключно:

(1) з відшкодування сум Шахрайських/ Недійсних/ Спірних операцій, що були списані Платіжними системами з Банку та/або стягуються з Торговця безпосередньо Банком на користь Держателів ПК-клієнтів Банку (без участі Платіжних систем);

(2) з відшкодування сум штрафів/ пені, будь-яких інших нарахувань, які списані (або можуть бути списані) з Банку з вини Торговця (в тому числі, але не виключно, з відшкодування сум штрафів, списаних з Банку Платіжними системами), зокрема, у таких випадках:

- за вчинення на вебсайті Торговця/ в Торговій точці Торговця операцій з використанням ПК, що відносяться до категорії Шахрайських операцій;

- за реалізацію через вебсайт Торговця/ в Торговій точці Торговця товарів/ послуг, заборонених до продажу законодавством України або Правилами платіжних систем;

- за продаж товарів/ послуг через вебсайт Торговця/ в Торговій точці Торговця, які не відповідають MCC-code, призначеному Банком Торговцю на підставі інформації та відомостей, повідомлених Торговцем Банку;

- за розміщення на вебсайті Торговця в графічному та/або текстовому форматі інформації забороненого характеру, а також посилань на дану інформацію та інше відповідно до Правил Платіжних систем (оцінка бізнес-ризиків і пом'якшення їх наслідків (BRAM) від Mastercard Глобальної програми по всьому світу і Brand Protection (GBPP) Міжнародної асоціації обслуговування VISA));

(3) з відшкодування сум комісійних витрат, пов'язаних з проведенням процедури оскарження Операцій, здійснених у Торгових точках/ на вебсайті Торговця, згідно з Правилами відповідної ПС, незалежно від кінцевого результату оскарження;

(4) з відшкодування сум Операцій, за якими Торговець не виконав обов'язку щодо надання документів, встановленого підпунктом **7.3.4.17.** пункту **7.3.4.** цих Правил, або надані Торговцем документи містять ушкодження чи нечітко відображені дані, чи зміст наданих документів не відповідає вимогам ПС;

(5) з повернення сум грошових коштів внаслідок повернення товару/відмови від послуги, неотримання Держателем ПК товару/послуги чи відміни/скасування Операції;

(6) з відшкодування сум грошових коштів, що були раніше помилково (у тому числі повторно) перераховані Банком на користь Торговця;

(7) з відшкодування сум збитків, яких Банк зазнав у зв'язку з наданням Торговцю послуг еквайрингу, в тому числі, збитків, що заподіяні Торговцем Банку неподанням або поданням недостовірної та/або невідповідної (неналежної) інформації чи документів, які необхідні Банку для виконання ним своїх зобов'язань за Договором та для виконання вимог чинного законодавства України, а також збитків, що завдані порушенням чи недотриманням засвідчень та гарантій або спричинені порушенням умов цих Правил, в т.ч. Порядку роботи з ПК (Додаток 3 до цих Правил);

(8) з оплати сум штрафів, що підлягають сплаті Торговцем на користь Банку у порядку та на умовах, передбачених цим розділом Правил.

7.3.4.24. Не здійснювати продаж товарів/послуг, якщо такий продаж є незаконним або може нашкодити діловій репутації або негативно вплине на бренд Банку, Платіжних систем.

7.3.4.25. Не обмежувати у будь-який спосіб право Держателів ПК обирати для здійснення розрахунків будь-яку платіжну картку платіжних систем відповідно до Закону України «Про платіжні послуги».

7.3.4.26. У разі надходження до Банку оскарження Операції від Держателя ПК, Емітента чи Платіжної системи щодо платіжної операції з оплати товарів/ послуг з використанням ПК, що була здійснена через вебсайт Торговця/ у Торговій точці Торговця, здійснити перерахування грошових коштів у сумі такої Спірної операції протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня відправлення Банком Торговцю повідомлення про претензію, у разі коли Банк не утримав або не списав вказану суму згідно з пунктом **7.3.7.9.** цих Правил.

7.3.4.27. Виконувати інші обов'язки, визначені цим розділом Правил.

7.3.5. ***Додатково до обов'язків, встановлених пунктом 7.3.4. цих Правил, Торговець у разі надання Банком послуг Інтернет-еквайрингу зобов'язаний:***

7.3.5.1. Розмістити на першій/ головній сторінці вебсайту Торговця наступну інформацію:

- дані про Торговця: назва юридичної особи/прізвище, ім'я, по-батькові фізичної особи-підприємця, місцезнаходження, реквізити, інформацію про ліцензії на здійснювану діяльність, контактну інформацію (номер телефону та/або адресу електронної пошти);

- логотип Банку та логотипи відповідних Платіжних систем, а також логотипи Verified by Visa та Mastercard SecureCode;

- інформацію про перелік ПК, з використанням яких проводиться оплата товарів /послуг;

- повний опис товарів/послуг, що реалізується/пропонується Торговцем;

- вартість товарів/ послуг у національній валюті України;

- порядок доставки товару/ надання послуг та умови транспортування та передачі замовлення Держателю ПК, розмежування відповідальності між Торговцем та службами по доставці замовлення (кур'єрською службою, поштою і т.п.) по транспортуванню та передачі замовлення;

- порядок повернення товарів/ відмови від послуг;

- порядок повернення Держателю ПК коштів у випадку повернення ним товару або відмови від послуг, вартість яких була оплачена з використанням ПК через вебсайт Торговця;

- щодо політики нерозголошення даних про Держателів ПК та реквізити ПК;

- щодо наявності захисту даних ПК при здійсненні операції з її використанням в мережі Інтернет.

7.3.5.2. Використовувати для здійснення операцій з використанням ПК через вебсайт Торговця лише Технологію проведення платежів, яка дозволена Договором з Банком, а також використовувати протоколи та специфікації, що попередньо узгоджені з Банком та Процесинговою установою.

У разі невиконання умов цього пункту Правил та надходження до Банку оскарження Держателем ПК, Емітентом чи Платіжною системою операції оплати, здійсненної на вебсайті Торговця, за якою не використовувалась технологія

«3-D Secure», Торговець несе повну фінансову відповідальність за таку операцію та зобов'язується в безумовному порядку погасити суму такої претензії за власний рахунок, для чого Торговець надає право Банку списати кошти у відповідній сумі з поточного рахунку Торговця, відкритого в Банку (шляхом дебетування поточного рахунку), або утримати відповідну суму коштів із сум поточних/майбутніх Відшкодувань на користь Торговця.

7.3.5.3. Попередньо погоджувати з Банком (по електронній пошті e-commerce@vstbank.ua) інформацію, що розміщується на вебсайті Торговця, що стосується порядку розрахунків за операціями з використанням ПК, скасування оплати, процедури повернення товарів / відмови від послуг.

7.3.5.4. Зберігати в таємниці інформацію щодо Технології проведення платежів, даних про Держателя ПК, реквізити ПК (номер ПК, Код CVV2/CVC2), паролі Держателів ПК для користування вебсайтом Торговця, тощо, та забезпечити захист та нерозголошення такої інформації без згоди Банку. Використання цієї інформації можливе виключно працівниками Торговця, яким вона необхідна для виконання своїх службових/ посадових обов'язків, та за умови надання такими працівниками Торговця письмових зобов'язань про захист та нерозголошення такої інформації.

7.3.5.5. У разі виявлення Торговцем несанкціонованого втручання в роботу вебсайту Торговця повідомити про це Банк не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення такого несанкціонованого втручання.

7.3.5.6. В обов'язковому порядку надавати Банку інформацію про будь-які зміни в доменному імені вебсайту Торговця не пізніше ніж за 20 (Двадцять) календарних днів до дати набуття чинності такими змінами.

7.3.5.7. Негайно після одержання від Банку письмового повідомлення про тимчасове призупинення приймання ПК через вебсайт Торговця оприлюднити інформацію про тимчасове припинення прийому ПК шляхом розміщення її в доступному місці на вебсайті Торговця для ясного розуміння Держателями ПК.

7.3.5.8. Після проведення на вебсайті Торговця успішної Операції по оплаті товарів/ послуг з використанням ПК надати Держателю ПК наступну інформацію:

- найменування та адреса вебсайту Торговця;
- список товарів /послуг, оплачених за допомогою ПК;
- номер замовлення;
- дата операції;
- код авторизації;
- вартість замовлення;
- ім'я клієнта (Держателя ПК).

Торговець має забезпечити можливість друку клієнтом вищевказаної інформації в цілях подальшого використання Держателем ПК при отриманні товарів/послуг, придбаних через вебсайт Торговця, а також в разі виникнення у Держателя ПК претензій по проведених операціях.

7.3.5.9. Внести зміни до вебсайту Торговця з метою усунення порушень Договору та/або Правил Платіжних систем протягом 5 (П'яти) календарних днів від дати отримання повідомлення від Банку про необхідність внесення змін.

7.3.6. ***Додатково до обов'язків, встановлених пунктом 7.3.4. цих Правил, Торговець у разі надання Банком послуг Торгового еквайрингу зобов'язаний:***

7.3.6.1. Надати можливість та умови для встановлення на території Торгової точки POS-термінала, необхідного для прийому ПК.

7.3.6.2. Не допускати до обслуговування Держателів ПК працівників Торговця, які не пройшли інструктаж по правилам прийому ПК до оплати, не ознайомлених з порядком проведення Авторизації, процедурою обміну та повернення товару/відмови від послуги, з підставами для відмови в прийомі ПК.

7.3.6.3. Здійснювати щоденну відправку Звітів до Банку (балансування POS-термінала (-ів)). Балансування POS-термінала (-ів) може здійснюватися в автоматичному та/або в ручному режимі.

7.3.6.4. Забезпечити розміщення зображення торговельної марки Платіжної системи в місцях, де здійснюються операції з використанням ПК, в тому числі, розміщувати на дверях та в приміщеннях Торговця поліграфічну продукцію, надану Банком (наклейки, буклети з логотипами Банку і Платіжних систем, тощо), яка вказує, що у даних місцях приймається оплата за товари/послуги з використанням ПК. У разі розірвання Договору Торговець зобов'язується зняти названу поліграфічну продукцію.

7.3.6.5. Здійснювати операції з використанням ПК лише в присутності Держателя ПК, крім випадків, коли Торговець, що надає послуги в сфері готельного бізнесу, має право приймати оплату своїх послуг від Держателів ПК без фізичної присутності ПК шляхом введення реквізитів ПК у ручному режимі через POS-термінал. Усі операції, які були зроблені без фізичної присутності ПК та були оскаржені, підлягають сплаті (відшкодуванню) Торговцем у безумовному порядку.

7.3.6.6. Видавати Держателю ПК документ, що підтверджує здійснення Операції з використанням ПК (квитанцію, чек POS-термінала, тощо) на повну суму здійсненної Операції, за виключенням випадків, передбачених законодавством України.

7.3.6.7. Не надавати доступ до Платіжного програмного забезпечення третім особам та не використовувати його поза торговельними точками Торговця (якщо Торговець використовує в якості платіжного терміналу мобільний пристрій (смартфон, планшет) із встановленим Платіжним програмним забезпеченням).

7.3.7. ***Банк має право:***

7.3.7.1. Вимагати від Торговця виконання умов Договору, в тому числі цих Правил, дотримання Порядку роботи з ПК (Додаток 3 до цих Правил) та ІНСТРУКЦІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ (Додаток 4 до цих Правил) (якщо Торговець надає послуги у сфері готельного бізнесу), а також проводити моніторинг Операцій з ПК на вебсайті Торговця та/або у торговій точці з метою здійснення контролю за дотримання Торговцем положень Договору та Правил Платіжних систем.

7.3.7.2. Самостійно, без необхідності підписання з Торговцем будь-яких згод, угод, інших документів, змінювати розміри комісій за Договором, повідомивши про це Торговця у строки та спосіб, що визначені підрозділом **1.9.** розділу 1 цих Правил, та з урахуванням особливостей, передбачених у пункті **7.2.6.** цих Правил.

7.3.7.3. Самостійно переводити обслуговування Торговця з Тарифного пакету на умови Стандартного тарифу із загальними умовами обслуговування (на умовах якого може обслуговуватися будь-який клієнт Банку) у випадках та в порядку, що передбачені у пункті **7.2.6.** цих Правил.

7.3.7.4. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату за надані послуги у розмірі, визначеному Тарифами, а також вимагати від Торговця виконання всіх інших фінансових зобов'язань, що виникли у зв'язку з отриманням Торговцем послуг еквайрингу за Договором.

7.3.7.5. Вимагати від Торговця надання наступної інформації:

- про джерела походження товарів/ послуг;
- про наявність у Торговця сертифікатів, ліцензій, дозволів на право реалізації пропонованих товарів/послуг, сертифікатів відповідності, гігієнічних та інших сертифікатів, ліцензій, дозволів;
- про авторські права, права інтелектуальної власності на товари/ послуги, що реалізуються.

7.3.7.6. Без будь-яких обмежень і попереднього узгодження з Торговцем повідомляти Платіжні системи та/або членів Платіжних систем про будь-які підозрілі, незаконні або неузгоджені з Банком дії з використанням ПК для припинення або попередження можливого шахрайства.

7.3.7.7. Блокувати можливість проведення операцій з ПК на вебсайті Торговця/в Торговій точці Торговця, на строк, визначений Правилами платіжних систем або Банком самостійно, призупинити перерахування Відшкодування за Операціями, вилучити POS-термінали для обслуговування ПК, що належать Банку, а також в односторонньому порядку відмовитись від Договору у наступних випадках, але не обмежуючись ними:

(1) у разі отримання негативної інформації про Торговця від Платіжної системи; або

(2) у разі наявності обставин, що свідчать про неправомірне використання ПК, а також отримання інформації про вчинення операцій, несанкціонованих законними власниками (Держателями) ПК; або

(3) у разі ліквідації Торговця або порушення справи про банкрутство (неплатоспроможність) Торговця; або

(4) у разі несанкціонованого використання Торговцем POS-терміналу; або

(5) у разі ненадання Торговцем Банку документів/ відомостей необхідних для здійснення належної перевірки Торговця (в т.ч. для встановлення (розуміння) мети та характеру ділових відносин, для актуалізації даних тощо); або

(6) якщо у Банка виникає сумнів стосовно того, що Торговець чи його представники виступають від власного імені; або

(7) у разі подання Торговцем до Банку інформації з метою введення в оману; або

(8) у разі порушення Торговцем порядку зберігання конфіденційних відомостей про номери ПК, імена й адреси власників ПК, номера кліше; або

(9) у разі несплати Торговцем фіксованої щомісячної комісійної винагороди Банку за надані послуги еквайрингу у строк, передбачений підпунктом **7.7.4.2.** пункту **7.7.4.** Правил. У разі погашення Торговцем заборгованості по сплаті фіксованої щомісячної комісії Банку протягом 15 (П'ятнадцяти) календарних днів після припинення здійснення Торговцем операцій з використанням ПК шляхом блокування Банком наданого Торговцю POS-термінала, Банк розблоковує POS-термінал Торговця. У разі не погашення Торговцем заборгованості у визначений цим підпунктом строк, Банк має право відмовитись від Договору та вилучити POS-термінал; або

(10) якщо мали місце одна або декілька Операцій, які класифікуються Банком і Платіжною системою як Шахрайські, що підтверджується звітами Платіжних систем; або

(11) у разі виявлення фінансових операцій з використанням ПК, що містять відповідно до нормативних актів НБУ ознаки підозрілих операцій (діяльності) або фінансових операцій, що несуть репутаційні ризики для Банку; або

(12) у разі, якщо у Банку виникли підозри в тому, що фінансова операція здійснюється з порушенням вимог законодавства України або її учасники, їх діяльність чи походження активів пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та/або фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, або із вчиненням іншого кримінального правопорушення або діяння, за яке передбачені міжнародні санкції; або

(13) у разі порушення Торговцем Правил Платіжних систем; або

(14) у разі неправомірного використання Торговцем Платіжного програмного забезпечення, встановленого на мобільний пристрій Торговця; або

(15) у разі встановлення Банком, що фактична діяльність Торговця не відповідає заявленим видам діяльності, зокрема якщо Торговець здійснює продаж товарів, робіт або надання послуг, які не відповідають виду діяльності, повідомленому Торговцем Банку; або

(16) якщо Торговець не здійснив повернення коштів Банку за Спірною операцією, яка була оскаржена правомірно, протягом 2 (Двох) робочих днів з моменту отримання відповідної письмової вимоги Банку; або

(17) в інших випадках, передбачених цим розділом Правил та/або Правилами Платіжних систем.

7.3.7.8. Не відшкодовувати Торговцю суми платежу, якщо Операція оплати була проведена з порушенням вимог, визначених Договором, в тому числі не оплачувати будь-яку Недійсну операцію.

7.3.7.9. У разі надходження до Банку оскарження Операції від Держателя ПК, Емітента чи Платіжної системи щодо платіжної операції з оплати товарів/ послуг з використанням ПК, що була здійснена через вебсайт Торговця/ у Торговій точці Торговця, призупинити перерахування коштів Торговцю в сумі такої Спірної операції до закінчення процедури її оскарження для проведення розслідування усіх обставин її здійснення. Якщо кошти за Спірною операцією вже були зараховані на рахунок Торговця, Банк має право утримати відповідну суму коштів з поточних чи майбутніх Відшкодувань на користь Торговця, повідомивши про це Торговця протягом 5 (П'яти) робочих для Банку днів, або списати шляхом дебетування суму Спірної операції з поточного рахунку Торговця до закінчення процедури оскарження Спірної операції та проведення розслідування усіх обставин її здійснення.

З метою перевірки правомірності платіжної операції та прийняття рішення щодо доцільності участі в процесі оскарження/з'ясування Операції у відповідній ПС Банк запитує у Торговця документи (їх копії), пов'язані зі здійсненою через вебсайт Торговця/ в Торговій точці Торговця платіжною операцією з використанням ПК (копії документів товарно-касового обліку, чеків реєстраторів розрахункових операцій, записів з товарно-касової книги і інші необхідні документи), а також будь-яку інформацію щодо обставин проведення такої платіжної операції з використанням ПК, а Торговець, в свою чергу, зобов'язується в строк, передбачений в п.п. **7.3.4.17.** цих Правил, надати Банку запитувані документи (їх копії) та інформацію/пояснення щодо обставин проведення платіжної операції з використанням ПК.

7.3.7.9.1. Після завершення процедури оскарження Спірної операції, у випадку, якщо згідно з Правилами відповідної ПС Банк доводить правомірність Операції, кошти в сумі Спірної операції, за виключенням комісійної винагороди Банку, зараховується Банком на поточний рахунок Торговця, якщо суму Спірної операції було затримано Банком чи Банк утримав/списав кошти в сумі Спірної операції згідно з умовами цього пункту Правил.

Якщо Держатель ПК, Емітент ПК або Платіжна система згідно з Правилами Платіжної системи довели неправомірність Спірної операції, то сума коштів за такою Спірною операцією, що була попередньо утримана/списана Банком з Торговця відповідно до цього пункту Правил, не повертається Торговцю. Банк за запитом Торговця надає останньому документи, що доводять зобов'язання Банку відшкодувати суму Спірної операції на користь Держателя ПК, Емітента ПК або Платіжної системи, якщо такі передбачені Правилами Платіжної системи.

7.3.7.10. Не повертати суму комісійної винагороди (комісії) Торговцю, сплачену останнім на користь Банку за Договором, по Спірних, Недійсних, Кредитових операціях, що здійсненні Держателями ПК через вебсайт Торговця/ у Торговій точці Торговця, а також у разі скасування Торговцем транзакції.

7.3.7.11. Доручати Торговцю перевірку ідентифікаційних документів Держателя ПК з метою ідентифікації помилкових і неналежних операцій із ПК, вживання заходів по їх запобіганню і припиненню.

7.3.7.12. Відмовити Торговцю в підтриманні ділових відносин, відмовити в обслуговуванні/ наданні послуг еквайрингу у випадках, визначених законодавством у сфері ПВК/ФТ, у тому числі у разі порушення Торговцем умов щодо надання відповідних документів та/або інформації.

7.3.7.13. Повідомляти правоохоронні органи про всі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність щодо використання ПК Торговцем.

7.3.7.14. Проводити перевірки Торговця з метою здійснення контролю відповідності фактичної діяльності Торговця заявленій.

7.3.7.15. Проводити розслідування фактів шахрайства при проведенні операцій з використанням ПК через вебсайт Торговця/ у місці реалізації товарів/послуг Торговця, а також операцій, що викликають підозру в їх правомірності, включаючи можливість виїзду уповноважених працівників Банку в місце розташування Торговця і проведення опитування працівників Торговця. Розслідування здійснюється Банком, в тому числі, шляхом запиту копій документів товарно-касового обліку, копій чеків, пояснень працівників Торговця з приводу обставин здійснення Операції, тощо.

7.3.7.16. Передавати всю інформацію, що стосується Торговця та надання Банком Торговцю послуг еквайрингу, до єдиної міжбанківської інформаційної системи Exchange-online.

7.3.7.17. Виконувати дебетові перекази з поточного(их) рахунку(ів) Торговця, відкритого(их) в Банку (АТ «ВСТ БАНК», м. Дніпро, код ID НБУ 307123), на користь Банку (отримувача) з метою виконання Торговцем будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором, в т.ч. тих, що виникнуть в майбутньому, оскільки Торговець укладенням Договору надав згоду Банку на виконання платіжних операцій з будь-яких поточних рахунків Торговця в Банку, що пов'язані з виконанням Торговцем будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором.

Порядок та строки виконання Банком дебетового переказу з поточного рахунку Торговця для виконання грошових зобов'язань Торговця перед Банком за Договором передбачені підрозділом **1.8.** розділу 1 цих Правил.

7.3.7.18. За результатами моніторингу платіжних операцій з використанням ПК призупинити здійснення операцій, в тому числі здійснення процесингу транзакцій, та зупинити на час проведення розслідування здійснення зарахування коштів за Операцією на рахунок Торговця, але не більше ніж на 60 календарних днів, у разі виникнення у Банку сумніву в правомірності платіжної операції, зокрема, у разі, якщо платіжна операція була здійснена в одному з населених пунктів, територія яких є тимчасово окупованою.

З метою перевірки правомірності платіжної операції і дотримання Торговцем умов цього Договору, Банк звертається до Торговця з вимогою надати документи (їх копії), пов'язані зі здійсненою платіжною операцією з використанням ПК (копії документів товарно-касового обліку, чеків реєстраторів розрахункових операцій, записів з товарно-касової книги і інші необхідні документи), а також будь-яку інформацію щодо обставин проведення такої платіжної операції з використанням ПК, а також до Емітента із відповідним запитом щодо достовірності ПК, по якій проведена платіжна операція.

В разі, якщо по запиту Банку до Торговця та Емітента буде підтверджена правомірність транзакції по ПК, тимчасово затримана сума підлягає зарахуванню Банком на рахунок Торговця.

7.3.7.19. У разі прийняття Банком рішення про дострокове розірвання Договору в односторонньому порядку, у тому числі за наявності підстав, передбачених частиною першою статті 15 Закону України Про ПВК/ФТ, Банк має право зупинити перерахування Відшкодування за Операціями на користь Торговця до моменту фактичного повернення Торговцем Банку POSтермінала та його складових частин у порядку та строки, визначені пунктом **7.4.6.9.** цих Правил, а також до повного виконання Торговцем усіх грошових зобов'язань за Договором. У разі неповернення POS-термінала та його складових частин у встановлені строки Торговець зобов'язаний сплатити Банку штраф у розмірі, визначеному пунктом **7.9.4.** Правил, а у разі несплати такого штрафу у встановлений цими Правилами строк, а також у разі невиконання інших грошових зобов'язань Торговця за Договором, Банк має право зарахувати утримані кошти, у тому числі кошти, затримані Банком відповідно до цього пункту Правил, в рахунок погашення заборгованості Торговця зі сплати штрафу та/або інших заборгованостей за Договором. У такому випадку зобов'язання Банку з перерахування Відшкодування Торговцю вважається повністю або частково припиненим шляхом зарахування зустрічних однорідних вимог проти відповідних зобов'язань Торговця з оплати штрафу та/або погашення інших заборгованостей за Договором.

7.3.7.20. Інші права, передбачені цим розділом Правил.

7.3.8. ***У разі надання послуг Інтернет-еквайрингу Банк також має право:***

7.3.8.1. Вимагати від Торговця (в тому числі до початку реєстрації вебсайту Торговця в системах Банку та Процесинговій установі) надати в Банк опис процедури оплати товарів/послуг, процедури надання Держателям ПК товарів /послуг, а також процедур скасування операцій оплати, повернення товарів/ послуг, що розміщуються на вебсайті Торговця.

7.3.8.2. Надавати Платіжній системі інформацію, пов'язану з реквізитами Торговця (адресу місця знаходження, поштову адресу, номер телефону/ факсу, адресу електронної пошти, адресу вебсайту Торговця) з метою використання цієї інформації в програмах Платіжних систем по забезпеченню безпеки та запобігання шахрайства при проведенні операцій оплати товарів/послуг через мережу Інтернет.

7.3.8.3. Відмовити в проведенні Авторизації операцій, що здійснюються через вебсайт Торговця, в разі відсутності операцій на цьому вебсайті Торговця протягом 90 (Дев'яноста) календарних днів поспіль.

7.3.8.4. Проводити перевірки вебсайту Торговця з метою здійснення контролю за дотриманням Торговцем Правил Платіжних систем та умов Договору.

7.3.8.5. Вимагати внесення змін до вебсайту Торговця з метою усунення порушень Договору та/або Правил Платіжних систем.

7.3.8.6. З метою запобігання шахрайських операцій з використанням ПК через вебсайт Торговця самостійно, без погодження з Торговцем, встановлювати і переглядати ліміти авторизації (щомісячні, щоденні, на одну операцію і ін.), які враховуються при проведенні Авторизації операцій, що здійснюються через вебсайт Торговця.

7.3.9. ***У разі надання послуг Торгового еквайрингу Банк також має право:***

7.3.9.1. Розміщувати свою поліграфічну продукцію (наклейки, буклети тощо) у Торгових точках Торговця.

7.3.9.2. Вилучити POS-термінал, переданий Торговцю Банком, та припинити надання Торговцю послуги еквайрингу у разі, якщо протягом останніх трьох місяців за встановленим в Торговій точці POS-терміналом відсутній ефективний середньомісячний оборот у розмірі 50 000,00 гривень (П`ятдесят тисяч гривень 00 копійок), якщо інше не погоджено Сторонами.

7.3.9.3. Проводити перевірки Торговця (у тому числі в місцях реалізації товарів/надання послуг) з метою здійснення контролю за дотриманням працівниками Торговця правил здійснення операцій з використанням ПК та умов Договору, а також здійснювати перевірку POS-термінала, встановленого Банком/ Сервісною організацією в місцях прийому Торговцем платежів за допомогою ПК при оплаті Держателями ПК товарів (робіт, послуг). Торговець, в свою чергу, зобов'язаний забезпечити можливість проведення таких перевірок, зокрема, надавати доступ представникам Банку/ Сервісної організації до місць реалізації товарів/ надання послуг, POS-терміналів, документів та матеріалів щодо виконання Торговцем умов Договору. Під час проведення перевірки у Торговій точці Торговця Банк/ Сервісна організація має право здійснювати фотофіксацію місця встановлення POS-терміналу, внутрішнього інтер'єру приміщення, в якому знаходиться Торгова точка, та фасаду з вивіскою.

7.3.9.4. З метою мінімізації можливих ризиків і збитків від шахрайських операцій з використанням ПК та дотримання Торговцем правил безпеки щодо скомпрометованих чи втрачених ПК Банк має право самостійно, без погодження з Торговцем, встановлювати ліміти за POS-терміналом, а саме:

- встановити мінімальну та максимальну суму операції через POS-термінал;
- обмежити загальну суму операції за однією ПК за один день/ тиждень/ місяць через 1 (Один) POS-термінал;

- обмежити сумарний оборот по одному POS-терміналу по операціях з ПК за певний період часу (день, тиждень, місяць);

- встановити інші обмеження щодо операцій з ПК за POS-терміналом Торговця згідно рекомендацій Платіжних систем та внутрішньобанківських документів/ процедур Банку.

7.3.10. ***Торговець має право:***

7.3.10.1. Звертатися до Банку за консультаціями з питань, що виникли у Торговця у зв'язку з отриманням послуг еквайрингу за Договором.

7.3.10.2. Вимагати від Банку здійснення своєчасної оплати суми Відшкодування за операціями з використанням ПК, які були здійсненні Держателями ПК в Торговій точці Торговця/ через вебсайт Торговця з використанням ПК, за умови дотримання Торговцем умов Договору, в т.ч. Порядку роботи з ПК (Додаток 3 до Правил), ІНСТРУКЦІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ (Додаток 4 до цих Правил) (якщо Торговець надає послуги у сфері готельного бізнесу), Правил Платіжних систем та чинного законодавства України.

7.3.10.3. Отримувати від Банку документальне підтвердження правомірності утримання грошових коштів із суми Відшкодування по операціях з використанням ПК або нездійснення Банком оплати Операцій.

7.3.10.4. Щомісяця не пізніше 10-го числа місяця, наступного за звітним, отримувати виписки по Операціях, що були здійснені з використанням ПК у Торговій точці Торговця/ через вебсайт Торговця за попередній календарний місяць, на електронну адресу, вказану у Правочині про надання Банківської послуги еквайрингу.

7.3.10.5. Інші права, передбачені цим розділом Правил.

7.3.11. ***У випадку надання Банком послуг Інтернет-еквайрингу Торговець також має право:***

7.3.11.1. Самостійно визначати процедуру (способи і терміни) доставки Держателям ПК товарів/ умови надання послуг, повернення товарів / відмови від послуг, оплачених з використання ПК через вебсайт Торговця, з урахуванням вимог підпункту **7.3.5.3.** пункту **7.3.5.** цих Правил.

7.3.12. ***У випадку надання Банком послуг Торгового еквайрингу Торговець також має право:***

7.3.12.1. Відмовитися від здійснення операції з використанням ПК в наступних випадках:

- у разі закінчення строку дії ПК та/або відсутності необхідних ознак її платіжності, які передбачені Правилами Платіжних систем;

- у разі невідповідності підпису Держателя ПК на ПК та підпису на паперовому документі, який оформляється за результатами операції;

- якщо Держатель ПК відмовляється ввести ПІН-код або надати документ, що посвідчує його особу, або, якщо було виявлено, що особа не має права використовувати ПК;

- у разі неможливості виконання операції з використанням ПК на POS-терміналі у зв'язку з технічними причинами;

- в інших випадках, передбачених законодавством України, цими Правилами та Правилами Платіжних систем.

7.3.12.2. Перевіряти достовірність кількості Операцій з використанням ПК у конкретному місці реалізації товарів (робіт, послуг) Торговця та вимагати від Банку надання звіту про операції, проведені з використанням ПК.

7.3.12.3. За погодженням з Банком самостійно придбавати платіжні термінали, що відповідають технічним (функціональним) вимогам і вимогам безпеки, які встановлені Банком, Процесинговою установою та Платіжною системою, або використовувати в якості платіжного терміналу мобільний пристрій (смартфон, планшет) із встановленим Платіжним програмним забезпеченням.

У разі, якщо Торговець, за умови попереднього погодження з Банком, приймає ПК до оплати на власному (придбаному чи орендованому) платіжному обладнанні, що відповідає технічним (функціональним) вимогам та вимогам безпеки, які встановлені Банком для такого обладнання, всі питання щодо встановлення та обслуговування такого самостійно придбаного платіжного термінала (проведення ремонтних робіт, модернізація, заміна програмного забезпечення тощо) вирішуються Торговцем без участі Банку.

7.4. ПЛАТІЖНІ ТЕРМІНАЛИ (POS-ТЕРМІНАЛИ)

7.4.1. Банк забезпечує (в тому числі за участі Сервісної організації, яка діє від імені та за дорученням Банку) встановлення в Торговій точці Торговця POS-термінала, необхідного для здійснення операцій оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) з використанням ПК, якщо інше не визначено за згодою Сторін. Встановлення Банком в Торговій точці Торговця POS-термінала не спричиняє перехід права власності на зазначене обладнання від Банку до Торговця.

7.4.2. Передача Банком (в тому числі за участі Сервісної організації, яка діє від імені та за дорученням Банку) Торговцю POS-термінала здійснюється на підставі Акту прийому-передачі, який складається за формою, розробленою Банком.

Акт прийому-передачі може надаватися Банком Торговцю у електронному вигляді засобами Системи дистанційного обслуговування. У разі, якщо Торговець протягом трьох календарних від дати відправки Банком Акту прийому-передачі не виявив незгоду, Акт прийому-передачі вважається прийнятим та узгодженим Сторонами в дату відправки Банком Акту прийому-передачі засобами Системи дистанційного обслуговування.

У будь-якому разі POS-термінал вважається переданим від Банку до Торговця, незважаючи на підписання зі сторони Торговця Акту прийому-передачі, якщо через наданий Банком POS-термінал Торговцем було проведено

хоча б одну успішну операцію з використанням ПК з метою оплати вартості товарів, робіт чи послуг, що реалізуються Торговцем.

З дати передачі Банком Торговцю POS-термінала Торговець несе відповідальність за збереження POS-термінала, його знищення, пошкодження, а також за втрату ним товарного вигляду (за винятком амортизаційного зносу).

7.4.3. У разі надання Банком (в тому числі за участі Сервісної організації, яка діє від імені та за дорученням Банку) POS-термінала, необхідного для прийому ПК, Торговець зобов'язаний надати можливість та умови для встановлення на території Торгової точки Торговця такого POS-термінала, зокрема, наявність точки комунікаційних підключень, електричної мережі, захищеного каналу мережі Інтернет, тощо, та здійснення процедури конфігурації такого POS-термінала реєстраційними даними.

7.4.4. Банк (в тому числі за участі Сервісної організації, яка діє від імені та за дорученням Банку) має право на власний розсуд проводити модернізацію наданого Торговцю POS-термінала, заміну програмного забезпечення POS-термінала, а також заміну POS-термінала. Банк завчасно (не пізніше ніж за 24 години) повідомляє Торговця в телефонному режимі про дату та точний час здійснення у Торговій точці Торговця дій, пов'язаних з ремонтом/ обслуговуванням/ заміною/ модернізацією POS-термінала. У разі здійснення таких дій із залученням Сервісної організації Банк додатково повідомляє Торговця про її залучення, а також про найменування такої Сервісної організації.

7.4.5. Всі виявлені факти механічних пошкоджень, несправності, псування POS-термінала, що були заподіяні під час його експлуатації Торговцем, та інше фіксуються в Акті первинного огляду (складається за формою, розробленою Банком), який є невід'ємною частиною Договору.

7.4.6. Торговець зобов'язується**:**

7.4.6.1. Прийняти згідно Акту приймання-передачі POS-термінал та забезпечити його використання для приймання платежів;

7.4.6.2. Дотримуватися правил експлуатації POS-термінала, правил техніки безпеки та правил пожежної безпеки в Торгових точках Торговця.

7.4.6.3. Не передавати POS-термінал третім особам, не допускати псування чи втрати POS-термінала. У разі передачі POS-термінала третім особам, його втрати або знищення, Торговець несе відповідальність, передбачену Договором.

7.4.6.4. Не проводити ніяких поліпшень POS-термінала, за винятком поліпшень, згоду на які надає Банк, а також не робити будь-яких змін у встановленому POS-терміналі.

7.4.6.5. Не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення пошкодження Платіжного термінала повідомити про це Банк.

7.4.6.6. Допускати до роботи на POS-терміналі лише працівників Торговця, які уповноважені на таку роботу відповідним документом Торговця та ознайомлені з Порядком роботи з ПК (Додаток 3 до цих Правил) та пройшли навчальний інструктаж щодо правил роботи з POS-терміналами.

7.4.6.7. Не знайомити третіх осіб з конструкцією POS-термінала, його технічними характеристиками, за виключенням випадків, коли надання такої інформації вимагається відповідно до положень чинного законодавства України або для належного виконання умов Договору.

7.4.6.8. Без погодження із Банком не переміщувати POS-термінал з адреси Торгової точки, зазначеної в Правочині про надання Банківської послуги еквайрингу (зі змінами – у разі їх внесення).

7.4.6.9. На вимогу Банку повернути POS-термінал, який є власністю Банку, та його складові частини не пізніше ніж за 3 (три) робочі дні до дати розірвання Договору, зазначеної у відповідному повідомленні Банку, або в момент заміни POS-термінала, або в день укладення Сторонами Правочину про розірвання Договору.

Процедура повернення POS-термінала від Торговця до Банку (в тому числі за участі Сервісної організації, яка діє від імені та за дорученням Банку) оформлюється Актом прийому-передачі за формою, встановленою Банком, який підписується Сторонами. В такому Акті прийому-передачі фіксуються всі виявлені факти механічних пошкоджень, несправності, псування POS-термінала та інше.

7.4.7. У разі виявлення Банком фактів навмисного невикористання Торговцем POS-термінала, наданого Банком Торговцю, а також навмисного неповідомлення Торговцем Банку про непрацездатність POS-термінала, Банк має право в односторонньому порядку відмовитись від Договору.

7.4.8. Торговцю заборонено, без попереднього погодження з Банком, самостійно втручатися у внутрішню конструкцію POS-термінала, наданого Банком, та/або в його складові частини. За самовільне втручання у внутрішню конструкцію POS-термінала, наданого Банком, та/або в його складові частини, Торговець несе відповідальність, передбачену пунктом **7.9.6.** цих Правил.

7.4.9. У разі псування, втрати POS-термінала, знищення або не повернення/ відмову повернення Торговцем POS-термінала, Торговець зобов'язаний сплатити Банку штраф згідно з пунктом **7.9.4.** цих Правил (за кожний такий випадок).

7.4.9.1. Сторони погодили, що пошкодження, несправність, втрата, псування чи знищення POS-термінала підтверджується Актом прийому-передачі або Актом первинного огляду. У випадку, якщо на підтвердження фактів пошкодження, втрати, псування чи знищення POS-термінала Торговець відмовляється від підписання Акту прийому-передачі або Акту первинного огляду, факти пошкодження, втрати, псування чи знищення POS-термінала

підтверджуються відповідними актами організації, що обрана Банком та здійснювала експертну оцінку/ ремонт POS-термінала.

7.5. МОНІТОРІНГ ОПЕРАЦІЙ ЕКВАЙРИНГУ

7.5.1. ***У разі надання Банком послуг Інтернет-еквайрингу:***

7.5.1.1. З метою виявлення операцій, що викликають підозру щодо їх правомірності та вжиття заходів щодо запобігання шахрайських операцій з використанням ПК, Банк має право здійснювати моніторинг (аналіз):

- інформації, яка надходить в системи Банку та до Процесингової установи в запитах на Авторизацію операцій, що здійснюються через вебсайт Торговця;
- переліку товарів/ послуг, що реалізуються/надаються через вебсайт Торговця, на відповідність вимогам умов Договору, видів діяльності, переліку, зазначеному в Правочині про надання Банківської послуги еквайрингу.

7.5.1.2. За результатами проведеного моніторингу Банк направляє Торговцю письмові застереження в наступних випадках, але не обмежуючись ними:

- якщо поточний обсяг операцій з ПК за тиждень/місяць, оскаржених Держателями ПК або Емітентом, перевищує 5 % (П’ять відсотків) від обороту (кількості операцій з ПК та/або загальної суми таких операцій); та/або
- якщо відбулося більше ніж дворазове збільшення обороту (обсяг/ кількість операцій з ПК), досягнутого протягом попередніх трьох місяців, або відбулося перевищення звичайного обороту (кількість операцій з ПК); та/або
- якщо протягом одного дня було відхилено більше, ніж 30% (Тридцять відсотків) запитів на Авторизацію.

7.5.1.3. Банк має право призупинити проведення Авторизації операцій, що здійснюється через вебсайт Торговця, письмово повідомивши про це Торговця не пізніше наступного робочого дня після дня призупинення Авторизації операцій, в наступних випадках, але не виключно:

- якщо операції на момент їх здійснення викликають підозру щодо їх правомірності (на підставі інформації, отриманої Банком або Процесинговою установою в результаті моніторингу операцій);
- порушення Торговцем вимог, що висуваються до продажу товарів /надання послуг через вебсайт Торговця згідно умов Договору;
- виявлення Банком на вебсайті Торговця товарів/ послуг, які не включені до переліку товарів/послуг, зазначеного в Правочині про надання Банківської послуги еквайрингу;
- отримання Банком повідомлення з Платіжної системи/ від Емітента (в тому числі в електронному вигляді) про те, що проведені на вебсайті Торговця операції є шахрайськими;
- отримання Банком повідомлення з Платіжної системи про перевищення на вебсайті Торговця допустимої (відповідно до Правил платіжною системи) кількості операцій на місяць / допустимого рівня щомісячного обороту по операціям, за якими пред’явлені претензії;
- у випадках, визначених вимогами законодавства у сфері ПВК/ФТ.

7.5.1.4. Для прийняття рішення про відновлення Авторизації операцій, що здійснюються через вебсайт Торговця, Банк проводить розгляд вищевказаних випадків і повідомляє Торговця про прийняте ним рішення. При цьому, в разі прийняття позитивного рішення Банк повідомляє Торговця в даному повідомленні про дату відновлення Авторизації операцій через вебсайт Торговця. Дата відновлення операцій не може перевищувати 180 (Ста восьмидесяти) календарних днів з моменту прийняття рішення Банку про призупинення операцій.

7.5.2. ***У випадку надання Банком послуг Торгового еквайрингу:***

7.5.2.1. З метою виявлення платіжних операцій, що викликають підозру щодо їх правомірності та вжиття заходів щодо запобігання шахрайських операцій з використанням ПК, Банк має право проводити постійний моніторинг операцій з використанням ПК в місцях реалізації товарів/послуг Торговця за параметрами, установленими Правилами Платіжних систем.

7.5.2.2. За результатами проведеного моніторингу Банк може:

7.5.2.2.1. прийняти рішення про здійснення додаткової ідентифікації Держателя ПК шляхом перевірки його документів, про що надає відповідне письмове доручення Торговцю щодо кожної перевірки окремо; та/або

7.5.2.2.2. прийняти рішення про зупинення здійснення операцій з використанням певного електронного платіжного засобу та/або його вилучення; та/або

7.5.2.2.3. прийняти рішення про припинення/ тимчасове припинення здійснення Торговцем операцій з використанням ПК, про що повідомляє Торговця письмово; та/або

7.5.2.2.4. прийняти рішення про зупинення завершення переказу суми Відшкодування на рахунок Торговця для встановлення ініціатора та правомірності переказу коштів на строк, встановлений законодавством України; та/або

7.5.2.2.5. направити Торговцю письмові застереження в наступних випадках, але не обмежуючись ними:

- якщо поточний обсяг операцій з ПК за тиждень/місяць, оскаржених Держателями ПК або Емітентом у тому ж самому місці реалізації товарів/надання послуг Торговця, перевищує 5% (П’ять відсотків) від обороту (кількості операцій з ПК та/або загальної суми таких операцій); та/або
- якщо в одному й тому ж місці реалізації товарів/надання послуг Торговця відбулося більш ніж дворазове збільшення обороту (обсяг/кількість операцій з ПК), досягнутого протягом попередніх трьох місяців, або відбулося перевищення звичайного для місця реалізації товарів/надання послуг Торговця обороту (кількість операцій з ПК); та/або

- якщо в одному й тому ж місці реалізації товарів/надання послуг Торговця протягом одного дня було відхилено більше, ніж 20% (Двадцять відсотків) запитів на Авторизацію, ініційованих за допомогою POS-термінала.

7.6. СЕРВІС PURCHASE WITH CASHBACK

7.6.1. Торговець, що виявив бажання підключитися до сервісу *Purchase with Cashback,* має право за рахунок власної готівкової виручки або готівки, отриманої з Банку, видавати готівкові кошти Держателям ПК в Торговій точці Торговця через POS-термінали. Загальна сума однієї Операції з видачі готівки у торгівельній точці Торговця через POS-термінал за сервісом *Purchase with Cashback* визначається Правилами платіжних систем.

Здійснення операції з видачі готівкових коштів Держателю ПК є неможливим, якщо Торговець використовує в якості платіжного терміналу мобільний пристрій (смартфон, планшет) із встановленим Платіжним програмним забезпеченням.

7.6.2. Банк в строк протягом 10 (Десяти) робочих для Банку днів з моменту акцепту заяви Торговця про підключення до сервісу *Purchase with Cashback* здійснює підключення Торговця до зазначеного сервісу, проводить відповідні налаштування на POS-терміналах.

7.6.3. Торговець вправі надавати Держателям ПК послуги з видачі готівки у торгівельних точках Торговця виключно у випадках, коли Держателі ПК здійснюють операції із застосуванням ПК з метою оплати вартості товарів, робіт чи послуг у Торговій точці Торговця, не залежно від суми такої операції з оплати товарів, робіт чи послуг.

7.6.4. Облік Операцій з видачі коштів у готівковій формі Держателям ПК у Торговій точці Торговця здійснюється Торговцем.

7.6.5. Технологічне та інформаційне обслуговування Торговця і проведення розрахунків з ним за Операціями з видачі коштів у готівковій формі, які здійснені між Торговцем та Держателем ПК, Авторизація таких операцій та зарахування коштів на поточний рахунок Торговця, здійснюється на умовах та у порядку, що визначені цим розділом Правил, без встановлення Банком додаткової комісійної винагороди за Операції *Purchase with Cashback.*

7.6.6. За окремою домовленістю Сторін Банк може виплачувати Торговцю винагороду за кожну успішну операцію з видачі коштів у готівковій формі Держателям ПК в Торговій точці Торговця через POS-термінали. В такому разі оплата винагороди Торговця здійснюється Банком щомісячно не пізніше 10 числа місяця, який слідує за звітним на підставі Акту наданих послуг за формою, визначеною Банком, в якому зазначається загальний обсяг Операцій *Purchase with Cashback* та загальна сума винагороди Торговця за відповідний розрахунковий період. Оплата винагороди Торговця здійснюється Банком в безготівковому порядку на поточний рахунок Торговця, вказаний в індивідуальній частині Договору. Банк не пізніше 5 (П'ятого) числа місяця, що слідує за звітним, зобов`язаний надати Торговцю підписаний зі свого боку Акт наданих послуг у 2 (Двох) примірниках. Протягом трьох робочих днів з дня отримання Акта наданих послуг, у разі відсутності заперечень відносно змісту зазначеної у ньому інформації, Торговець підписує Акт, скріплює печаткою (за наявності) та відправляє підписаний екземпляр Акту наданих послуг Банку.

7.6.7. В разі надання Торговцем послуг за сервісом *Purchase with Cashback* (оплата з отриманням готівки) Торговець зобов'язується дотримуватися вимог чинного законодавства щодо обліку та видачі готівкових коштів, зокрема, але не виключно, вимог, передбачених Законом України «Про платіжні послуги», Законом України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» та ін.

7.7. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

7.7.1. Розрахунки між Банком та Торговцем за здійснені з використанням ПК Операції здійснюються лише в національній валюті України в порядку і на умовах, визначених Договором, в тому числі цим розділом Правил, на підставі Платіжних повідомлень (якщо операція з використанням ПК здійснена через вебсайт Торговця) або на підставі Звітів (якщо операція з використанням ПК здійснена в Торговій точці Торговця за допомогою POS-термінала).

Оплата Операцій, що були здійснені з використанням ПК в Торговій точці Торговця/ через вебсайт Торговця, здійснюється Банком на поточний рахунок Торговця, вказаний у індивідуальній частині Договору.

7.7.2. ***У разі надання Банком послуг Торгового еквайрингу:*** Оплата Операцій, що були здійснені з використанням ПК в Торговій точці Торговця та були проведені з дотриманням вимог Договору (в тому числі цих Правил), Звіт по яких був направлений в Банк до 23 години 20 хвилин за київським часом звітного дня, проводиться Банком не пізніше 3 (Трьох) робочих для Банку днів з дня передачі до Банку Звіту.

Протягом перших двох календарних тижнів від дати надання першого Звіту, Банк має право виплачувати Відшкодування за операціями з використанням ПК Торговцю лише після отримання підтвердження Емітента ПК про правомочність кожної операції.

7.7.3. ***У разі надання Банком послуг Інтернет-еквайрингу:*** Оплата Операцій, що були здійсненні з використанням ПК через вебсайт Торговця до 23:59:59 за київським часом поточного календарного дня з дотриманням вимог Договору (в тому числі цих Правил), проводиться Банком не пізніше 3 (Трьох) робочих днів з дня отримання Банком від Процесингової установи Платіжних повідомлень.

7.7.4. За надання послуг еквайрингу за Договором Торговець сплачує Банку комісію в порядку визначеному цими Правилами. Комісійна винагорода Банку, належна до сплати за надання Банком послуг еквайрингу, сплачується Торговцем у наступному порядку:

7.7.4.1. Оплата комісійної винагороди Банку за виконання Операцій за розрахунками з використанням ПК, що розраховується від суми кожної Операції, здійснюється шляхом утримання Банком сум комісійної винагороди із суми Відшкодування в день перерахування Банком коштів на користь Торговця або в день зарахування суми Відшкодування (оплати операцій) на рахунок Торговця, відкритий в Банку, шляхом дебетування поточного рахунку Торговця (за його письмовою згодою, наданою Банку), відкритого в Банку (АТ «ВСТ БАНК», м. Дніпро, код ID НБУ 307123), в порядку, регламентованому підрозділом **1.8.** розділу 1 цих Правил.

7.7.4.2. Комісійна винагорода за здійснення розрахунків по операціям з використанням ПК за кожну зареєстровану одиницю POS-термінала, що не розраховується від суми кожної Операції, здійсненої з використанням ПК (далі – «фіксована комісія»), нараховується Банком щомісячно в останній календарний день місяця, в якому надавались послуги Банку, з урахуванням наступного:

- у разі, якщо POS-термінал було встановлено у Торговій точці Торговця за 3 або менше кількості календарних днів до кінця місяця, в якому POS-термінал встановлено, то за цей місяць Банк може не нараховувати та не утримувати фіксовану комісію за такий місяць;
- у разі, якщо протягом календарного місяця, в якому Сторони розірвали Договір, Торговцем не було проведено через POS-термінал жодної операції з використанням ПК з метою оплати вартості товарів, робіт чи послуг, що реалізуються Торговцем, то за цей місяць фіксована комісія не нараховується та не утримується Банком.

Банк самостійно списує таку комісію з будь-якого поточного рахунку Торговця, відкритого в Банку, шляхом дебетування поточного рахунку Торговця (за його письмовою згодою, наданою Банку) у порядку, регламентованому підрозділом **1.8.** Розділу 1 цих Правил, або утримує її із суми Відшкодування на користь Торговця за операціями з використанням ПК.

У випадку, якщо Торговець не має відкритих поточних рахунків у Банку або на поточному(их) рахунку(ах), відкритих в Банку, відсутні кошти в достатній сумі, а також неможливо утримати нараховану згідно Договору фіксовану комісію з суми Відшкодування на користь Торговця, нарахована фіксована комісія підлягає сплаті Торговцем самостійно на рахунок Банку, вказаний в Правочині про надання Банківської послуги еквайрингу, щомісячно до 25 числа місяця, що настає за розрахунковим місяцем (тобто місяцем нарахування комісії).

В разі несплати Торговцем сум нарахованих комісій до 25 числа місяця, наступного за розрахунковим місяцем (тобто місяцем нарахування комісій), сума нарахованої та несплаченої фіксованої комісії вважається простроченою заборгованістю Торговця та переноситься на рахунок прострочених комісій з наступного календарного дня. У цьому випадку сплата простроченої комісії здійснюється Торговцем на рахунок для оплати простроченої комісії, вказаний в Правочині про надання Банківської послуги еквайрингу.

7.7.5. ***Сторони досягли безумовної згоди щодо наступних умов:***

7.7.5.1. Відповідно до Правил платіжних систем та/або у зв'язку з отриманням Торговцем послуги еквайрингу за Договором, з Торговця можуть бути стягнуті кошти в сумах здійснених між Торговцем та Держателями ПК операцій з використанням ПК, в тому числі, Шахрайських операцій, Недійсних операцій та/або Кредитових операцій. Зазначені кошти списуються Платіжними системами з Банка та повинні бути відшкодовані Банку Торговцем та/або стягуються з Торговця безпосередньо Банком на користь Держателів ПК-клієнтів Банка (без участі Платіжних систем). Торговець зобов'язується сплатити/відшкодувати на користь Банку суми коштів за зазначеними операціями, а також сплатити всі витрати Банка, пов'язані зі здійсненням відповідних платежів (в тому числі, але не обмежуючись, комісії інших банків, Платіжних систем, пов'язані з переказом/поверненням таких коштів, купівлею іноземної валюти).

7.7.5.2. Укладанням Договору Торговець надає Банку безумовне право утримувати із сум поточних чи майбутніх Відшкодувань, належних до перерахування Торговцю, грошові кошти в розмірі грошових зобов'язань, що виникли (чи виникнуть у майбутньому) у Торговця у зв'язку з отриманням послуг еквайрингу за Договором, в тому числі суми Операцій, грошові кошти за якими підлягають поверненню Держателю ПК, зокрема, але не виключно:

- для оплати/відшкодування Торговцем Банку сум, передбачених п.п. **7.3.4.23.** п. **7.3.4.** цих Правил;
- суми Спірних операцій, які потребують розслідування, до з'ясування усіх обставин за такими операціями;
- тощо.

7.7.5.3. У разі відсутності/недостатності надходжень грошових коштів на користь Торговця від здійснених Операцій та/або нездійснення Банком з будь-яких інших причин утримання із суми Відшкодування суми комісійної винагороди та/або суми інших грошових зобов'язань Торговця, що виникають при отриманні послуг еквайрингу, в тому числі, з повернення коштів Держателю ПК, Торговець зобов'язаний протягом 2 (Двох) робочих днів з моменту отримання відповідної письмової вимоги Банку (за винятком випадків, коли інший строк визначений в цьому розділі Правил) сплатити Банку суми коштів, що складають заборгованість перед Банком та/або суми Операцій, грошові кошти за якими підлягають поверненню Держателю ПК, на рахунок, вказаний у такій письмовій вимозі Банку.

7.7.5.4. Торговець також надає Банку згоду на здійснення Банком платіжних операцій зі списання грошових коштів з поточних рахунків Торговця, відкритих у Банку, шляхом дебетування в розмірі, необхідному для виконання Торговцем зобов'язань, що виникають при отриманні послуг еквайрингу за Договором, в тому числі зі списання сум помилково (у тому числі повторно) зарахованих на користь Торговця платежів, а також зі списання сум по Операціях, по яких Банком одержано оскарження від Держателя ПК, Емітента або Платіжної системи. Усі платіжні операції, виконані Банком з поточних рахунків Торговця, відкритих у Банку, з метою виконання Торговцем платежів за Договором, є акцептованими Торговцем.

7.7.6. В разі оскарження Операції в Арбітражному комітеті Платіжної системи та прийняття рішення на користь Держателя ПК, на вимогу Банку Торговець відшкодовує Банку всі майнові витрати, пов'язані з Арбітражем, протягом 5 (П'яти) робочих днів з дати відправлення Банком письмової вимоги на зазначений у такій вимозі рахунок. При цьому підтвердженням участі в Арбітражному комітеті відповідної Платіжної системи є Гарантійний лист Торговця про своє бажання продовжувати процедуру оскарження в Арбітражному комітеті та відшкодування всіх витрат Банку, пов'язаних з участю в такому комітеті.

7.7.7. На суму відшкодування Торговцем на користь Банку витрат, яких Банк зазнав у зв'язку з надання Торговцю послуг еквайрингу за Договором, може бути нараховано ПДВ відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.7.8. У разі утримання Банком із суми Відшкодування на користь Торговця сум грошових зобов'язань Торговця, визначених пунктом **7.3.4.23.** цих Правил, вважається, що зобов'язання Банку з перерахування Торговцю сум Відшкодування, припиняються шляхом проведення зарахування зустрічних однорідних вимог, у передбаченому ст. 601 Цивільного кодексу України порядку, проти зобов'язань Торговця, визначених в пункті **7.3.4.23.** цих Правил, а також інших зобов'язань Торговця, визначених Договором.

7.8. БАНКІВСЬКА ТАЄМНИЦЯ ТА ІНША КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ

7.8.1. Інформація щодо Держателя ПК та здійснені ним операції, яка стала відомою Сторонам у процесі виконання Договору, становить банківську таємницю. Укладаючи Договір, Торговець приймає на себе зобов'язання дотримуватись правового режиму зберігання та нерозголошення банківської таємниці, що визначений законодавством України та Договором.

7.8.2. Відомості про номери ПК, імена та адреси Держателів ПК, дати спливу строку дії ПК, номери кліше є конфіденційними і не можуть бути скопійовані, розповсюджені, збережені на інших носіях або використані яким-небудь іншим способом, на іншому обладнані або для інших цілей, не передбачених цим розділом Правил. Порушення цього пункту Правил буде тлумачитись як протиправні дії Торговця та призведе до блокування проведення транзакцій та припинення надання Банком Торговцю послуги еквайрингу.

7.8.3. Торговець надає право (дозвіл) Банку розкривати інформацію стосовно Торговця та його операцій, що становить банківську таємницю, на письмову вимогу відповідних банків-кореспондентів (в тому числі іноземних банків-кореспондентів), якщо таке розкриття пов'язане із протидією легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

7.8.4. Торговець надає Банку право звертатися з метою отримання інформації про Торговця та його фінансовий стан до третіх осіб, без необхідності отримання додаткової письмової згоди Торговця на це. Банк зобов'язується використовувати отриману інформацію лише з метою захисту та реалізації прав Банку за Договором.

7.8.5. Торговець надає Банку право (безвідклично дозволяє) передавати інформацію/ документи Торговцю в електронному вигляді через незахищені канали зв'язку і приймає на себе всі пов'язані з цим ризики. В цьому випадку Банк не несе відповідальність за доступ третьої сторони до інформації, що містить банківську таємницю, а також за втрату та/або пошкодження інформації, що виникли у зв'язку з передачею інформації з використанням незахищених каналів зв'язку. У разі доступу третьої особи до такої інформації вважається, що Торговцем надано Банку дозвіл на розкриття інформації, яка містить банківську таємницю щодо Торговця у межах, отриманих третьою особою.

7.8.6. У разі надання послуги торгового еквайрингу з використанням Торговцем в якості платіжного терміналу мобільного пристрою із встановленим Платіжним програмним забезпеченням, укладанням Договору Торговець надає Банку дозвіл на передачу (в тому числі незахищеними каналами зв'язку, внаслідок чого може бути доступною третім особам), обробку, поширення та використання інформації про Торговця, його персональні дані (прізвище, ім'я, по батькові, РНОКПП, номер мобільного телефону, адреса електронної пошти), а також про договір еквайрингу:

- компанії-розробнику платіжного програмного забезпечення, що дозволяє Торговцю здійснювати операції з використанням ПК на платіжних пристроях; та
- постачальнику/оператору сервісу програмної реєстрації розрахункових операцій – у разі налаштування на мобільному пристрою (смартфон, планшет) Торговця із встановленим Платіжним програмним забезпеченням інтеграції з сервісом програмної реєстрації розрахункових операцій.

7.9. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРІН

7.9.1. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань, встановлених Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України, Правил Платіжних систем та Договору.

7.9.2. У випадку несвоєчасного виконання Торговцем будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором, Торговець сплачує на вимогу Банку пеню в розмірі 0,1 % від несвоєчасно сплаченої суми за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період прострочення. Розрахунок пені здійснюється, починаючи з наступного календарного дня після дати, коли відповідне грошове зобов'язання мало бути виконаним і припиняється в день повного виконання зобов'язання.

7.9.3. У випадку несвоєчасного виконання Банком будь-яких грошових зобов'язань перед Торговцем за Договором, Банк сплачує на вимогу Торговця пеню в розмірі 0,1 % від несвоєчасно сплаченої суми за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період прострочення. Розрахунок пені здійснюється, починаючи з наступного календарного дня після дати, коли відповідне грошове зобов'язання мало бути виконаним.

7.9.4. Торговець несе повну матеріальну відповідальність за POS-термінал, який був наданий йому Банком, та його складові. Торговець зобов'язаний сплатити на користь Банку штраф у розмірі:

(1) ДЛЯ POS-ТЕРМІНАЛА 1 КЛАСУ ТА 2 КЛАСУ:

- 7 000,00 гривень (Сім тисяч гривень 00 копійок) за втрату чи не повернення POS-термінала 1 класу або передачу POS-термінала 1 класу третім особам, або за заподіяння несправностей POS-терміналу 1 класу, в тому числі, але не виключно:

a) POS-термінал 1 класу розбитий та не підлягає ремонту;
b) POS-термінал 1 класу має ознаки потрапляння рідини або іншої речовини;
c) в POS-терміналі 1 класу ознаки життєдіяльності комах;
d) в POS-терміналі 1 класу критичні пошкодження, в тому числі знищення внаслідок пожежі, повенів тощо.

- 2 000,00 гривень (Дві тисячі гривень 00 копійок) за втрату чи не повернення POS-термінала 2 класу або передачу POS-термінала 2 класу третім особам, або за заподіяння несправностей POS-терміналу 2 класу, в тому числі, але не виключно:

a) POS-термінал 2 класу розбитий та не підлягає ремонту;
b) POS-термінал 2 класу має ознаки потрапляння рідини або іншої речовини;
c) в POS-терміналі 2 класу ознаки життєдіяльності комах;
d) в POS-терміналі 2 класу критичні пошкодження, в тому числі знищення внаслідок пожежі, повенів тощо.

- 1 500 гривень (Одна тисяча п'ятсот гривень 00 копійок) за втрату зарядної бази.

- 4 500 гривень (Чотири тисячі п'ятсот гривень 00 копійок) за втрату пін-пада або за заподіяння несправностей пін-паду, в тому числі, але не виключно:

a) пін-пад розбитий та не підлягає ремонту;
b) пін-пад має ознаки потрапляння рідини або іншої речовини;
c) в пін-паді ознаки життєдіяльності комах;
d) в пін-паді критичні пошкодження, в тому числі знищення внаслідок пожежі, повенів тощо.

- 500 гривень (П'ятсот гривень 00 копійок) за втрату блоку живлення або зарядного пристрою, або блоку живлення зарядної бази.

- 1 000 гривень (Одна тисяча гривень 00 копійок) за заподіяння хоча б однієї із наступних несправностей POS-терміналу 1 класу або пін-паду:

a) пошкодження корпусу або відсутність частин корпусу;
b) пошкодження гнізда для підключення зарядного пристрою або блоку живлення;
c) пошкодження роз'єму для акумуляторної батареї;
d) пошкодження / відсутність кришки принтера, валика принтера або його механізмів;
e) повідомлення на екрані: ALERT, Alert Irruption, Irruption, Unauthorized, позначки спецсимволів - :) або :(; при наявних ознаках падіння або за наявності слідів пошкодження корпусу;
f) пошкодження зчитувача чіпа / зчитувача магнітної головки;
g) пошкодження дисплея;
h) механічне пошкодження комунікаційних портів;
i) пошкодження клавіатури.

- **300 гривень (Триста гривень 00 копійок)** за:

a) забруднення, що вимагають проведення робіт з чистки POS-термінала 1 класу/ пін-пада;
b) втрата/ механічне пошкодження акумуляторної батареї;
c) втрата sim-картки.

(2) ДЛЯ POS-ТЕРМІНАЛА з сенсорною клавіатурою-екраном моделі AXIUM:

- 10 000 гривень (Десять тисяч гривень 00 копійок) за втрату чи не повернення POS-термінала або передачу POS-термінала третім особам, або за заподіяння несправностей POS-терміналу, в тому числі, але не виключно:

a) POS-термінал розбитий та не підлягає ремонту;
b) POS-термінал має ознаки потрапляння рідини або іншої речовини;
c) в POS-терміналі ознаки життєдіяльності комах;
d) в POS-терміналі критичні пошкодження, в тому числі знищення внаслідок пожежі, повенів тощо.

- 500 гривень (П'ятсот гривень 00 копійок) за псування / відсутність зарядного пристрою.

- 1 800 гривень (Одна тисяча вісімсот гривень 00 копійок) за заподіяння хоча б однієї із наступних несправностей POS-терміналу:

a) пошкодження / відсутність кришки принтера;
b) пошкодження / відсутність кришки батарейного відсіку;
c) відсутність/ механічне пошкодження батареї;
d) пошкодження гнізда блоку живлення;
e) пошкодження магнітної головки рідера смуги;
f) пошкодження зчитувача чіпа;
g) механічне пошкодження головки термопринтера;
h) загублений або пошкоджений валик принтера;
i) пошкодження дисплея (але термінал продовжує працювати);

j) пошкодження корпусу (але POS-термінал продовжує працювати).

- 300 гривень (Триста гривень 00 копійок) за:

a) забруднення, що вимагають проведення робіт з чистки POS-термінала;

b) втрата sim-картки.

Примітка: Для цілей цього пункту Правил під ***Втратою POS-термінала*** Сторони вважають, в тому числі, пошкодження чи приведення Платіжного термінала у стан, який унеможливлює його ремонт та/або приведення в робочий стан.

Штраф підлягає сплаті Торговцем у наступні строки:

- протягом 5 (П'яти) робочих днів з дати підписання Сторонами Акту прийому-передачі/Акту первинного огляду, який підтверджує факти пошкодження, втрати, псування чи знищення POS-термінала; або

- протягом 5 (П'яти) робочих днів з дати відправлення Банком Торговцю письмової вимоги про сплату штрафу – якщо Торговець відмовився від підписання Акту прийому-передачі або Акту первинного огляду; або

- у разі неповернення Торговцем POS-термінала на вимогу Банку у строк, встановлений пунктом **7.4.6.9** Правил, – протягом 2 (двох) робочих днів з дня, наступного за останнім днем встановленого строку повернення, без необхідності направлення Банком окремої письмової вимоги про сплату штрафу.

Торговець сплачує штраф на користь Банку на рахунок, вказаний в Правочині про надання Банківської послуги еквайрингу або в письмовій вимозі Банку.

При цьому, датою відправлення Банком письмової вимоги про сплату штрафу вважається одна з наступних дат:

- дата подання оператору зв'язку відповідного поштового відправлення; або

- дата передачі листа кур'єрській службі; або

- дата отримання зазначеної письмової вимоги Банку особисто Торговцем/Уповноваженою особою Торговця під розписку; або

- дата надіслання Банком електронного повідомлення за допомогою Системи дистанційного обслуговування (за її наявності); або

- дата направлення Банком електронного повідомлення на адресу електронної пошти Торговця.

Перебіг строків, зазначених в цьому пункті Правил, починається з дня, наступного за днем підписання Сторонами Акту прийому-передачі або Акту первинного огляду/ направлення Банком письмової вимоги про сплату штрафу, а у випадку неповернення Торговцем POS-термінала на вимогу Банку – з дня, наступного за останнім днем строку повернення, встановленого пунктом **7.4.6.9.** Правил.

У разі сплати Торговцем штрафу за псування або втрату POS-термінала згідно цього пункту Правил (за кожний такий випадок), Банком додатково не стягуються з Торговця збитки, завдані Банку внаслідок псування/ втрати/ знищення POS-термінала.

У разі втрати Торговцем POS-терміналу та/або його пошкодження у період дії воєнного стану внаслідок воєнних дій, бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією проти України або через окупацію території України, Банк має право не стягувати з Торговця штраф, передбачений цим пунктом Правил.

7.9.5. Торговець несе відповідальність за достовірність наданої Банку інформації про види своєї діяльності. У разі надання Торговцем Банку недостовірної інформації про види своєї діяльності або ненадання інформації про зміну видів діяльності Торговець зобов'язаний сплатити на користь Банку штраф у розмірі 100 % від суми платіжних операцій, проведених в Торговій точці Торговця/ через вебсайт Торговця з оплати товарів/робіт/послуг Торговця, реалізація яких не відповідає виду діяльності, що повідомлений Торговцем Банку у порядку, передбаченому цими Правилами.

Штраф, нарахований Банком згідно цього пункту Правил, має бути сплачений Торговцем протягом 5 (П'яти) робочих днів з дати відправлення Банком Торговцю письмової вимоги про сплату штрафу. Датою відправлення вважається одна із дат, що зазначена у пункті **7.9.4.** Правил. Сплата штрафу здійснюється на рахунок Банку, вказаний в Правочині про надання Банківської послуги еквайрингу або в письмовій вимозі Банку.

7.9.6. У разі виявлення Банком факту самовільного втручання Торговцем у внутрішню конструкцію POS-термінала, наданого Банком, та/або в його складові частини, що підтверджується актом організації, що проводила експертну оцінку POS-термінала та/або його складових частин, Торговець сплачує на користь Банку штраф у розмірі **1 000 (Одна тисяча) гривень**. Обов'язок Торговця сплатити на користь Банку штраф, передбачений цим пунктом Правил, виникає на підставі письмової вимоги Банку. Штраф підлягає сплаті Торговцем протягом 5 (П'яти) робочих днів з дати відправлення Банком Торговцю письмової вимоги про сплату штрафу (разом із копією висновку організації, що проводила експертну оцінку POS-термінала та/або його складових частин). Датою відправлення вважається одна із дат, що зазначена у пункті **7.9.4.** Правил. Сплата штрафу здійснюється на рахунок Банку, вказаний в Правочині про надання Банківської послуги еквайрингу або в письмовій вимозі Банку.

7.9.7. Банк не несе відповідальності:

7.9.7.1. за несвоєчасну оплату проведених Операцій, якщо затримка платежу була викликана несвоєчасним та/або неналежним повідомленням Торговцем Банку про зміну платіжних реквізитів Торговця, а також у випадках затримки суми платежу та/або нездійснення платежу у випадках, коли Банк, відповідно до положень цих Правил, має право призупинити перерахування Торговцю Відшкодування за проведеними Операціями або не здійснювати оплату Операцій Торговцю;

7.9.7.2. по суперечках та претензіях, які виникають між Торговцем та Держателями ПК у всіх випадках, коли такі суперечки та претензії не відносяться до предмету, що регулюється Договором;

7.9.7.3. за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або неотриманих доходів, що можуть виникнути внаслідок розкриття Банком інформації за Договором, у тому числі банківської таємниці та персональних даних, якщо розкриття Банком інформації було вчинено відповідно до вимог законодавства України та/або положень цих Правил;

7.9.7.4. за можливі збитки Торговця, пов'язані з призупиненням/припиненням проведення Операцій на підставах, передбачених цим розділом цих Правил;

7.9.7.5. за неможливість надання Торговцю послуг еквайрингу через несправність встановлених у Торговця POS-терміналів;

7.9.7.6. за неможливість проведення Авторизації операцій, за спотворення інформації при проведенні Авторизації операцій в ситуаціях, пов'язаних зі збоями в роботі програмного забезпечення Торговця і каналів електронного зв'язку, що знаходяться поза сферою контролю Банку;

7.9.7.7. за часткове чи повне невиконання зобов`язань за Договором, якщо це невиконання є наслідком збоїв в системах телекомунікацій Платіжних систем, Процесингової установи та систем зв'язку, робота яких знаходиться поза сферою контролю Банку;

7.9.7.8. за зобов'язаннями Торговця, у т.ч. перед його кредиторами, контрагентами, працівниками, державою тощо, зокрема, Банк не несе відповідальності за податковими зобов'язаннями Торговця;

7.9.7.9. за дотримання Торговцем вимог Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг». Торговець самостійно вирішує питання застосування ним реєстратору розрахункових операцій або програмного реєстратору розрахункових операцій для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (наданні послуг).

7.9.8. Торговець несе в повному розмірі відповідальність за дії своїх працівників, що пов'язані з порушенням положень Договору, які призвели до завдання збитків Банку або завдали шкоди репутації Банку.

7.9.9. Торговець несе повну фінансову відповідальність та відшкодовує Банку всі збитки, які виникли внаслідок застосування штрафних санкцій Платіжними системами або Емітентами до Банку, у разі, якщо ці санкції стали наслідком порушення Торговцем Договору та/або Правил Платіжних систем.

7.9.10. Торговець несе повну фінансову відповідальність за Операції оплати товарів/послуг, здійснені з використанням ПК на вебсайті Торговця, за якими не використовувалась технологія «3-D Secure».

7.9.11. За порушення/недотримання Сторонами умов цього розділу Правил Сторони також несуть відповідальність, передбачену розділом 1 «Загальні положення» цих Правил, або ж звільняються від відповідальності з підстав, визначених в розділі 1 цих Правил.

7.10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

7.10.1. Договір вважається укладеним та набуває чинності з дати укладання між Банком і Торговцем Правочину про надання Банківської послуги еквайрингу та діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за ним.

7.10.2. Внесення змін та доповнень до Договору відбувається в порядку, визначеному у підрозділі **1.9.** розділу 1 цих Правил, з урахуванням особливостей, передбачених цим розділом Правил.

Якщо Торговець не погоджується зі зміненими Правилами та/або Тарифами, він має право (за умови відсутності у нього невиконаних зобов'язань за Договором) відмовитися від отримання послуги еквайрингу шляхом подання до Банку Правочину про розірвання Договору до дати, з якої набувають чинності зміни. Неотримання Банком від Торговця Правочину про розірвання Договору до дати вступу змін у дію є свідоцтвом мовчазної згоди Торговця зі зміненими умовами Договору.

7.10.3. У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Інтерчейнджу Банк має право здійснити відповідне коригування плати за еквайринг. У такому разі зміна розміру плати за еквайринг здійснюється Банком у порядку, визначеному підрозділом **1.9.** розділу 1 цих Правил.

7.10.4. Банк має право у випадках, передбачених ст. 15 Закону про ПВК/ФТ, та/або у разі наявності з боку Торговця істотних порушень Договору, чинного законодавства України, Правил Платіжних систем чи наявності підстав підозрювати такі порушення, а також в інших випадках, передбачених цими Правилами, припинити надання Торговцю послуг еквайрингу та в односторонньому порядку розірвати Договір, надіславши Торговцю відповідне письмове повідомлення, без необхідності підписання з Торговцем будь-яких угод про розірвання. У цьому випадку Договір вважається розірваним з дати, вказаної Банком у повідомлені. Не пізніше наступного робочого дня з дати отримання від Банку повідомлення про припинення надання Торговцю послуг еквайрингу, Торговець зобов'язаний припинити проведення операцій з використанням ПК для оплати Держателями ПК товарів/послуг, що реалізуються Торговцем. У строк протягом 180 (Сто вісімдесят) календарних днів з дати отримання Торговцем зазначеного повідомлення Банку Сторони повинні провести всі взаєморозрахунки і платежі.

7.10.5. Торговець має право ініціювати розірвання Договору за умови відсутності невиконаних грошових зобов'язань перед Банком за результатами користування відповідною банківською послугою, подавши до Банку Правочин про розірвання Договору не пізніше ніж за 10 (Десять) календарних днів до дати такого розірвання. У такому разі Договір вважається розірваним з моменту акцепту Банком поданого Торговцем Правочину про розірвання Договору.

Не пізніше дати укладення Сторонами Правочину про розірвання Договору Торговець повертає надані йому Банком POS-термінали.

Сторони повинні провести всі взаєморозрахунки і платежі у строк, зазначений в Правочині про розірвання Договору.

7.10.6. В будь-якому випадку, припинення дії Договору не звільняє Сторони від виконання зобов'язань, що виникли в період його дії.

Після припинення дії Договору Сторони зобов'язані повністю завершити розрахунки за Договором.

7.10.7. Протягом 365 календарних днів від дати розірвання Договору, Торговець зобов'язується не пізніше 5 (П'яти) календарних днів з дати направлення Банком письмової вимоги надавати Банку на його вимогу копії документів за Операціями, що пройшли в Торговій точці Торговця/ через вебсайт Торговця, а також в безумовному порядку протягом 10 (Десяти) календарних днів з дати направлення Банком письмової вимоги, відшкодувати Банку всі суми, що будуть списані з Банку (сплачені Банком) за опротестуваннями Платіжних систем (МПС/НПС), Емітентів, Держателів ПК по Операціям, здійсненим в Торговій точці Торговця/ через вебсайт Торговця.

Датою направлення Банком письмової вимоги, зазначеної у цьому пункті Правил, вважається одна з наступних дат:

- дата подання оператору зв'язку відповідного поштового відправлення; або
- дата передачі листа кур'єрській службі; або
- дата отримання зазначеної письмової вимоги Банку особисто Торговцем/Уповноваженою особою Торговця під розписку; або
- дата надіслання Банком електронного повідомлення за допомогою Системи дистанційного обслуговування (за її наявності).

Перебіг строків, зазначених в цьому пункті Правил, починається з дня, наступного за днем направлення Банком відповідної письмової вимоги.

7.10.8. В будь-якому випадку, протягом 365 календарних днів з дати розірвання Договору, в разі опротестування платіжних операцій Держателями, Банками-емітентами або Платіжними системами (МПС/НПС) після розірвання Договору, зобов'язання сторін, пов'язані з такими опротестуваннями, залишаються чинними до моменту їх виконання, а Договір вважається таким що діє у відповідній частині.

7.10.9. У разі припинення надання Банком Торговцю послуг еквайрингу Торговець зобов'язується зняти з усіх сторінок свого Інтернет-ресурсу/в місцях торгівлі логотипи/інформаційні наклейки з логотипами Платіжних систем, Банку, посилання на Вебсайт Банку та іншу інформацію про співпрацю з Банком.

РОЗДІЛ 8. ВІДКРИТТЯ І ОБСЛУГОВУВАННЯ РОЗРАХУНКОВИХ РАХУНКІВ (ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ)

Для цілей цього розділу Правил Клієнтом є небанківський надавач платіжних послуг, фінансова установа, що має право на надання платіжних послуг (у значенні, наведеному відповідно у Законі України «Про платіжні послуги» та Законі України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

8.1. ПРЕДМЕТ І ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ

8.1.1. На підставі ст. 634 Цивільного кодексу України підписанням Правочину про надання Банківської послуги (який є індивідуальною частиною Договору про надання платіжних послуг) Клієнт, який є небанківським надавачем платіжних послуг/ фінансовою установою, що має право на надання платіжних послуг, приєднується до цих Правил (в частині умов, що регулюють порядок надання Клієнту Банківської послуги з відкриття та обслуговування розрахункового рахунку, в т.ч. до розділу 1 «Загальні положення») та Тарифів.

Правочин про надання Банківської послуги з відкриття та обслуговування розрахункового рахунку, ці Правила та Тарифи разом складають Договір про надання платіжних послуг (надалі за текстом цього розділу Правил Договір про надання платіжних послуг іменується Договором).

8.1.2. На підставі Правочину про надання Банківської послуги, що містить всі необхідні реквізити заяви на відкриття розрахункового рахунку, Банк відкриває Клієнту, який є небанківським надавачем платіжних послуг/ фінансовою установою, що має право на надання платіжних послуг, розрахунковий рахунок для цілей забезпечення виконання платіжних операцій користувачів Клієнта, і здійснює розрахунково-касове обслуговування такого рахунку Клієнта на умовах передбачених чинним законодавством України та Договором, а Клієнт зобов'язується сплачувати Банку винагороду за послуги, що надаються згідно з умовами Договору, та виконувати умови Договору.

8.1.3. Відкриття розрахункового рахунку (в тому числі наступного розрахункового рахунку) здійснюється на підставі окремого Правочину про надання Банківської послуги.

8.1.4. Відкриття, обслуговування та закриття розрахункового рахунку Клієнта здійснюється відповідно до положень законодавства України з урахуванням особливостей його функціонування.

Банк відкриває Клієнту розрахунковий рахунок лише після надання останнім повного переліку документів, передбаченого нормативно-правовими актами Національного банку України для відкриття рахунку, та здійснення належної перевірки цього Клієнта. Усі подані Клієнтом документи повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства України, внутрішньобанківських документів та цих Правил. Банк має право відмовити у відкритті розрахункового рахунку Клієнту у разі відсутності відкритого поточного рахунку Клієнта в Банку.

Днем відкриття розрахункового рахунку є день підписання Банком Правочину про надання Банківської послуги з відкриття і обслуговування розрахункового рахунку.

8.1.5. Під час відкриття розрахункового рахунку Клієнту Банк перевіряє наявність цього Клієнта у Реєстрі платіжної інфраструктури.

8.1.6. Після відкриття розрахункового рахунку Банк видає Клієнту довідку про відкриття рахунку з обов'язковим зазначенням дати відкриття, номеру та валюти рахунку. У разі укладення Правочину про надання Банківської послуги з відкриття і обслуговування розрахункового рахунку в електронному вигляді зазначена довідка направляється Банком засобами Системи (у разі її наявності) або на адресу електронної пошти Клієнта, яку останній повідомив Банку.

8.1.7. Розмір плати за надання послуг з відкриття та обслуговування розрахункового рахунку визначається згідно з Тарифами, розміщеними на Вебсайті Банку мережі Інтернет за посиланням vstbank.ua. Протягом строку дії Договору Тарифи за Договором можуть бути змінені в порядку, визначеному цими Правилами.

8.2. ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ЗА РОЗРАХУНКОВИМ РАХУНКОМ

8.2.1. При здійсненні операцій за розрахунковим рахунком Сторони керуються чинним законодавством України, нормативними актами Національного банку України та Договором.

8.2.2. Банк повідомляє контролюючий орган, в якому обліковується Клієнт як платник податків, про відкриття/закриття розрахункового рахунку у порядку та в строки, передбачені чинним законодавством України. До отримання повідомлення про взяття розрахункового рахунку на облік контролюючим органом, в якому обліковуються платники податків, видаткові операції за таким рахунком Банком не здійснюються.

8.2.3. Розрахунковий рахунок відкривається Банком Клієнту виключно для обліку коштів користувачів Клієнта та використовується для виконання платіжних операцій користувачів Клієнта.

8.2.4. За розрахунковим рахунком Клієнта можуть здійснюватися наступні платіжні операції в іноземній/національній валюті, виконання яких вимагається у зв'язку з необхідністю здійснення Клієнтом обслуговування його користувачів, а саме:

- зарахування готівки;
- зарахування коштів, які надходять для виконання платіжних операцій користувачів Клієнта/ переказ коштів за платіжними операціями користувачів Клієнта;
- зарахування коштів, перерахованих з іншого власного розрахункового рахунку Клієнта/ переказ коштів на інший власний розрахунковий рахунок Клієнта;

- зарахування коштів, перерахованих з власного поточного рахунку Клієнта / перерахування на власний поточний рахунок Клієнта (зокрема, перерахування коштів комісійної винагороди; сплачених процентів, пені, штрафів за користування коштами кредиту, наданого Клієнтом користувачу);

- примусове списання грошових коштів з розрахункового рахунку за зобов'язаннями Клієнта перед користувачами, за умови, що таке пов'язано з наданням Клієнтом платіжних послуг такому користувачу;

- повернення помилково зарахованих коштів на розрахунковий рахунок;

- виконання розрахунків за платіжними операціями в платіжних системах;

- зарахування коштів авансування (поповнення) розрахункового рахунку з власного поточного рахунку Клієнта для забезпечення виконання платіжних операцій користувачів та дотримання нормативів ліквідності тощо.

8.2.5. Здавання Клієнтом готівки, прийнятої для подальшого її переказу, здійснюється відповідно до нормативно-правового акта Національного банку України про порядок організації касової роботи банками.

8.2.6. Списання грошових коштів з розрахункового рахунку здійснюється при наявності грошових коштів, достатніх для виконання платежу, на підставі платіжних інструкцій Клієнта, поданих Клієнтом до Банку в паперовому або електронному вигляді. Списання грошових коштів з розрахункового рахунку без платіжних інструкцій Клієнта можливо тільки у випадках, передбачених законодавством України та цим Договором.

8.2.7. Платіжні інструкції Клієнта повинні містити всі реквізити, необхідні для здійснення платежу, зокрема, повинне бути вказане призначення платежу, яке чітко визначає суть операції, а також, у разі необхідності, вказані відомості про фактичного платника (найменування/ прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) користувача Клієнта).

Клієнт може надати до Банку платіжну інструкцію в паперовому вигляді або в електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування). Платіжна інструкція в електронній формі підписується Клієнтом шляхом накладання Удосконаленого ЕП Клієнта/Уповноваженої(их) особи(іб) Клієнта. Банк не приймає до виконання платіжні інструкції в електронній формі з негативним результатом перевірки Удосконаленого ЕП.

Власноручний підпис Клієнта/ Уповноваженої(их) особи(іб) Клієнта на платіжній інструкції, наданій в Банк в паперовій формі, та електронний підпис Клієнта/ Уповноваженої(их) особи(іб) Клієнта на платіжній інструкції, наданій в Банк в електронній формі, вважається згодою Клієнта на виконання Банком такої платіжної операції.

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

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

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

- якщо на розрахунковому рахунку наявні кошти у сумах, достатніх для виконання у повному обсязі платіжної інструкції, а на відповідному поточному рахунку Клієнта в Банку наявні кошти у сумі, достатній для оплати Банку комісійної винагороди за надання відповідної банківської послуги. Умова щодо достатності коштів на поточному рахунку Клієнта в Банку для оплати Банку комісійної винагороди підлягає застосуванню у разі, якщо оплата такої послуги здійснюється шляхом дебетування Банком поточного рахунку Клієнта у порядку, передбаченому підрозділом **1.8.** розділу 1 цих Правил.

8.2.9. У разі неможливості виконання платіжної інструкції Клієнта, Банк повідомляє його про це не пізніше наступного за надходженням платіжної інструкції робочого для Банку дня із зазначенням причин невиконання платіжної операції.

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

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

Банк звіряє підписи на паперових документах шляхом візуального співставлення їх із зразками, що містяться у Картці зразків підписів з переліком розпорядників рахунком. Після підтвердження підпису від Банку не вимагається проведення додаткових дій щодо встановлення його дійсності.

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

Під час підписування Клієнтом платіжної інструкції не дозволяється використання факсиміле, а також виправлення та заповнення платіжної інструкції в кілька прийомів. Банк не несе відповідальності за достовірність

змісту платіжної інструкції Клієнта, а всі суперечки**,** які можуть виникнути з цих питань між Клієнтом та отримувачем, мають вирішуватися між ними.

8.2.12. Банк має право у випадках, передбачених чинним законодавством України, призупинити проведення фінансових операцій, які містять ознаки, передбачені ст. 15 Закону про ПВК/ФТ, і / або мають ознаки дій вчинення злочину, визначеного Кримінальним кодексом України. Банк має право зупинити здійснення платіжних операцій, якщо їх учасником або вигодонабувачем є особа, яку включено до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або до яких застосовано міжнародні санкції (якщо види і умови застосування санкцій передбачають призупинення або заборону фінансових операцій або щодо яких застосовано санкції згідно Закону України «Про санкції» (якщо види і умови санкцій передбачають призупинення або заборону фінансових операцій або блокування активів).

8.2.13. На кошти користувачів, що отримуються (утримуються) Клієнтом для виконання платіжних операцій на розрахунковому рахунку, не може бути накладено арешт та/або звернено стягнення за зобов'язаннями Клієнта перед будь-яким кредитором, крім звернення стягнення за зобов'язаннями Клієнта перед користувачем, за умови що таке зобов'язання пов'язано з наданням ним платіжних послуг такому користувачу. Відповідальність за правомірність примусового стягнення коштів з розрахункового рахунку Клієнта несе Стягувач.

8.2.14. На кошти, що обліковуються на розрахунковому рахунку Клієнта, проценти не нараховуються та не сплачуються, якщо інше не буде встановлено за письмовою угодою Сторін або Тарифами.

8.3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

8.3.1. Банк зобов'язується:

8.3.1.1. Відкрити розрахунковий рахунок на ім'я Клієнта на підставі заяви та за умови одержання належним чином оформлених документів, зазначених у п. **8.1.4.** цих Правил;

8.3.1.2. Здійснювати операції за розрахунковим рахунком відповідно до чинного законодавства України, нормативних актів Національного банку України та Договору.

Банк виконує платіжні інструкції відповідно до черговості їх надходження (крім випадків, установлених законодавством України) в межах залишку коштів на розрахунковому рахунку Клієнта на момент надходження платіжної інструкції, за умови, що кожна платіжна інструкція оформлена належним чином та відсутні законні підстави для відмови в її прийнятті, а також відсутні обмеження щодо використання Клієнтом грошових коштів на розрахунковому рахунку, що встановлені чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України.

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

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

8.3.1.3. Забезпечувати своєчасне зарахування коштів на рахунок Клієнта, а також доступність для Клієнта коштів за платіжною операцією негайно після їх зарахування на рахунок Клієнта.

8.3.1.4. Здійснювати розшук перерахованих, але не отриманих платежів Клієнта, відповідно до його запиту.

8.3.1.5. При обслуговуванні розрахункового рахунку видавати Клієнту/ Уповноваженій особі Клієнта на його вимогу Виписки з розрахункового рахунку, які відображають рух коштів на розрахунковому рахунку. Виписки по розрахунковому рахунку Клієнта, надаються Банком шляхом направлення на відповідну електронну адресу Клієнта, засобами Системи дистанційного обслуговування або у відділенні Банку (за вибором Клієнта).

8.3.1.6. Щороку надавати Клієнту Виписку за його розрахунковим рахунком станом на 01 січня кожного року у період складання Банком річної фінансової звітності. При неотриманні підтверджень протягом календарного місяця залишок коштів на розрахунковому рахунку вважається підтвердженим.

8.3.2. Клієнт зобов'язується:

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

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

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

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

8.3.2.4. Надавати за запитом Банку протягом терміну, вказаного у запиті, документи та відомості, які необхідні відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів НБУ для проведення Клієнтом відповідних операцій за розрахунковим рахунком.

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

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

8.3.2.7. Своєчасно здійснювати оплату за надання послуг з відкриття та розрахунково-касове обслуговування розрахункового рахунку у відповідності з чинними на момент надання послуг/ здійснення платіжних операцій Тарифами. Для оплати послуг Банку Клієнт зобов'язується в день оплати забезпечувати на поточному рахунку Клієнта в Банку наявність грошових коштів в необхідному розміру.

8.3.2.8. Не пізніше наступного робочого дня, після отримання Виписки за розрахунковим рахунком, повідомляти Банк про всі помічені неточності та/або помилки у Випсках з рахунку або про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо за розрахунковим рахунком. Виписки з розрахункового рахунку вважаються підтвердженими, якщо Клієнт не заявить свої заперечення (в письмовій формі) в зазначений у цьому підпункті Правил строк.

8.3.2.9. В письмовій формі підтверджувати залишки на розрахунковому рахунку станом на 01 січня кожного року у період складання Банком річної фінансової звітності.

8.3.2.10. Надавати на запит Банку інформацію щодо фінансових операцій користувачів Клієнта, які здійснюються за допомогою розрахункового рахунку, та про результати здійснення належної перевірки відповідних користувачів.

8.3.2.11. Здійснювати заходи із належної перевірки своїх користувачів.

8.3.3. Банк має право:

8.3.3.1. Відмовляти Клієнту у здійсненні платіжних операцій у наступних випадках:

- якщо Клієнт подасть до Банку платіжну інструкцію, якою ініціюється переказ коштів з розрахункового рахунку, що суперечить режиму функціонування такого рахунку; або
- у разі надання Клієнтом до Банку платіжних інструкцій, які суперечать чинному законодавству України, або у разі оформлення Клієнтом платіжних інструкцій з порушенням вимог чинного законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів НБУ, а також у разі неподання документів, які мають бути надані Банку разом з платіжною інструкцією відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів НБУ; або
- у разі зазначення невірних реквізитів або відсутності необхідних реквізитів у платіжній інструкції; або
- у випадку явної підробленості платіжний інструкцій; або
- у випадку недостатності коштів на розрахунковому рахунку Клієнта для здійснення ініційованої Клієнтом платіжної операції; або
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та/або Договором.

8.3.3.1. Відмовитися від підтримання ділових відносин (у тому числі шляхом закриття розрахункового рахунку) з Клієнтом, відмовитися від проведення підозрілої фінансової операції Клієнта, заморозити активи, пов'язані з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням, зупинити фінансові операції, у випадках та порядку, передбаченому Законом про ПВК/ФТ.

8.3.3.2. При відсутності на поточному рахунку Клієнта грошових коштів у сумі, достатній для сплати послуг за розрахунково-касове обслуговування розрахункового рахунку у відповідності з Тарифами, не проводити видаткові

операції по розрахунковому рахунку Клієнта та припинити надавати послуги в будь-який момент з дати виникнення заборгованості, до моменту її оплати Клієнтом.

8.3.3.3. Отримувати від Клієнта плату за надані послуги згідно Тарифів та умов Договору.

8.3.3.4. Виконувати дебетові перекази з будь-якого поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку (АТ «ВСТ БАНК», м. Дніпро, код ID НБУ 307123), на користь Банку (отримувача) з метою виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань перед Банком за Договором, оскільки Клієнт укладенням Договору надав згоду Банку на виконання платіжних операцій з будь-яких поточних рахунків Клієнта в Банку, що пов'язані з виконанням Клієнтом будь-яких грошових зобов'язань (строк/термін виконання яких настав або виконання яких прострочено) перед Банком за Договором.

8.3.3.5. Доповнювати та змінювати в односторонньому порядку ці Правила (в частині умов, що регулюються порядок надання Клієнту Банківської послуги з відкриття та обслуговування розрахункових рахунків, здійснення Банком розрахункового-касового обслуговування Клієнта) та Тарифи в порядку, визначеному підрозділом **1.9.** розділу 1 цих Правил.

8.3.4. Клієнт має право:

8.3.4.1. Розпоряджатися коштами, що знаходяться на його розрахунковому рахунку, на правах та в межах, встановлених чинним законодавством України, із врахуванням умов Договору.

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

8.3.4.3. Відкликати платіжну інструкцію в повній сумі до настання моменту безвідкличності платіжної інструкції шляхом подання до Банку розпорядження про відкликання платіжної інструкції у паперовому або електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування) за формою, зазначеною у Додатку 7 до цих Правил.

8.3.4.4. Відкликати згоду на виконання платіжної операції до настання моменту безвідкличності платіжної інструкції шляхом подання до Банку розпорядження про відкликання згоди на виконання платіжної інструкції у паперовому або електронному вигляді (засобами Системи дистанційного обслуговування) за формою, зазначеною у Додатку 8 до цих Правил.

8.3.4.5. Закрити свій розрахунковий рахунок в Банку у будь-який час (за винятком випадків, коли закриття розрахункового рахунку за ініціативою Клієнта неможливо згідно вимог чинного законодавства України) у порядку, визначеному Договором та нормативно-правовими актами НБУ, з оплатою комісії за закриття рахунку згідно діючих Тарифів.

8.4. ОСОБЛИВОСТІ ВІДПОВІДАЛЬНІСТІ СТОРІН

8.4.1. За невиконання (неналежне виконання) зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

8.4.2. Банк не несе відповідальності:

- за невиконання платіжних інструкцій, які оформлені з порушенням вимог чинного законодавства України;
- за невиконання платіжної інструкції через нестачу коштів на розрахунковому рахунку Клієнта;
- за затримку проведення платежів у разі невиконання Клієнтом обов'язку щодо надання Банку всіх необхідних на думку Банку документів та/або відомостей, що підтверджують платіжну операцію та пояснюють суть операції, у строк не пізніше 3 (трьох) робочих днів до дати проведення Банком відповідної операції Клієнта/надання Клієнту відповідної послуги або в інших строк встановлений Банком;
- за затримку виконання платіжної операції або несвоєчасне зарахування коштів на рахунок Клієнта, якщо це було викликано збоями в роботі СЕП НБУ або з інших причин, які не залежать від Банку;
- за неможливість здійснення платіжної операції, ініційованої Клієнтом, внаслідок невірного зазначення Клієнтом реквізитів отримувача;
- за невиконання платіжних інструкцій, якими ініціюється переказ коштів з розрахункового рахунку, що суперечить режиму функціонування такого рахунку;
- за відмову у зарахуванні грошових коштів на розрахунковий рахунок Клієнта у разі, якщо зарахування неможливо за законодавством України, в т.ч. відповідно до нормативних актів Національного банку України.
- за порушення надавачем платіжних послуг отримувача строків зарахування грошових коштів на рахунок отримувача тощо.
- виникнення конфліктних ситуацій поза сферою контролю Банку.

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

8.4.4. Клієнт підтверджує, що він розуміє та приймає за свій власний рахунок ризики, відповідальність та фінансові збитки і втрати, претензії, що можуть виникнути у зв'язку з неотриманням Клієнтом Виписки/документів, що підтверджують рух коштів на розрахунковому рахунку Клієнта, та неознайомлення через це Клієнта зі станом розрахункового рахунку Клієнта. Клієнт погоджується та підтверджує, що Банк не несе відповідальності за претензії

третіх осіб, що стосуються відшкодування збитків, втрат, тощо у зв'язку з несвоєчасним отриманням Виписки/документів, що підтверджують рух коштів на розрахунковому рахунку Клієнта.

8.4.5. Клієнт несе відповідальність:

- у випадку помилкового одночасного формування та подання до Банку платіжних інструкцій на паперовому носії та засобами дистанційного зв'язку, що спричинило подвійне списання коштів з розрахункового рахунку Клієнта;
- за достовірність та чинність переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції, наданого до Банку, та документів, що підтверджують повноваження розпорядників розрахунковим рахунком протягом усього строку дії Договору. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за можливі збитки Клієнта, що виникли внаслідок вчинення операцій за розрахунковим рахунком розпорядниками, включеними Клієнтом до переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції;
- за цільове використання коштів, зарахованих на розрахунковий рахунок Клієнта.

8.5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ. ЗАКРИТТЯ РОЗРАХУНКОВОГО РАХУНКУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

8.5.1. Договір вважається укладеним та набуває чинності з дати укладання між Банком і КлієнтомПравочину про надання Банківської послуги та діє протягом невизначеного строку. Дія Договору припиняється за згодою Сторін, у випадку розірвання Договору за ініціативою однієї з Сторін, у випадку закриття розрахункового рахунку, або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.5.2. Внесення змін та доповнень до Договору відбувається в порядку, визначеному у підрозділі **1.9.** розділу 1 цих Правил.

8.5.3. У разі відсутності заборгованості перед Банком за Договором Клієнт має право розірвати Договір, закривши розрахунковий рахунок в Банку. Для закриття розрахункового рахунку Клієнт подає до Банку заяву про закриття розрахункового рахунку, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства України.

Заява про закриття розрахункового рахунку також може подаватися Клієнтом до Банку в електронній формі засобами системи дистанційного обслуговування за допомогою програмно-технічного комплексу Банку.

Банк за наявності коштів на розрахунковому рахунку, який закривається на підставі заяви Клієнта, здійснює перерахування коштів на інший розрахунковий рахунок Клієнта згідно з наданими реквізитами.

8.5.4. Розрахунковий рахунок Клієнта закривається Банком у наступних випадках:

- у разі відкликання (зупинення) Національним банком України у Клієнта ліцензії на надання фінансових платіжних послуг або припинення надання окремого виду (видів) фінансової платіжної послуги, зазначеного (зазначених) у ліцензії Клієнта, який є небанківським надавачем платіжних послуг, фінансовою установою, що має право на надання платіжних послуг;
- за наявності підстав, передбачених статтею 15 Закону про ПВК/ФТ;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

8.5.4.1. У разі прийняття Банком як суб'єктом первинного фінансового моніторингу рішення про відмову від подальшого підтримання ділових відносин з Клієнтом, у тому числі шляхом розірвання з ним ділових відносин, згідно законодавства у сфері ПВК/ФТ, розірвання Договору за ініціативою Банку та закриття рахунку(-ів) здійснюється без попереднього повідомлення Клієнта та без отримання від нього згоди. Про розірвання Договору Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення повідомлення про відмову в банківському обслуговуванні шляхом розірвання ділових відносин й закриття рахунка(-ів) із вказанням дати відмови/ розірвання договірних відносин та чітким зазначенням підстав відмови в підтриманні ділових відносин із Клієнтом/ розірвання договірних відносин (із посиланням на конкретні норми статті 15 Закону України про ПВК/ФТ) протягом десяти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

8.5.5. Датою закриття розрахункового рахунку вважається наступний робочий день після проведення останньої операції за розрахунковим рахунком. Якщо на розрахунковому рахунку Клієнта немає залишку коштів, а заява про закриття розрахункового рахунку надана Клієнтом Банку протягом робочого для Банку дня в межах Операційного часу, то датою закриття розрахункового рахунку є день отримання Банком цієї заяви.

8.5.6. З дати закриття розрахункового рахунку Договір вважається розірваним, при цьому укладення Сторонами будь-яких правочинів про розірвання Договору не вимагається.

8.5.7. Зобов'язання, що виникли у Сторін і невиконані ними до моменту припинення дії Договору, підлягають обов'язковому виконанню.

РОЗДІЛ 9. НАДАННЯ ГАРАНТІЙ (ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЇ)

9.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

БЕНЕФІЦІАР – контрагент Принципала за договором, іншим правочином, тендерною документацією, нормативно-правовим актом, на виконання/забезпечення зобов'язань перед яким Принципал отримує в Банку Гарантію.

ВИМОГА – лист або повідомлення, що складається Бенефіціаром, з вимогою до Банку сплатити кошти за Гарантією.

ГАРАНТІЯ – спосіб забезпечення виконання зобов'язань, відповідно до якого Банк бере на себе грошове зобов'язання перед Бенефіціаром сплатити кошти в разі настання Гарантійного випадку.

ГАРАНТІЙНИЙ ВИПАДОК – факт порушення Принципалом перед Бенефіціаром зобов'язання, забезпеченого Гарантією, у зв'язку із настанням якого Банк одержує вимогу Бенефіціара на сплату коштів відповідно до виданої Гарантії з урахуванням умов наданої Гарантії та протягом строку дії Гарантії.

ЗАЯВА-ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ГАРАНТІЇ (надалі – Заява-договір) – підписаний Банком та Клієнтом (Принципалом) правочин, що є індивідуальною частиною Договору про надання гарантії, та відповідно до якого надається Гарантія в межах зазначеного Договору. Заява-Договір містить обов'язкові реквізити заяви Принципала про надання гарантії. До 01 січня 2026 року індивідуальною частиною Договору про надання гарантії була Заява про надання документарного зобов'язання (гарантії).

КРЕДИТ – означає кредит, що надається Банком Принципалу для рефінансування заборгованості Принципала перед Банком з відшкодування Принципалом Банку в порядку регресу сум грошових коштів, сплачених останнім за Гарантією за рахунок власних коштів Банку.

ОСНОВНИЙ ДОГОВІР – договір, назва та інші реквізити якого будуть вказані Принципалом в Заяві-Договорі, укладений між Принципалом та Бенефіціаром, умовами якого передбачено надання Принципалом на користь Бенефіціара Гарантії у забезпечення належного виконання своїх зобов'язань. У разі, якщо Банком надається тендерна гарантія в забезпечення тендерної пропозиції Принципала згідно тендерної документації Бенефіціара щодо певного предмету закупівлі або його частини (лота), то під «Основним договором» мається на увазі така тендерна пропозиція.

ПРИНЦИПАЛ – Клієнт Банку, за заявою якого надається Гарантія.

РАХУНОК ПОКРИТТЯ - рахунок, відкритий Банком, на якому обліковується сума одержаних від Принципала коштів грошового забезпечення (грошове покриття) для здійснення платежу за Гарантією та/або для відшкодування сум, сплачених Банком за Гарантією, та виконання інших зобов'язань Принципала за Договором, реквізити якого зазначаються або у Заяві-Договорі (якщо надається покрита гарантія), або у вимозі Банку до Принципала розмістити грошове забезпечення на Рахунку грошового покриття за Гарантією. Рахунок грошового покриття призначений для обліку коштів у процесі здійснення розрахунків до настання певної дати або дії (здійснення платежу за вимогою по Гарантії).

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ – документація щодо умов проведення публічних закупівель/торгів на закупівлю, назва та інші реквізити якої будуть вказані в Заяві-Договорі, згідно з якою виконання Принципалом своїх зобов'язань повинно бути забезпечено банківською гарантією на користь Бенефіціара.

ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ – пропозиція щодо певного предмету закупівлі або його частини (лота), що готується та подається Принципалом Бенефіціару відповідно до вимог тендерної документації.

9.2. ПРЕДМЕТ І ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ

9.2.1. З метою укладення Договору про надання гарантії та отримання Гарантії Принципал подає до Банку Заяву-договір про надання гарантії за формою, розробленою Банком, одним із способів, що обирається Принципалом:

- у вигляді паперового документа (у двох примірниках), підписаного керівником (іншою уповноваженою особою) Принципала;
- у вигляді електронного документа, підписаного шляхом накладення КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом (якщо це дозволено законодавством України) керівника/іншої уповноваженої особи Принципала та направленого в Банк засобами Системи дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК», або за письмовою домовленістю Сторін, – за допомогою онлайн-сервісу електронного документообігу, який використовується Сторонами.

Підписання Принципалом Заяви-договору засвідчує приєднання Принципала до цих Правил, зокрема, до цього розділу та розділу 1 «Загальні положення», а також його повну та беззаперечну згоду з дійсними умовами цих Правил, які регулюють відносини щодо надання йому гарантії.

За вимогою Банку Принципал, який бажає отримати гарантію, зобов'язаний разом з Заявою-договором надати Банку, зокрема, але не виключно:

- документи та відомості, необхідні для здійснення Банком заходів належної перевірки Принципала, а також для вжиття Банком інших заходів, спрямованих на виконання вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ;
- документи, що підтверджують повноваження уповноважених осіб Принципала;
- документи, необхідні для оцінки фінансового стану;
- належним чином засвідчену Принципалом копію Основного договору, а для тендерної документації, що оприлюднена на сторінці офіційного Інтернет-представництва центрального органу виконавчої влади, що реалізовує державну політику у сфері публічних закупівель, або авторизованих електронних майданчиках під час публічних закупівель – інформацію для ідентифікації закупівлі.

Рішення про акцепт кожної Заяви-договору або про відмову в її акцепті приймається Банком самостійно, відповідно до своїх внутрішньобанківських документів та чинного законодавства України, після розгляду запитуваних в Заяві-договорі умов. Підписання Банком Заяви-договору та надання Гарантії здійснюється за умови наявності діючого Поточного рахунку Принципала в Банку, а також за умови вжиття Банком всіх необхідних заходів належної перевірки щодо Принципала.

Банк має право не акцептувати Заяву-договір Принципала, в тому числі, у разі якщо вона оформлена з порушенням вимог законодавства України, підписана не уповноваженою на те особою чи містить інформацію, яка суперечить або не відповідає поданому Основному договору та іншим документам.

У разі відсутності зауважень до наданої Принципалом Заяви-договору та інших документів і відомостей, а також за відсутності підстав для відмови у встановленні ділових відносин, визначених чинним законодавством України, Банк акцептує (підписує) надану Принципалом Заяву-договір.

Підписана Банком Заява-договір та Гарантія надаються безпосередньо Принципалу у спосіб, погоджений Сторонами в Заяві-договорі. Принципал самостійно забезпечує подальшу передачу Гарантії Бенефіціару.

9.2.2. Заява-договір, ці Правила (в частині умов, що регулюють порядок надання Принципалу гарантій, в т.ч. розділ 1 «Загальні положення»), а також всі додатки та зміни до них разом складають Договір про надання гарантії (надалі за текстом цього розділу Правил Договір про надання гарантії іменується Договором), що укладено між Банком та Принципалом. Договір вважається укладеним та набуває чинності з дати акцепту Банком поданої Принципалом Заяви-договору. Номером Договору, укладеним із Принципалом, є номер Заяви-договору.

9.2.3. На підставі Договору Банк зобов'язується за заявою Принципала надати безвідкличну Гарантію на користь Бенефіціара з метою забезпечення виконання зобов'язань Принципала перед Бенефіціаром за Основним договором за формою, що відповідає вимогам законодавства України, а Принципал зобов'язується сплатити Банку комісії, передбачені Договором, перерахувати на користь Банку кошти для сплати за Гарантією та, у разі надання Принципалу Кредиту, погасити такий Кредит й оплатити нараховані проценти за користування Кредитом, проценти за неправомірне користування Кредитом та комісії.

9.2.4. Зобов'язання Банку щодо видачі Гарантії є відкличним. Банк, навіть якщо акцептував Заяву-договір, має право до надання Гарантії на власний розсуд у будь-який час відмовити Принципалу у наданні Гарантії, без будь-якої подальшої відповідальності зі своєї сторони.

9.2.5. Внаслідок надання Банком Гарантії, Банк як гарант бере на себе відповідальність перед Бенефіціаром щодо здійснення платежу за Гарантією за умови виникнення Гарантійного випадку.

9.2.6. Заява-Договір містить в собі обов'язкові елементи заяви Принципала на надання Гарантії.

9.2.7. Текст Гарантії складається Банком самостійно або надається Принципалом, як додаток до Заяви-Договору.

9.2.8. У разі надання Банком Гарантії в формі електронного документа, Сторони погодили, що Гарантія вважається отриманою Принципалом, а Банк – таким, що виконав свої зобов'язання щодо її надання, з моменту надсилання/надання Банком Гарантії Принципалу або іншій особі у вигляді електронного документа з накладеним КЕП Уповноваженої особи Банку засобами СДО або іншим дистанційним каналом зв'язку, зазначеним Принципалом в Заяві-Договорі.

9.2.9. Обслуговування Принципала за Гарантіями здійснюється у порядку встановленому Договором, законодавством України, що регулюють питання здійснення операцій за гарантіями, та внутрішньобанківськими документами.

9.3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

9.3.1. Порядок нарахування та сплати комісійної винагороди Банку:

9.3.1.1. Фіксована частина комісії за відкриття Гарантії у сумі, що встановлена в індивідуальній частині Договору, *(для гарантій в іноземній валюті - у гривні за курсом НБУ на дату відкриття Гарантії),* нараховується Банком та сплачується Принципалом в день відкриття Гарантії.

9.3.1.2. Відсоткова частина комісії нараховується щомісячно *(для гарантій в іноземній валюті - у гривні за курсом НБУ на дату нарахування)* на щоденну фактичну суму грошового зобов'язання Банку за Гарантією за ставкою, встановленою в індивідуальній частині Договору. Ця комісія нараховується Банком в останній календарний день місяця за кількість календарних днів дії Гарантії в цьому місяці по останній календарний день місяця включно і сплачується Принципалом не пізніше 5 (п'ятого) числа місяця, наступного за місяцем, в якому здійснене нарахування.

Відсоткова частина комісії за місяць, в якому дія Гарантії припиняється, нараховуються Банком в день припинення дії Гарантії по попередній календарний день за кількість календарних днів дії Гарантії в цьому місяці і сплачується Принципалом в день нарахування. В розрахунку кількості днів дії зобов'язання враховується день надання Гарантії та не враховується день її закінчення. Для розрахунку суми відсоткової частини комісії застосовується умовна кількість днів у році – 360.

9.3.1.3. У разі, якщо зобов'язання Принципала перед Банком за Договором забезпечуються заставою, то Банком нараховується комісія за здійснення моніторингу застав, у розмірі, встановленому в індивідуальній частині Договору. Зазначена комісія за здійснення моніторингу застав нараховується в останній робочий день Банку в місяці, в якому було здійснено моніторинг. За кожним окремим договором застави комісія за здійснення моніторингу нараховується: застави товарів в обороті/переробці - не частіше ніж раз на три місяці, іпотеки - не частіше ніж раз на дванадцять місяців, застави обладнання/транспортних засобів - не частіше ніж раз на шість місяців. Погоджена Сторонами

періодичність нарахування комісії за здійснення моніторингу застав жодним чином не обмежує право Банку у будь-який час здійснювати перевірку стану застави. Комісія за моніторинг застави сплачується Принципалом протягом трьох робочих днів Банку з дати нарахування.

9.3.1.4. Інші комісії, що підлягають сплаті Принципалом, нараховуються Банком відповідно Тарифів за документарними операціями по мірі здійснення відповідних операцій, пов'язаних з Гарантією, і сплачуються Принципалом в день нарахування.

9.3.1.5. Реквізити рахунку Банку для оплати комісійної винагороди зазначаються в Заяві-Договорі.

9.3.1.6. Якщо строк сплати комісії припадає на вихідний/святковий/не робочий день Банку, то терміном сплати комісії є перший за ним робочий день Банку.

9.3.2. Порядок оплати за Гарантією і відшкодування Принципалом сплачених за Гарантією сум:

Після отримання Вимоги Бенефіціара за Гарантією (та інших документів, якщо вони супроводжують Вимогу за Гарантією), Банк повідомляє про це Принципала та надає йому копії Вимоги та документів, отриманих від Бенефіціара.

У випадку відповідності Вимоги та супроводжуючих її документів умовам Гарантії, Банк здійснює оплату за Гарантією в першу чергу за рахунок коштів, що розміщені в забезпечення зобов'язань Принципала за Гарантією на Рахунку покриття. Банк уповноважений самостійно списати грошові кошти з вказаного рахунку та використати для здійснення платежу за Гарантією. Якщо до моменту отримання Банком Вимоги Бенефіціара, Принципалом не було сформоване у Банку грошове покриття у повній сумі Гарантії, то в разі отримання Банком Вимоги Бенефіціара, Банк самостійно відкриває Рахунок покриття, на який зараховує грошові кошти в валюті і сумі Гарантії шляхом дебетування поточних рахунків Принципала, або еквівалент суми Гарантії в іншій валюті, що має бути сплачена Принципалом.

У випадку повної або часткової відсутності грошових коштів на Рахунку покриття, Банк надсилає Принципалові вимогу про перерахування на користь Банку коштів для сплати за Гарантією відповідно до строків та реквізитів, зазначених у вимозі. Банк здійснює оплату за Гарантією за рахунок коштів, які були перераховані Принципалом на Рахунок покриття, або за рахунок власних кошті Банку.

9.3.3. У разі настання будь-якої з подій, зазначених в пп. **9.4.3.6.** цих Правил, Банк самостійно відкриває Рахунок покриття та шляхом дебетування поточних рахунків Принципала, відкритих у Банку, зараховує на такий рахунок грошові кошти Принципала у сумі Гарантії. В подальшому Банк самостійно використовує грошове покриття для здійснення платежу за Гарантією і оплати будь-яких заборгованостей Принципала за Договором.

9.3.4. Умови дебетування поточних рахунків Принципала:

9.3.4.1. Укладанням Договору Принципал доручає Банку здійснювати дебетування всіх поточних рахунків Принципала, відкритих в АТ «ВСТ БАНК», м. Дніпро, код ЄДРПОУ 26237202 (надалі – дебетування поточних рахунків Принципала) в будь-якій валюті та рахунків грошового покриття, для виконання будь-яких зобов'язань Принципала перед Банком, строк або термін сплати яких настав, а також для забезпечення виконання будь-яких зобов'язань Принципала, у тому числі шляхом формування, розміщення або збільшення грошового покриття на Рахунку покриття. Таке дебетування поточних рахунків Принципала може здійснюватися, зокрема, для списання таких сум:

- сум на погашення Кредиту;
- сум для розміщення грошового покриття за Гарантією;
- сум комісій Банку, нарахованих відповідно до пункту **9.3.1.** цих Правил;
- сум процентів за користування Кредитом, нарахованих відповідно до пункту **9.3.6.** цих Правил;
- сум процентів за неправомірне користування Кредитом, нарахованих відповідно до пункту **9.3.7.** цих Правил.
- сум, передбачених пп. **9.4.2.2.** цих Правил;
- сум пені і штрафів відповідно до пп. **9.5.1., 9.5.2.** цих Правил;
- сум для відшкодування понесених Банком витрат на проведення переоцінки заставленого у забезпечення зобов'язань Принципала за Договором майна відповідно до пп. **9.4.2.15.** цих Правил.

Дебетування поточних рахунків Принципала, ініційоване Банком як отримувачем коштів за Договором, може проводитися з дати укладання Договору та до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором.

Укладанням Договору Принципал надає згоду Банку всі платіжні операції з будь-яких поточних рахунків Принципала в Банку, пов'язані з виконанням Принципалом будь-яких грошових зобов'язань Принципала перед Банком за Договором, виконувати самостійно (шляхом складання Банком відповідної платіжної інструкції) та без необхідності отримання окремої згоди Принципала (ініціювання Принципалом окремої платіжної інструкції) на кожну платіжну операцію.

Згода Принципала, надана у Договорі, на виконання платіжних операцій, що здійснюються для виконання Принципалом грошових зобов'язань перед Банком за Договором, не може бути відкликана.

Максимальна сума платіжних операцій Принципалом Банку не повідомлялась та за Договором не обмежується.

9.3.4.2. Дебетування поточних рахунків Принципала, передбачене підпунктом **9.3.4.1.** цього пункту Правил, здійснюється Банком при настанні термінів/строків (при цьому якщо Договір встановлює строки платежу у кілька днів, то право дебетування поточних рахунків може бути використане Банком уже в перший день строку) виконання Принципалом зобов'язань (тобто при виникненні обов'язку Принципала здійснити платіж) в розмірах, визначених відповідно до умов Договору.

9.3.4.3. Банк має право здійснювати дебетовий переказ сум, передбачених підпунктом **9.3.4.1.** цього пункту Правил, за рахунок коштів в інших валютах (національній та іноземних) в розмірі, еквівалентному сумі заборгованості за курсом міжбанківського валютного ринку України на дату списання, з врахуванням витрат на купівлю-продаж (конвертацію) валюти та сплати платежів, обов'язкових при купівлі-продажу (конвертації) валюти.

9.3.4.4. Дебетування поточних рахунків Принципала для відшкодування понесених Банком витрат на проведення переоцінки заставленого у забезпечення виконання зобов'язань Принципала майна здійснюється Банком, якщо Принципал понад 15-ть календарних днів прострочив виконання обов'язку, передбаченого пп. **9.4.2.15.** цих Правил, та у сумі, що дорівнює сумі оплати, здійсненої Банком на користь суб'єкта оціночної діяльності, за проведення оцінки майна, заставленого у забезпечення виконання зобов'язань Принципала за Договором.

9.3.5. Умови надання Кредиту:

У разі неперерахування Принципалом грошових коштів на користь Банку відповідно до строків та реквізитів, зазначених у вимозі для оплати за Гарантією (або у разі недостатності сформованого Принципалом грошового покриття, або у разі неможливості використання Банком з будь-яких причин сформованого Принципалом грошового покриття), Банк здійснює оплату за Гарантією за рахунок власних коштів, внаслідок чого у Принципала виникає заборгованість перед Банком, яка вважається Кредитом, що надається Банком Принципалу для рефінансування заборгованості останнього перед Банком, яка виникла як обов'язок Принципала відшкодувати Банку в порядку регресу суму, сплачену Банком за Гарантією за рахунок власних коштів.

Банк має право на зворотну вимогу (регрес) до Принципала і у разі, якщо Банком здійснено оплату за Гарантією всупереч умовам Гарантії.

Кредит обліковується за кредитним рахунком у сумі заборгованості Принципала перед Банком за платежами за Гарантією, що не були відшкодовані Принципалом.

Датою надання Кредиту вважається дата відображення Банком операції з надання Кредиту на кредитному рахунку (дебетування кредитного рахунку).

Строком погашення Кредиту є 24:00 година у день його надання. В разі, коли термін повернення Кредиту настав, проте Кредит залишається непогашеним, заборгованість за Кредитом переноситься на рахунки обліку прострочених кредитів не пізніше наступного робочого дня Банку. Кредитний рахунок та рахунок прострочених кредитів повідомляються Банком Принципалу додатково.

9.3.6. Умови нарахування та сплати процентів за користування Кредитом:

9.3.6.1. За користування Кредитом Принципал сплачує Банку проценти за день користування Кредитом в розмірі, встановленому в індивідуальній частині Договору.

9.3.6.2. ***Порядок нарахування процентів:*** Банком нараховуються проценти за користування Кредитом в день надання Кредиту у валюті Кредиту на залишок заборгованості за Кредитом, за ставкою, встановленою в індивідуальній частині Договору, при цьому при розрахунку застосовується фактична кількість днів у місяці та умовна кількість днів у році - 360.

За робочий день Банку, в якому здійснюється повне погашення Кредиту, проценти не нараховуються.

9.3.6.3. ***Порядок сплати процентів:*** Принципал сплачує нараховані Банком проценти за користування Кредитом у валюті Кредиту на наступний день за днем їх нарахування.

Сплата процентів за Кредитом здійснюється Принципалом на рахунок, що буде повідомлений Принципалу додатково. Підтвердженням сплати процентів за Кредитом є виписка за вказаним рахунком.

У разі несплати Принципалом процентів за користування кредитом у зазначений в цьому пункті Правил строк, заборгованість за такими несплаченими процентами вважається простроченою.

Сплата процентів за користування Кредитом здійснюється з дотриманням п. **9.3.8.** цих Правил.

9.3.7. Умови нарахування та сплати процентів за неправомірне користування Кредитом

9.3.7.1. Сторони домовилися, що у випадку порушення Принципалом встановленого п. **9.3.5.** цих Правил строку погашення отриманого Кредиту, Принципал надалі сплачує проценти за неправомірне користування Кредитом (згідно ст. 625 Цивільного кодексу України), виходячи з процентної ставки у розмірі, погодженому Сторонами в індивідуальній частині Договору.

Проценти, які нараховуються на прострочену заборгованість за Кредитом після настання терміну повернення Кредиту, є мірою відповідальності Принципала.

9.3.7.2. ***Порядок нарахування процентів за неправомірне коритування Кредитом:*** Банк нараховує проценти за неправомірне користування кредитними коштами у валюті Кредиту, за кожен день прострочення Кредиту, на щоденний залишок простроченої заборгованості за Кредитом, за ставкою, визначеною в індивідуальній частині Договору, при цьому при розрахунку застосовується фактична кількість днів у місяці та умовна кількість днів у році - 360.

9.3.7.3. ***Період, за який нараховуються проценти за неправомірне користування Кредитом:*** Проценти за неправомірне користування грошовими коштами нараховуються Банком на прострочену заборгованість за Кредитом з дати прострочення по дату, яка передує даті повного погашення такої простроченої заборгованості не рідше ніж один раз на календарний місяць протягом всього строку дії Договору (до повного виконання Сторонами зобов'язань), проте Банк на власний розсуд може здійснювати нарахування процентів за неправомірне користування Кредитом декілька разів на календарний місяць.

Проценти за перший місяць неправомірного користування Кредитом нараховуються з дати прострочення наданого Кредиту по останній календарний день місяця, в якому здійснюється нарахування таких процентів, включно.

Проценти за наступні місяці неправомірного користування Кредитом нараховуються за період з першого по останній календарний день місяця, в якому здійснюється нарахування процентів, включно, або по день, що передує дню повного погашення простроченої заборгованості за Кредитом.

За робочий день Банку, в якому здійснюється повне погашення Кредиту, проценти за неправомірне користування грошовими коштами не нараховуються.

9.3.7.4. ***Порядок сплати процентів за неправомірне користування Кредитом***: Нараховані Банком проценти за неправомірне користування Кредитом підлягають сплаті Принципалом негайно.

Сплата процентів за неправомірне користування грошовими коштами здійснюється на рахунок, вказаний Банком у повідомленні.

Сплата процентів за неправомірне користування грошовими коштами здійснюється з дотриманням п. **9.3.8.** цих Правил. Проценти за неправомірне користування кредитними коштами є простроченими з моменту нарахування.

Нарахування процентів за неправомірне користування грошовими коштами припиняється, якщо Банком прийнято рішення про списання заборгованості за рахунок оціночного резерву відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України та/або МСФЗ.

9.3.8. ***Порядок та черговість виконання грошових зобов'язань***

Сторони встановлюють наступний порядок сплати заборгованості за Договором:

- прострочена заборгованість за процентами за користування Кредитом;
- заборгованість за нарахованими процентами за неправомірне користування Кредитом;
- прострочена заборгованість за нарахованими комісіями;
- строкова заборгованість за нарахованими процентами за користування Кредитом;
- строкова заборгованість за нарахованими комісіями;
- прострочена заборгованість за Кредитом;
- строкова заборгованість за Кредитом;
- неустойка.

Належність заборгованості Принципала до строкової та простроченої визначається Банком самостійно на підставі Договору та чинного законодавства.

Банк має право змінювати порядок погашення заборгованості за Договором і спрямовувати кошти, отримані від Принципала (його поручителів/гарантів/заставодавців/третіх осіб) або від реалізації предмета застави/іпотеки/ довірчої власності на виконання зобов'язань Принципала за Договором без дотримання визначеного цим пунктом порядку.

9.3.9. ***Грошове покриття за Гарантією***

9.3.9.1. За необхідності отримання покритої гарантії Принципалом до моменту надання Гарантії надаються Банку кошти забезпечення (грошове покриття) за Гарантією, що розміщуються на весь строк дії Гарантії на Рахунку покриття.

9.3.9.2. Сума невикористаного грошового покриття повертається Банком на поточний рахунок Принципала, з якого вона надійшла, або на інший поточний рахунок Принципала у відповідній валюті, повідомлений Принципалом Банку письмово. Сума невикористаного грошового покриття повертається Банком за умови, що немає підстав для здійснення Банком будь-яких оплат за Гарантією, а також за умови, що у Принципала відсутня будь-яка прострочена заборгованість перед Банком за Договором.

9.3.9.3. Сума невикористаного грошового покриття повертається Банком Принципалу не пізніше наступного робочого дня після закінчення строку дії Гарантії, а у випадку розміщення Принципалом покриття для забезпечення здійснення платежу за Гарантією виконання зобов'язань – не пізніше ніж на 15-ий календарний день після настання дати закінчення строку дії Гарантії виконання зобов'язань, крім нижченаведених випадів:

9.3.9.3.1. У разі, якщо вимога Бенефіціара була пред'явлена до Банку до закінчення строку дії Гарантії, останній день строку платежу за якою настає вже після закінчення строку дії Гарантії, повернення Банком невикористаного грошового покриття здійснюється не пізніше наступного робочого дня після:

- здійснення Банком платежу за такою вимогою; або
- отримання Банком письмової відмови Бенефіціара від своїх прав за Гарантією; або
- звільнення Банку від зобов'язань з оплати вимоги Бенефіціара іншим законним способом.

9.3.9.3.2. У разі наявності судового спору між Банком та /або Принципалом та/або Бенефіціаром з приводу виконання Гарантії/стягнення коштів за Гарантією, або в разі наявності спору між Бенефціаром та Принципалом щодо умов виконання Основного договору, сума невикористаного грошового покриття повертається Банком Принципалу не пізніше наступного робочого дня після дня набрання сили рішенням суду.

9.3.9.4. Принципал не має право вимагати повернення суми грошового покриття до припинення зобов`язань Банку за Гарантією, або до настання інших обставин, передбачених Договором.

9.4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

9.4.1. Банк зобов'язується:

9.4.1.1. Здійснювати платежі проти вимог та/або документів, наданих Бенефіціаром, у випадку їх відповідності умовам Гарантії в першу чергу за рахунок коштів, наданих Принципалом для виконання зобов'язань за Гарантією, або, за їх відсутності, – за рахунок власних коштів Банку.

9.4.1.2. Точно й у термін виконувати інструкції Принципала, пов'язані з Гарантією. Якщо такі інструкції не можуть бути виконані, Банк негайно повідомляє про це Принципала.

9.4.1.3. Зберігати банківську таємницю, яка стала відома йому в процесі обслуговування Принципала та розкривати її тільки у випадках, встановлених законодавством України та Договором.

9.4.2. Принципал зобов'язується:

9.4.2.1. У термін та за реквізитами, вказаними в письмовій вимозі Банку, перерахувати на користь Банку кошти на відшкодування сум, сплачених Банком за Гарантією (погасити Кредит).

9.4.2.2. У строки та за реквізитами, вказаними у вимозі Банку:

- оплатити Банку проценти за користування Кредитом, проценти за неправомірне користування Кредитом, всі комісії, витрати і збитки, пов'язані з наданням Гарантії;
- оплатити Банку всі комісії і витрати інших банків у випадку, якщо це передбачено умовами Гарантії, або ці комісії не будуть вчасно сплачені Бенефіціаром;
- компенсувати Банку усі витрати по всіх судових справах, що виникли в зв'язку з наданням Гарантії, або пов'язані з одержанням сум, що Принципал має сплатити Банку, або з реалізацією прав Банку, а також за будь-якими судовими справами, що пов'язані з обмеженням можливості здійснення Банком платежу будь-якої суми за Гарантією.

9.4.2.3. Сплатити Банку пені і штрафи відповідно до пп. **9.5.1., 9.5.2.** цих Правил протягом строку та на рахунки, зазначені у такій вимозі. Підтвердженням сплати штрафів і пені є виписки за цими рахунками.

9.4.2.4. Інформувати Банк про: зміни установчих документів, зміни складу або часток учасників, акціонерів або засновників, зміну місцезнаходження, адреси електронної пошти, про відкриття рахунків в інших банках, а також про створення господарських товариств за участю капіталу Принципала, про початок досудового розслідування у кримінальному провадженні, внесення відомостей про кримінальне правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань та повідомлення про підозру керівникам або учасникам Принципала, або про початок цивільних/ господарських/ адміністративних спорів за участю Принципала, протягом трьох робочих днів з дати настання будь-якої із зазначених подій.

9.4.2.5. Щомісячно протягом строку дії Договору забезпечити:

- проведення будь-яких розрахунків з Бенефіціаром за Основним договором виключно через Банк;
- надходження на поточні рахунки Принципала, що відкриті в Банку, коштів за операціями з контрагентами в національній та іноземній валюті у розмірі, частка яких від сум усіх надходжень на всі поточні та платіжні рахунки Принципала (у тому числі відкриті у інших банках/небанківських надавачах платіжних послуг) є не меншою ніж доля активних операцій (отриманих кредитів, позик, гарантій, акредитивів, факторингу, тощо) Принципала з Банком у загальному обсязі активних операцій Принципала. При цьому до надходжень не враховуються надходження кредитних коштів, внески до статутного капіталу, суми повернених депозитів, суми фінансової допомоги;
- проведення розрахунків з Бенефіціаром за договором, що буде укладений Принципалом за результатами публічної закупівлі, за якою в забезпечення тендерної пропозиції Принципала Банком була надана Гарантія, через АТ «ВСТ БАНК» в обсязі не менше 100% від загального об'єму таких розрахунків.

9.4.2.6. Протягом строку дії Договору без попереднього погодження з Банком не отримувати кредити і не здійснювати кредитні операції в інших банках.

9.4.2.7. Протягом строку дії Договору, не пізніше 3-х робочих днів після дати здійснення, інформувати Банк про зміну умов Основного договору, зобов'язання за яким забезпечуються Гарантією, з наданням копій відповідних документів (додаткових угод, додатків, тощо).

9.4.2.8. В період дії Договору без згоди Банка не здійснювати будь-яку реорганізацію або ліквідацію юридичної особи.

9.4.2.9. Проінформувати Банк про будь-які випадки настання подій, що вказані в пп. **9.4.3.6.** цих Правил, протягом трьох днів з дати їх виникнення.

9.4.2.10. У разі настання будь-якої з подій, обумовленої в пп. **9.4.3.5.** цих Правил, надати додаткове забезпечення виконання зобов'язань за Договором у строки, вказані в вимозі Банку про надання додаткового забезпечення.

9.4.2.11. У разі настання будь-якої з подій, обумовленої в пп. **9.4.3.5.** та **9.4.3.6.** цих Правил, на вимогу Банку сформувати грошове покриття на Рахунку покриття, зазначеного у відповідному повідомлені Банку, у розмірі 100% суми всіх діючих зобов'язань Банку за виданою Гарантією (або в іншій сумі, зазначеній Банком у відповідній вимозі) у строк протягом 5 (п'яти) робочих днів Банку з дня відправлення Банком Принципалу відповідної вимоги. Строк для виконання цього зобов'язання вважається таким, що настав з першого дня, наступного за датою направлення Банком відповідної вимоги. Формування (збільшення) грошового покриття може здійснюватися шляхом дебетування поточних рахунків Принципала, відкритих в Банку, у порядку, передбаченому в п. **9.3.4.** цих Правил.

9.4.2.12. Надавати Банку документи, що свідчать про виконання Принципалом зобов'язань за Основним договором протягом 3-х робочих днів з дати відповідної письмової вимоги Банку.

9.4.2.13. Надавати Банку:

- фінансову звітність (форми фінансової звітності №№ 1,2,3) в наступні строки: за 1-й квартал року – не пізніше 10 травня звітного року, за 2-й квартал – не пізніше 10 серпня звітного року, 3-й квартал – не пізніше 10 листопада звітного року, річну – не пізніше 10 березня наступного за звітним року;

- щоквартально (або частіше у відповідності до письмових запитів Банку): довідки про рух грошових коштів по поточних рахунках, відкритих в інших банках, а також по платіжних рахунках, відкритих у небанківських надавачів платіжних послуг, довідки про отримані в інших банках кредити, гарантії, авалі, інші активні операції (такі довідки повинні бути видані безпосередньо банківськими установами), довідки про стан дебіторської та кредиторської заборгованості;

- щомісячно (до 10-го числа місяця, наступного за звітним): картки 31 рахунку у вигляді файлу та у вигляді довідки або іншу інформацію або звіти, які дозволяють відокремити надходження від реалізації товарів та послуг в розрізі банків та небанківських надавачів платіжних послуг (аналіз рахунку, журнал-ордер та відомість тощо); довідки Принципала про рух грошових коштів по поточних рахунках, відкритих в інших банках, та по платіжних рахунках, відкритих у небанківських надавачів платіжних послуг, з окремим виділенням сум кредитних коштів, внесків до статутного капіталу, фінансової допомоги, повернень платежів та депозитів; оборотно-сальдову відомість 36 рахунку у вигляді файлу та у вигляді довідки Принципала.

Крім того, Принципал зобов’язаний надавати інші додатково запитані Банком дані первинного обліку та інші документи для оцінки фінансового стану Принципала.

Фінансова звітність та інші документи, які подаються Принципалом на виконання цього підпункту Правил, повинні бути засвідчені підписами керівника, головного бухгалтера (за наявності такої посади) та відбитком печатки Принципала (за наявності).

Фінансова звітність, довідки, інші документи, що передбачені цим підпунктом Правил, можуть надаватись як у паперовій формі, так і в електронному вигляді шляхом надсилання через Систему дистанційного обслуговування за допомогою програмно-технічного комплексу Банку з накладанням Удосконаленого ЕП Принципала.

9.4.2.14. Забезпечити проведення переоцінки заставленого майна не рідше ніж один раз на кожні дванадцять місяців від дати попередньої оцінки/переоцінки щодо нерухомого майна/обладнання/транспортних засобів, не рідше ніж один раз на місяць від дати попередньої оцінки/переоцінки щодо товарів в обороті. Переоцінка заставленого майна вважається виконаною, якщо Банку надано звіт про ринкову вартість майна, виконаний погодженим Банком суб’єктом оціночної діяльності або співробітником Банку, який має кваліфікаційне свідоцтво оцінювача, складено відповідний документ про оцінку/переоцінку.

9.4.2.15. Компенсувати Банку витрати на проведення переоцінки заставленого майна, якщо Банк поніс такі витрати через невиконання Принципалом обов’язку, встановленого у пп. **9.4.2.14.** цих Правил.

9.4.3. Банк має право:

9.4.3.1. До надання Гарантії на власний розсуд у будь-який час відмовити Принципалу у наданні Гарантії, навіть якщо Банк підписав Заяву-Договір, без будь-якої подальшої відповідальності зі своєї сторони. Це положення також стосується будь-яких змін до умов Гарантії.

9.4.3.2. Самостійно використовувати грошове покриття для здійснення платежу за Гарантією і оплати будь-яких заборгованостей Принципала за Договором.

9.4.3.3. У випадку продажу або іншої реалізації будь-якого заставленого майна, на власний розсуд використовувати отримані кошти як для оплати витрат, зв’язаних з зверненням стягнення на предмет застави (іпотеки), так і для отримання будь-яких сум, що Принципал має сплатити Банку за Договором.

9.4.3.4. Перевіряти достовірність інформації і розрахунків, що надаються Принципалом для отримання Гарантії і протягом її дії, стан заставленого майна, на підставі даних аналітичного та бухгалтерського обліку аналізувати фінансовий стан і платоспроможність Принципала.

9.4.3.5. Вимагати надання Принципалом додаткового забезпечення виконання зобов'язань за Договором та/або надання Банку (збільшення) грошового покриття у разі настання будь-якої з наступних подій:

- погіршення фінансового стану Принципала (наявність збитків та/або збільшення їх розміру, виявлення ознак високого кредитного ризику та визнання дефолту відповідно до нормативно-правових активі Національного банку України та Міжнародних стандартів фінансової звітності тощо);
- зниження вартості предмету забезпечення виконання зобов'язань за Договором;
- припинення або визнання недійсним Основного договору, в тому числі частково.

9.4.3.6. Вимагати від Принципала (шляхом направлення відповідної вимоги) розміщення (збільшення) грошового покриття за Гарантією у розмірі 100% суми всіх діючих зобов’язань Банку за виданою Гарантією у будь-якому з наступних випадків:

- несвоєчасне виконання будь-якого грошового зобов'язання Принципалом за Договором;
- погіршення фінансового стану Принципала;
- зменшення за будь-який місяць дії Договору грошових надходжень на поточні рахунки Принципала в АТ «ВСТ БАНК», більше ніж на 30% відсотків у порівнянні з попереднім місяцем (для сезонних підприємств – у порівнянні з аналогічним періодом минулого року);
- виявлення ознак високого кредитного ризику та визнання дефолту Принципала відповідно до нормативних документів Національного банку України;

- отримання Банком вимоги Бенефіціара за Гарантією;
- збільшення ступеня ризику за наданою Гарантією, викликане невиконанням зобов'язань Принципала, викладених в пп. **9.4.2.8, 9.4.2.12.- 9.4.2.13.** цих Правил;
- ненадання Принципалом у строки, вказані у вимозі Банку, додаткового забезпечення згідно пп. **9.4.2.10.** цих Правил шляхом укладення відповідного договору застави (іпотеки, поруки тощо), або якщо запропоноване забезпечення не влаштовує Банк;
- ненадання Принципалом або майновим поручителем забезпечення за Договором у строки, погоджені Сторонами в індивідуальній частині Договору (застосовується у випадку погодження Сторонами в індивідуальній частині надання майбутнього забезпечення за Договором);
- порушення Принципалом умов пп. **9.4.2.4.- 9.4.2.7., 9.4.2.11.** цих Правил;
- недосягнення Сторонами згоди про внесення змін до Договору відповідно до п. **9.6.3.** цих Правил;
- примусової реорганізації Принципала;
- втрати або істотного зниження вартості предмету забезпечення виконання зобов'язань за Договором;
- наявності судового спору, який стосується предмета забезпечення за Договором;
- невиконання заставодавцем (іпотекодавцем) умов договору застави (іпотеки), що був укладений в забезпечення зобов'язань Принципала за Договором;
- порушення будь-яким судом справи про банкрутство Принципала, або про визнання недійсними установчих документів Принципала, або скасування державної реєстрації Принципала;
- наявність судових рішень про стягнення коштів з поточного рахунку Принципала, наявність арешту на поточних рахунках, що належать Принципалу, або інших обставин, що явно свідчать про неможливість виконання Принципалом його зобов'язань за Основним договором або за Договором, в тому числі наявність судових рішень про звернення стягнення на будь-яку власність Принципала або позасудове звернення такого стягнення;
- настання однієї з вищенаведених подій щодо будь-якої фізичної або юридичної особи, такої що була контр-гарантом або поручителем, або майновим поручителем за будь-якими зобов'язаннями Принципала по відношенню до Банку;
- наявність судового спору між Принципалом та Бенефіціаром за Основним договором: визнання недійсним/неукладеним/розірвання Основного договору або стягнення заборгованості з Принципала/ спору про виконання зобов'язань за Основним договором;
- Принципала включено до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності, або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, або до Принципала застосовано спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції»;
- за наявності підстав, за яких Банк зобов'язаний відмовитися від підтримання ділових відносин, у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, закриття поточного рахунку Принципала, а також за наявності підстав для відмови Принципалу у наданні фінансових послуг або для відмови в подальшому наданні послуг, чи відмови від проведення фінансової операції Принципала, або у разі замороження Банком активів Принципала або зупинення фінансових операцій Принципала згідно вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» або Податкового кодексу України.

9.4.3.7. Вимагати від Принципала сплати пені та штрафу згідно підрозділу **9.5.** цих Правил.

9.4.3.8. Здійснювати дебетовий переказ з поточних рахунків Принципала в Банку відповідно до умов Договору, в т.ч. з метою формування (збільшення) грошового покриття за Гарантією.

9.4.3.9. Самостійно визначати, чи є будь-які документи, отримані Банком, достатньою підставою для звільнення Банку від його зобов'язань за Гарантією повністю або частково.

9.4.3.10. Вимагати погашення Кредиту, перерахування грошового покриття на Рахунок покриття у випадках, передбачених цими Правилами;

9.4.3.11. Вимагати оплати комісій відповідно до п. **9.3.1.** цих Правил;

9.4.3.12. Вимагати оплати процентів за користування Кредитом відповідно до п. **9.3.6.** цих Правил;

9.4.3.13. Вимагати оплати процентів за неправомірне користування Кредитом відповідно до п. **9.3.7.** цих Правил.

9.4.4. Принципал має право:

9.4.4.1. Звернутися до Банку з клопотанням щодо внесення змін в умови Гарантії, а також в умови розрахунків між Банком та Принципалом.

9.4.4.2. Отримувати від Банку консультаційні послуги з питань використання банківських гарантій.

9.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.5.1. При невиконанні чи неналежному виконанні платіжних зобов'язань, передбачених пп**. 9.4.2.1. - 9.4.2.2., 9.4.2.11, 9.4.2.15.** цих Правил, Принципал сплачує штраф в розмірі 5 (п'ять) процентів від суми простроченого зобов'язання, а також пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банка України, яка діяла в період прострочення, від суми простроченого зобов'язання за кожний день прострочення виконання такого зобов'язання до повного його виконання, починаючи з дня, в який таке зобов'язання мало бути виконане. Загальна сума пені обмежується тридцятьма відсотками від суми Гарантії, зазначеної в Заяві-Договорі.

9.5.2. В разі порушення Принципалом умов, обумовлених в пп. **9.4.2.4. – 9.4.2.10.**, **9.4.2.12. – 9.4.2.15.** цих Правил, Принципал сплачує штраф в розмірі 5 (п'ять) процентів від суми Гарантії, зазначеної в Заяві-договорі, за кожен випадок порушення.

9.5.3. Банк не несе відповідальність за дійсність документів і обґрунтованість вимог Бенефіціара, наданих Банку та/або його банкам-контрагентам для оплати по Гарантії. При цьому факт виконання або невиконання Принципалом та/або Бенефіціаром будь-яких взаємних зобов'язань не спричиняє звільнення Принципала від будь-яких його зобов'язань за Договором. Банк не перевіряє дійсність підписів і печатки Бенефіціара на вимозі і повноваження осіб, що підписали вимогу за Гарантією від імені Бенефіціара.

9.5.4. Будь-які дії або бездіяльність Банку у зв'язку з Гарантією або пов'язаними з нею вимогами, документами або власністю, у випадку, якщо такі дії або бездіяльність не суперечать законодавству України, діючим нормативним актам, звичаям і сформованій банківській практиці, не можуть бути предметом претензій Принципала і причиною виникнення будь-якої відповідальності Банку перед Принципалом. Банк не несе перед Принципалом будь-якої відповідальності за дії або бездіяльність будь-яких третіх осіб у зв'язку з Гарантією.

9.5.5. Банк не несе відповідальності за достовірність і правильність інформації, зазначеної Принципалом у Заяві-договорі.

9.5.6. Сплата неустойки не звільняє Сторони від виконання зобов'язань, передбачених Договором.

9.5.7. Стягнення неустойки є правом, а не обов'язком Банку.

9.6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ ТА/АБО ГАРАНТІЇ.

9.6.1. Договір вважається укладеним та набирає чинності з дня акцепту Банком поданої Принципалом Заяви-договору і діє до моменту повного виконання Сторонами взаємних зобов'язань за Договором.

9.6.2. Зміни та доповнення до Правил вносяться Банком в односторонньому порядку у випадках, не заборонених чинним законодавством України, шляхом розміщення їх нової редакції на Вебсайті Банку (із зазначенням дати набуття чинності такими змінами) не пізніше ніж за 5 (П'ять) календарних днів до дати запровадження в дію таких змін.

Про розміщення нової редакції Правил Банк повідомляє Принципала одним з наступних способів (за вибором Банку): шляхом надсилання інформаційного повідомлення через Систему дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК»; відправлення листа на поштову адресу Принципала, зазначену у Заяві-Договорі; надсилання електронного повідомлення на адресу електронної пошти Принципала, зазначену у цій Заяві-Договорі. Сторони погодили, що у випадку незгоди Принципала із запропонованими змінами до Правил, Принципал має право звернутися до Банка до моменту набрання чинності новою редакцією Правил (в частині умов, які регулюють надання Принципалу банківської послуги з надання гарантій) з письмовою заявою про розірвання Договору, при цьому Принципал зобов'язаний надати письмове підтвердження відмови Бенефіціара від своїх прав за Гарантією та в повному обсязі погасити будь-яку наявну заборгованість за Договором. Продовження користування Принципалом послугами Банку після набуття чинності Правилами у новій редакції є підтвердженням надання Принципалом згоди на зміни та доповнення до Договору та їх погодження шляхом мовчазної згоди (відповідно до ч. 3 ст. 205 Цивільного кодексу України). З моменту набрання чинності зміни стають невід'ємною частиною Договору та обов'язковими до виконання для Сторонами. Укладанням Договору Принципал погоджується із зазначеним порядком зміни умов Правил, а також погоджується з тим, що такі зміни не потребують укладення будь-яких додаткових договорів.

9.6.3. В разі істотної зміни обставин, якими Сторони керувались при укладенні Договору (зміна чинного законодавства, кредитної політики Банку, кон'юнктури фінансового ринку і таке інше) на вимогу Банку Сторони вносять в індивідуальну частину Договору відповідні зміни.

9.6.4. Гарантія діє протягом строку, на який вона видана. Зобов'язання Банку перед Бенефіціаром (кредитором за Основним договором) не залежить від Основного договору (в тому числі, його припинення або недійсності), зокрема і тоді, коли в Гарантії міститься посилання на Основний договір. В тому числі, припинення або недійсність Основного договору, або спори стосовно Основного договору, жодним чином не звільняють Принципала від будь-яких його зобов'язань за Договором.

9.6.5. У разі виникнення необхідності внесення змін до умов чинної Гарантії, Принципал подає до Банку Заяву про зміну Гарантії одним із способів, що обирається Принципалом:

- шляхом її підписання уповноваженим представником Принципала на паперовому носії;
- в електронній формі, шляхом її підписання уповноваженим представником Принципала з використанням КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом (якщо це дозволено законодавством України) та подальшого направлення підписаної Заяви про зміну Гарантії Банку шляхом надсилання через Систему дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК», або за письмовою домовленістю Сторін, - за допомогою онлайн-сервісу електронного документообігу, який використовується Сторонами.

Акцептована Банком Заява про зміну Гарантії за своєю юридичною силою прирівнюється до додаткової угоди до Договору.

9.6.6. Припинення дії Договору можливе у разі анулювання Гарантії у відповідності до діючого законодавства України, за умови отримання Банком комісійної винагороди в повному обсязі та відсутності іншої заборгованості з боку Принципала у зв'язку з Гарантією, зокрема відсутня заборгованість за Кредитом та процентами за ним.

9.7. ІНШІ УМОВИ

9.7.1. Договір має обов'язкову силу для Принципала, його правонаступників і уповноважених осіб, і буде продовжувати мати таку ж обов'язкову силу в інтересах Банку, його правонаступників і уповноважених осіб. Будь-яка інформація, що міститься в індивідуальній частині Договору не може бути передана будь-якій третій стороні без попередньої письмової згоди Банку.

9.7.2. Права Банку за Договором можуть бути відступлені відповідно до чинного законодавства України. Зобов'язання Принципала по сплаті заборгованості за Договором можуть бути виконані третьою особою за погодженням з Банком.

9.7.3. Порядок поширення інформації про Принципала і Договір:

9.7.3.1. Укладанням Договору Принципал надає Банку свою згоду та право збирати, зберігати, використовувати, поширювати і отримувати інформацію про Принципала (дані про Принципала, відомі Банку та/або третім особам, у зв'язку з укладенням та виконанням даного Договору, в тому числі банківську та комерційну таємницю), зокрема, але не виключно:

- необхідну для укладання договорів страхування – до/від/через страхових(і) компаній(ї);
- необхідну при укладенні договорів щодо відступлення права вимоги та/або переведення боргу – до/від/через відповідних фізичних та юридичних осіб;
- необхідну приватним особам та організаціям для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг Банку відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Банком договорів за умови, що передбачені договорами функції та/або послуги стосуються основної діяльності Банку, яку він здійснює на підставі отриманих від Національного банку України ліцензій на здійснення банківських операцій і додатків до них;
- необхідну в інших випадках відповідно до вимог законодавства України.

9.7.3.2. Укладанням Договору Принципал надає дозвіл Банку, в разі невиконання чи неналежного виконання Принципалом зобов'язань за Договором, а також у випадках, коли це є необхідним для реалізації чи захисту прав Банка як кредитора, зокрема, у випадках, коли Принципал перебуває у процедурі фінансової реструктуризації, використовувати на власний розсуд Банку, в тому числі розкривати третім особам (зокрема, але не виключно: правоохоронним органам, суду, нотаріусу, державній виконавчій службі, приватним виконавцям, експертам, антимонопольному комітету України, кредиторам, інвесторам, спостережній раді, секретаріату та арбітражному комітету, утворених у процедурі фінансової реструктуризації, тощо) інформацію про Принципала, яка є банківською таємницею.

Укладанням Договору Принципал надає дозвіл Банку, незалежно від стану виконання зобов'язань за Договором, розкривати інформацію, що становить банківську таємницю у порядку та в обсязі, який необхідний для виконання Банком вимог законодавства України, зокрема, нормативно правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку щодо розкриття емітентом особливої інформації.

9.7.3.3. Укладанням Договору Принципал надає згоду на збирання, зберігання, використання інформації про Принципала та його кредитну історію та поширення цих відомостей через бюро кредитних історій. Інформація про Принципала та його кредитну історію надається Банком до Приватного акціонерного товариства «Перше Всеукраїнське бюро кредитних історій» (код за ЄДРПОУ 33691415), та Товариства з обмеженою відповідальністю «Українське бюро кредитних історій» (код за ЄДРПОУ 33546706). В разі зміни бюро кредитних історій інформація про нього буде надана Принципалу додатково, не пізніше, ніж за 10 (десять) днів до дня надання інформації про Принципала в таке бюро.

9.7.3.4. Укладанням Договору Принципал засвідчує та гарантує, що він повідомлений та надає дозвіл Банку на передачу інформації про нього (у тому числі його персональні дані), а також про пов'язаних з ним осіб до Кредитного реєстру Національного банку України в порядку та в обсязі, який необхідний для виконання Банком вимог Законів України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та «Про банки і банківську діяльність». Принципал зобов'язаний самостійно повідомляти осіб, які входять до пов'язаних з Принципалом осіб (які входять до груп осіб під спільним контролем, груп пов'язаних осіб, власників істотної участі), а також осіб, з якими укладені договори забезпечення (поручителів, заставодавців/ іпотекодавців), про передачу Банком даних стосовно таких осіб до Кредитного реєстру Національного банку України.

9.7.4. Всі повідомлення та вимоги Сторін, які направляються згідно умов Договору, вважаються зробленими належним чином, якщо вони вручені під підпис Стороні (представникові Сторони), або направлені реєстрованим поштовим відправленням, або кур'єром. Якщо повідомлення та вимоги згідно умов Договору направляються через операторів зв'язку, то вони надсилаються за адресою місцезнаходження (місця проживання) Сторін, що зазначена в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Якщо повідомлення чи вимоги не можуть бути вручені Стороні через відсутність Сторони/ посадових осіб Сторони за цією адресою місцезнаходження Сторони, відмову Сторони прийняти документ, незнаходження фактичного місця розташування (місцезнаходження) Сторони або з інших причин, документ вважається врученим такій Стороні (отриманий Стороною) у день, зазначений поштою або кур'єрською службою в повідомленні про вручення/ відповідному бланку повідомлення, що використовується кур'єрською службою, із зазначенням причини невручення.

Всі повідомлення та вимоги Сторін, які направляються згідно умов Договору, вважаються також зробленими належним чином, якщо вони створені у вигляді електронного документа, який створено та підписано в інформаційно-

комунікаційній системі, що використовується Сторонами, шляхом накладання КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом Сторони (уповноваженим представником) та направлені іншій Стороні шляхом надсилання через Систему дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК» або на адресу електронної пошти, зазначену в Заяві-договорі.

Вимоги Банку, передбачені цим розділом Правил, можуть бути направлені Банком Принципалу в електронному вигляді через Систему дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК», з накладенням на них Удосконаленого ЕП уповноваженого представника Банку.

9.7.4.1. Будь-який електронний документ, відправлений Стороною за допомогою Системи дистанційного обслуговування «ІНТЕРНЕТ-БАНК» або засобами електронної пошти вважається одержаним іншою Стороною в день його відправлення. Якщо такий документ був відправлений у неробочий день, датою отримання документа вважається перший за днем відправлення робочий день Банку.

9.7.5. Спірні питання, що виникають між Сторонами при виконанні умов Договору, Сторони регулюють за взаємною згодою. У випадку недосягнення згоди між Сторонами, спір, без додержання досудового порядку врегулювання, вирішуються у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

9.7.6. Строк позовної давності за вимогами про стягнення будь-яких платежів на користь Банку за цим Договором встановлюється Сторонами тривалістю в десять років.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1. ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ, ЕМІТОВАНИМИ АТ «ВСТ БАНК»

Ці ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ, ЕМІТОВАНИМИ АТ «ВСТ БАНК», є невід'ємною частиною Договору банківського рахунку. Терміни і поняття, наведені у цьому Додатку, вживаються у значенні, наведеному в Правилах. Терміни «Торговець» та «Держатель», «Автентифікація», «Токен» вживаються у значенні, наведеному у розділі 2 Правил.

ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ У ПРОЦЕСІ ВИКОРИСТАННЯ КПК

1.1. Держатель зобов'язуються дотримуватись наведених нижче правил та заходів безпеки при використанні КПК:

1.1.1. Держатель не повинен розголошувати реквізити КПК.

1.1.2. КПК видається з встановленням ПІН-коду до неї. Перша операція з новою КПК здійснюється з використанням ПІН-коду у будь-яких пристроях, що приймають платіжні картки (банкомати, платіжні термінали, що вимагають введення ПІН-коду). За власним бажанням Держатель може змінити ПІН-код з використанням банкомату будь-якого банку або платіжного терміналу Банку. Така операція тарифікується Банком згідно Тарифів. При зміні ПІН-коду Держатель повинен уникати легко передбачуваних цифрових комбінацій.

1.1.3. За будь-яких умов Держатель зобов'язаний тримати в таємниці свій ПІН-код, не записувати ПІН-код на КПК або на інших предметах, що, як правило, зберігаються разом з КПК.

1.1.4. Держатель повинен не розголошувати нікому, у тому числі членам власної родини, працівникам банків та правоохоронних органів, касирам підприємств торгівлі, номер КПК, ПІН-код, CVV2/CVC2-код та інші реквізити КПК, що дають змогу ініціювати платіжну операцію з Рахунку ЕПЗ.

1.1.5. При використанні КПК для оплати товарів і послуг Держатель не повинен випускати її з поля зору і повинен перевірити чи вірно зазначені сума і дата операції. Якщо Держатель визнає правильність зазначеної суми, він повинен одержати одну копію оформленої квитанції (чека/ сліпа).

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

1.1.7. Держатель зобов'язаний не передавати КПК у використання іншим особам, у тому числі не передавати КПК для її активації та/або встановлення ПІН-коду. КПК має право використовувати лише особа, на чиє ім`я вона випущена. Використання КПК за довіреністю не допускається.

1.1.8. Для збереження КПК в робочому стані Держатель повинен дотримуватися наступних правил:

- не докладати до КПК фізичних зусиль (не гнути її тощо);
- не піддавати КПК дії електромагнітних випромінювань (не тримати КПК поруч з мобільними телефонами, магнітами, побутовою, відео- та аудіо- технікою).

1.1.9. Держатель повинен повернути КПК до Банку або Клієнту після закінчення строку дії КПК, та/або у випадку звільнення з підприємства Клієнта, закриття Рахунку ЕПЗ.

1.1.10. Держатель при телефонному зверненні до Контакт-центру Банку повинен надавати інформацію, необхідну для здійснення процедури Автентифікації.

1.1.11. Держатель за наявності такої можливості повинен утриматись від здійснення операцій з використанням КПК при придбанні товарів (робіт, послуг) через мережу Інтернет, оскільки при їх здійсненні існує високий ризик несанкціонованого отримання третіми особами інформації про КПК з метою її подальшого незаконного використання.

1.1.12. Держатель зобов'язується використовувати КПК лише у цілях, що не суперечать законодавству України, Правилам, цьому Додатку до Правил.

1.1.13. Держатель повинен вживати всіх можливих заходів для запобігання втраті, крадіжці чи незаконному використанню КПК. У випадку Втрати КПК та/або Номера мобільного телефона Клієнта, компрометації КПК (розголошення ПІН-коду/ОТП-паролю/реквізитів КПК, виникнення підозри, що ПІН-код/Реквізити ПК сталі відомі третім особам, зокрема під час здійснення операції з ПК тощо), Клієнт/Держатель повинні негайно повідомити про це Банк в порядку, передбаченому положеннями цих Правил.

1.2. КПК випускається на певний строк. Строк дії КПК зазначається на лицьовій стороні КПК. КПК дійсна до останнього календарного дня зазначеного на ній місяця відповідного року включно. Використання Держателем, строк дії якої закінчився, недійсної, блокованої, підробленої або фальшивої забороняється.

1.3. Перед початком використання КПК Держателем Клієнт зобов'язаний ознайомити його з цими Правилами, в тому числі цим Додатком до Правил, у тому числі в частині обов'язків Держателя щодо належного зберігання КПК, заборони розголошувати ПІН-код, CVV2/CVC2-код, реквізити ПК та заборони здійснювати передачу КПК у користування третім особам, у тому числі заборони здійснювати передачу КПК для її активації та/або встановлення ПІН-коду.

ВИКОРИСТАННЯ КПК ДЛЯ ОТРИМАННЯ ГОТІВКИ

2.1. Держатель може одержати готівку в пунктах видачі готівки банків, в банкоматах з логотипами ПС і у суб'єктів господарювання, які приймають ПК (КПК) до оплати. ***При отриманні готівкових коштів з***

використанням КПК у відділеннях Банку або інших банків на території України, касир має право запитати у Держателя документ, що посвідчує його особу.

2.2. ***Видача готівки з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК у відділеннях Банку:***

2.2.1. Видача готівки з Рахунку ЕПЗ з використанням КПК у відділеннях Банку здійснюється з введенням Держателем ПІН-коду.

2.2.2. Готівкові кошти видаються у національній валюті, за винятком випадків, коли Рахунок ЕПЗ відкрито у іноземній валюті.

2.2.3. Працівник Банку/ Держатель проводить КПК через платіжний термінал і таким чином надсилає запит на Авторизацію.

2.2.4. Якщо платіжна операція дозволена, то через деякий час платіжний термінал надрукує чек. Держатель отримує гроші у касі Банку та один з примірників чека з підписом касира Банку.

2.3. ***Для отримання готівки через банкомат (АТМ) Держатель повинен:***

2.3.1. переконатися в тому, що банкомат працює. У випадку, якщо АТМ не працює, на екрані з'явиться повідомлення: «Банкомат тимчасово не працює», «OFF LINE» або ж екран Банкомата не відображатиметься якась інформація взагалі;

2.3.2. вставити КПК в приймач банкомату магнітною стрічкою донизу, при цьому КПК буде прийнята до опрацювання;

2.3.3. набрати ПІН-код після появи відповідного напису на дисплеї Банкомата. В разі невірного введення ПІН-коду три рази поспіль, при спробі наступного введення ПІН-коду, КПК заблокується;

2.3.4. натиснути кнопку, яка розташована навпроти надпису «Видача готівки», на екрані з'являться варіанти сум, які може отримати Держатель. У разі необхідності отримання суми, що не зазначена на моніторі Банкомату можна скористатися пунктом меню «Інша сума» (якщо такий пункт передбачено меню) та ввести суму самостійно на клавіатурі Банкомата;

2.3.5. натиснути кнопку, яка розташована навпроти бажаної суми;

2.3.6. забрати КПК, гроші, які з'являться з Банкомата, та квитанцію/чек;

2.3.7. при необхідності одержання більшої суми, ніж це максимально можливо (через технічні обмеження Банкомата на видачу певної кількості купюр), після закінчення операції з видачі готівки потрібно повторити її з початку.

ВАЖЛИВО: Перед початком роботи з банкоматом Держатель повинен переконатися у відсутності на банкоматі сторонніх пристроїв: накладок на клавіатуру для введення ПІН-коду та/або підозрілих елементів на пристрої для зчитування ПК. В разі виявлення сторонніх пристроїв на банкоматі Держатель повинен негайно повідомити про це банк за номером телефону, зазначеному на банкоматі, та відмовитись від виконання операцій з використання КПК в даному банкоматі.

2.4. У випадку, якщо Держатель вчасно не забере КПК/ грошові банкноти з банкомату, після звукових сигналів протягом 20 секунд, КПК/грошові банкноти будуть автоматично вилучені банкоматом.

2.5. Для отримання інформації про залишок на коштів на Рахунку ЕПЗ у разі надання даної інформації банкоматом, необхідно натиснути кнопку, яка розташована напроти надпису «Залишок на рахунку», банкомат видасть чек/квитанцію, де буде вказаний залишок на Рахунку ЕПЗ, або повідомить залишок на екрані банкомату.

2.6. КПК може бути вилучено банкоматом у наступних випадках:

2.6.1. у разі, якщо тричі поспіль введено невірний ПІН-код (незалежно від місця та часу введення);

2.6.2. у разі закінчення строку дії КПК;

2.6.3. у разі перебування КПК у Стоп-списку.

2.7. У випадку помилкової видачі готівки Держатель повинен звернутись у найближче відділення Банку, оформити заяву, в якій визначити обставини проведення операції. Працівник Банку проконсультує Держателя щодо подальших дій. Після проведення перевірки та чергової інкасації банкомата стан Рахунку ЕПЗ Клієнта буде приведений у відповідність з фактичними операціями (Рахунок ЕПЗ буде поповнено на недоотриману суму або зменшено на отриманий у банкоматі надлишок коштів).

2.8. У разі виникнення проблем, пов'язаних з роботою банкомата, видачею невірних купюр, вилучення КПК необхідно звертатися за телефоном **+38(0482)-36-99-99.**

2.9. У разі вилучення КПК банкоматом потрібно звернутися до найближчого відділення Банку та оформити відповідну заяву на повернення вилученої КПК.

2.10. Отримання з Рахунку ЕПЗ готівки від суб'єктів господарювання (торговців), які приймають ПК (КПК) до обслуговування із застосуванням платіжних пристроїв (у тому числі з метою видачі готівки), може здійснюватися у межах лімітів, встановлених відповідними платіжними системами, і лише за умови одночасної оплати придбаних у таких торговців товарів, робіт чи послуг.

ВИКОРИСТАННЯ КПК ДЛЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ТОВАРИ ТА ПОСЛУГИ

3.1. Вказівкою на те, що Торговець приймає до оплати ПК (в т.ч. КПК), є наявність відповідних логотипів Платіжних систем на вхідних дверях, вітринах, касових апаратах, іншому устаткування.

3.2. З метою забезпечення безпеки здійснення операцій оплати товарів, робіт послуг з використанням ПК:

- працівник Торговця, що приймає КПК для оплати товарів або послуг, може вимагати від Держателя пред'явлення документа, що посвідчує його особу, з метою ідентифікації його як законного Держателя;

- Держатель на вимогу працівника Торговця повинен ввести на клавіатурі Платіжного терміналу ПІН-код.

3.3. При розрахунку з використанням КПК за товари та послуги Держатель перевіряє документ, який йому надається, та підписує його (якщо наявність підпису на квитанції/чеку передбачена Правилами платіжної системи). Цей підпис повинен відповідати тому, що знаходиться на КПК (за наявності). Якщо це передбачено, Держатель повинен ввести ПІН-код на термінальному обладнанні.

3.4. Своїм підписом/ введенням ПІН-коду Держатель підтверджує точність рахунку та правильність вказаної суми, а також дає розпорядження на сплату рахунку в системі Банку на користь цього Торговця.

3.5. Якщо товар повернутий або послуга не отримана в повному обсязі, Держатель самостійно повинен звернутися в торгову точку, у якій був придбаний товар/надана послуга, і отримати від працівника торговельної фірми зворотний рахунок (credit voucher), що містить номер КПК і суму, яка підлягає поверненню. Повернення вартості товару/послуги здійснюється торговцем шляхом зарахування суми на Рахунок ЕПЗ. Держатель обов'язково повинен зберігати зворотні (кредитові) чеки до моменту зарахування коштів на Рахунок ЕПЗ.

ВАЖЛИВО: У разі відмови від придбання товару (роботи, послуги), що оплачені з використанням КПК, Держатель не має права вимагати від одержувача оплати повернення сплачених коштів готівкою, а повинен вимагати відшкодування шляхом безготівкового переказу коштів на Рахунок ЕПЗ.

3.6. При оплаті товарів, робіт, послуг з використанням КПК, КПК може бути вилучена у Держателя особою, яка проводить цю операцію (якщо при проведенні Авторизації буде отримано відмову з вказівкою про вилучення КПК).

ВИКОРИСТАННЯ КПК ДЛЯ РОЗРАХУНКІВ В МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

4.1. Банк не радить Держателю здійснювати операції з використанням КПК при придбанні товарів (робіт, послуг) через мережу Інтернет, оскільки при їх здійсненні існує високий ризик несанкціонованого отримання третіми особами інформації про КПК з метою її подальшого незаконного використання, що може завдати матеріальних збитків Клієнту. Можливі негативні наслідки зазначених дій Держателів є ризиком Клієнта. У разі здійснення Держателем операцій, пов'язаних з використання КПК для розрахунків в мережі Інтернет, Банк не несе відповідальності за незаконні операції з використанням КПК та їх наслідки. Вся відповідальність за операції, що здійснюються у мережі Інтернет або за допомогою пошти/телефону, покладається на Клієнта.

4.2. Для замовлення послуги/товару з використанням мережі Інтернет, пошти, телефону торговець може запросити у Держателя вказати тип картки, номер картки, термін дії картки та останні три цифри надруковані на смузі для підпису картки поряд з номером (CVC2 або CVV2) у відповідні поля запиту. Операція може вимагати вводу OTP-паролю, якщо операція проводиться на сайті торговця, який підтримує технології Mastercard Secure Code/Visa Secure. Під час розрахунків з використанням КПК в мережі Інтернет Держатель ні в якому разі не повинен вводити ПІН-код, навіть якщо виникає відповідне запрошення його вводу.

Перед здійсненням оплати Держатель повинен пересвідчитись, що адреса починається з https:// або в стані браузера присутній знак закритого замка.

4.3. У випадку виникнення питань, стосовно проведення операцій за допомогою мережі Інтернет, потрібно зв'язатись із Банком за телефонами **+38 (0482)-36-99-99; 0-800-30-70-10**.

ДІЇ ПРИ ВТРАТІ АБО КРАДІЖЦІ КПК

5.1. У разі втрати, викрадання та/або дискредитації КПК, виявлення факту здійснення несанкціонованої операції за Рахунком ЕПЗ чи обґрунтованої підозри настання цих обставин необхідно вжити всіх можливих заходів для припинення операцій за Рахунком ЕПЗ (блокування КПК). ***Клієнт/Держателі зобов'язані негайно повідомити про це Банк по телефонам Контакт-центру (+38(0482)-36-99-99 або 0-800-30-70-10) з обов'язковим проходженням процедури Автентифікації і слідувати вказівкам, які будуть надані останнім.***

У випадку неуспішної Автентифікації Держателя під час звернення Держателя до Контакт-центру Банку Банк має право не приймати усну заяву про блокування КПК до виконання. В такому разі Клієнт/Держатель зобов'язаний письмово повідомити Банк про втрату та/або компрометацію КПК шляхом особистого звернення до відділення Банку. У такому випадку моментом отримання Банком заяви про блокування КПК через її втрату та/або компрометацію (повідомлення Банку) буде вважатись дата та час отримання Банком відповідної письмової заяви Клієнта/Держателя.

5.2. Якщо КПК втрачено за кордоном, необхідно повідомити про це Банк за телефонами: **0-800-30-70-10** або **+38 (0482) 36-99-99** та слідувати вказівкам, що будуть надані Банком.

5.3. Клієнт несе повну відповідальність за всі операції, здійсненні за його Рахунком ЕПЗ з використанням КПК, у разі неповідомлення Банку про втрату та/або дискредитацію КПК, або виявлення факту здійснення несанкціонованої операції, внаслідок чого Банк не поставив КПК до Стоп-списку.

ЗДІЙСНЕННЯ БЕЗКОНТАКТНИХ ПЛАТЕЖІВ З ВИКОРИСТАННЯМ Apple Pay/ Google Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay

6.1. Для здійснення операцій за допомогою Apple Pay/ Google Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay на мобільний пристрій необхідно встановити платіжний застосунок Apple Pay/ Google Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay та

зареєструвати в ньому КПК, надавши реквізити, які вимагає внести платіжний застосунок Apple Pay/ Google Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay.

Держатель КПК самостійно ініціює підключення КПК до сервісу Google Pay / Apple Pay /Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay.

Токенізація та операції з використанням сервісів Google Pay / Apple Pay /Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay виконуються лише за дійсними КПК.

6.2. Банк здійснює перевірку введених реквізитів в платіжному застосунку Google Pay / Apple Pay /Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay, а також проводить автентифікацію Держателя.

6.3. Після реєстрації КПК в платіжному застосунку Google Pay / Apple Pay /Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay в захищеному сховищі мобільного пристрою формується і зберігається Токен.

6.4. З використанням сервісу Google Pay / Apple Pay /Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay Держатель КПК за допомогою відповідного платіжного застосунку може здійснювати платежі через платіжний термінал, який підтримує NFC-операції, здійснювати платежі в платіжному застосунку Google Pay / Apple Pay /Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay на мобільному пристрої і на сайтах, які підтримують розрахунки через Google Pay / Apple Pay /Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay. Токен дозволяє однозначно ідентифікувати КПК, що використовується при здійсненні платежів за допомогою сервісу Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay.

6.5. Видалення КПК з Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay здійснюється шляхом видалення Токену у відповідному платіжному застосунку, або шляхом звернення до Контакт-центру Банку (якщо мобільний пристрій було викрадено/втрачено).

6.5.1. Держатель зобов'язаний видалити Токен з платіжного застосунку Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay у наступних випадках:

- у випадку зламу мобільного пристрою Держателя або підозри про злам;
- одержання третіми особами несанкціонованого доступу до мобільного пристрою та/або індивідуальної облікової інформації, яка дає змогу ініціювати платіжні операції з поточного рахунку клієнта, або виникнення підозри про це чи інше порушення безпеки та доступу до мобільного пристрою/ індивідуальної облікової інформації тощо;
- перед передачею мобільного пристрою в користування або у власність третій особі та іншим вибуттям мобільного пристрою з володіння Держателя, яке відбувається за його волевиявленням.

6.6. Клієнт несе відповідальність за:

- конфіденційність одноразових паролів, ПІН-кодів, інших засобів доступу Клієнта/Держателя до мобільного пристрою, платіжного застосунку Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay ;
- наявність обмежень доступу до мобільного пристрою (паролів, біометричних ідентифікаторів, тощо), на якому встановлений платіжний застосунок Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay, а також за наявність та своєчасне оновлення антивірусних програм, встановлених на такому мобільному пристрої;
- недопущення використання третіми особами мобільного пристрою зі встановленим на ньому платіжним застосунком Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay;
- за платіжні операції, здійснені за допомогою платіжного застосунку Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay, встановленому на мобільному пристрої Клієнта/Держателя;
- своєчасне повідомлення Банку про необхідність блокування Токену;
- видалення Токену з Платіжного застосунку Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay перед видаленням платіжного застосунку Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay з мобільного пристрою;
- видалення Токену перед передачею мобільного пристрою в користування або у власність третій особі та іншим вибуттям мобільного пристрою з володіння Клієнта, яке відбувається за його волевиявленням;
- виконання інструкцій та правил роботи з Платіжним застосунком Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay;
- видалення реквізитів КПК з платіжного застосунку Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay перед передачею мобільного пристрою в користування або у власність третьої особи.

6.7. У разі втрати Клієнтом/Держателем мобільного пристрою, на який встановлений платіжний застосунок Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay з зареєстрованою в ньому КПК, та/або з інших причин отримання третіми особами несанкціонованого доступу до відповідного мобільного пристрою та/або до індивідуальної облікової інформації, яка дає змогу ініціювати платіжні операції з поточного рахунку Клієнта, чи виникнення підозри про це, Клієнт/Держатель зобов'язаний негайно повідомити про це Банк у спосіб, передбачений Договором банківського рахунку.

6.8. Банк не несе відповідальність за:

- роботу платіжного застосунку Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay на мобільному пристрої Клієнта/Держателя, а також за будь-які обставини, які можуть перервати, перешкодити або інакше вплинути на функціонування платіжного застосунку
- неможливість здійснення платіжних операцій за допомогою Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay на стороні торгової точки;
- конфіденційність інформації, що зберігається на мобільному пристрої, в платіжному застосунку Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay;

- будь-які обставини, які можуть перервати, перешкодити або інакше вплинути на функціонування платіжного застосунку Google Pay/ Apple Pay/ Garmin Pay/ MiPay/ Swatch Pay (недоступність мережі оператора мобільного зв'язку, обмеження зони покриття мережі мобільного зв'язку, перебоїв подачі або переривання бездротового з'єднання).

У разі виникнення будь-яких нестандартних ситуацій з використанням КПК під час розрахунку за товари/послуги або під час отримання готівки Держатель може звернутися за тел.: +38(0482)-36-99-99 або 0-800-30-70-10 та повідомити про всі обставини, пов'язані з нестандартною ситуацією, та отримати інструкції щодо подальших дій.

Всі інші правила, умови використання КПК застосовуються відповідно до умов Розділу 2 Правил.

ДОДАТОК 2. ВИМОГИ І РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ СИСТЕМИ «ІНТЕРНЕТ-БАНК» ТА «SMARTPHONE-БАНКІНГ»

Ці ВИМОГИ І РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ СИСТЕМИ «ІНТЕРНЕТ-БАНК» ТА «SMARTPHONE-БАНКІНГ» є невід'ємною частиною Договору про надання послуг з дистанційного обслуговування засобами Системи. Терміни і поняття, наведені у цьому Додатку, вживаються у значенні, наведеному в Правилах.

1.1. ***У разі використання Клієнтом Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК»***.

Для забезпечення безпечної роботи Системи Клієнту необхідно вживати таких заходів:

1.1.1. Відключати носії з Удосконаленими ЕП від комп'ютера після виконання роботи, забезпечити їх безпечне зберігання у місці, недоступному для сторонніх осіб з метою виключення несанкціонованого копіювання/використання Удосконаленого ЕП.

1.1.2. Використовувати ліцензійне антивірусне програмне забезпечення (далі – ПЗ) з можливістю щоденного оновлення і настроєною плановою перевіркою всієї системи мінімум 1 раз на тиждень. Звертати увагу на повідомлення і попередження антивірусного ПЗ.

1.1.3. Встановлювати всі оновлення виробника операційної системи комп'ютера, на якому використовується Система. Використовувати режим автоматичної щоденної перевірки оновлень з наступною установкою.

1.1.4. Використовувати обліковий запис з правами користувача для роботи за комп'ютером. Не працювати на комп'ютері з правами адміністратора.

1.1.5. Використовувати паролі відповідного рівня складності (не менше 8 символів, великі та малі літери, цифри та спеціальні символи) при отриманні Удосконаленого ЕП.

1.1.6. На комп'ютері, де використовується Система, встановити пароль користувача з налаштуванням зміни паролю не більше ніж за 60 (Шістдесят) днів. Уникати тривалого використання однакових паролів.

1.1.7. Обмежити доступ до комп'ютера з Системою сторонніх осіб. Налаштувати автоматичне блокування цього комп'ютера при простої більше 10 хвилин. Для продовження роботи користувач повинен обов'язково ввести пароль.

1.1.8. Не залишати носії з Удосконаленим ЕП без нагляду.

1.1.9. Не залишати носії з Удосконаленим ЕП підключеними до комп'ютера без необхідності.

1.1.10. Не передавати носії з Удосконаленим ЕП особам, які є не Підписувачами.

1.1.11. Не ігнорувати повідомлення антивірусу у разі виявлення заражених або підозрілих об'єктів.

1.1.12. Не розміщувати Удосконалені ЕП особи з правом першого підпису та особи з правом другого підпису (наприклад, бухгалтера та директора) на одному носії.

1.1.13. Не розповсюджувати паролі до Удосконаленого ЕП, не зберігати їх (у читаному виді) разом з носієм Удосконаленого ЕП.

1.2. ***При роботі із Системою «ІНТЕРНЕТ-БАНК» Клієнту рекомендовано:***

1.2.1. Не вводити конфіденційні дані (пароль, логін) у діалогове вікно, якщо воно відрізняється від стандартного вигляду (логотип іншого банку, інші написи, шрифт тощо) або відображається не так як завжди (порушений порядок роботи в системі). Уважно стежити за повідомленнями, які з'являються на екрані комп'ютера.

1.2.2. Не відповідати на листи з проханням вислати Удосконалений ЕП, пароль та інші конфіденційні дані. Подібний лист напевно створено зловмисниками. Банк ніколи не запитує у клієнтів конфіденційну інформацію по електронній пошті або іншими способами.

1.2.3. Не використовувати та не зберігати файли, отримані з ненадійних джерел, завантажені з невідомих вебсайтів, надіслані електронною поштою, отримані в інтернет-конференціях. У разі необхідності завантажити файл, необхідно перевірити його антивірусом.

1.2.4. Не використовувати комп'ютер, з якого здійснюється робота в Системі, для розваг і Інтернет-серфінгу, не відвідувати сайти сумнівного змісту. Важливо задіяти обмеження доступу до Інтернету з комп'ютера, що підключений до Системи.

1.2.5. Звертати особливу увагу на відправника поштової кореспонденції при роботі з електронною поштою, будь то робота з поштою через Web інтерфейс однієї з відомих поштових систем gmail.com, ukr.net і т.п., або локально встановлені поштові програми типу Outlook Не відкривати вкладення до листа, який надіслано невідомим відправником. Ніякі оновлення ПЗ для комп'ютерів не поширюються поштою. Навіть якщо відправник Клієнту відомий, і Клієнт давно з ним листується, це не гарантія що вкладення є безпечним. Необхідно попередньо зберегти вкладення в спеціально створену папку на жорсткому диску і перевірити їх антивірусом. Після успішної перевірки вкладення антивірусом, його можна відкривати з цієї папки.

1.2.6. При використанні служб миттєвого обміну повідомленнями - Skype,Viber,WhatsApp і т.п., дотримуватись рекомендацій аналогічно роботі з поштовими клієнтами.

1.2.7. Виключити використання USB накопичувачів, а у разі, якщо робочий процес вимагає застосування таких пристроїв, необхідно звести до мінімуму їх використання.

1.3. ***Також Банк рекомендує Клієнту:***

1.3.1. Підключити діючу у Банку послугу SMS-інформування про проведення операцій.

1.3.2. Зберігати Удосконалений ЕП на Токенах.

1.3.3. Використовувати роль контролера «Ревізор» (для компаній) для додаткового підтвердження платежів, що відповідають певним умовам.

1.3.4. Задіяти можливість фільтрації підключень до Системи за IP-адресою.

1.4. ***У разі використання мобільного пристрою з встановленим програмним модулем Smartphone-Банкінг системи VST bank business Клієнту/ уповноваженій особі Клієнта необхідно:***

1.4.1. Налаштувати блокування мобільного пристрою за допомогою пароля, технологій виявлення відбитків пальців або FACEID.

1.4.2. Розглянути можливість шифрування мобільного пристрою.

1.4.3. Встановлювати застосунки тільки з перевірених джерел.

1.4.4. Не натискати на підозрілі вкладення чи посилання від неперевірених контактів.

1.4.5. Виходити з облікового запису після здійснення платежу.

1.4.6. Регулярно оновлювати операційну систему та застосунки.

1.4.7. Не користуватися незахищеним Wi-Fi з'єднанням без нагальної потреби.

1.4.8. Не робити повного зняття обмежень на пристрої («джейлбрейк»).

1.4.9. Зробити резервні копії даних.

1.4.10. Встановити застосунок мобільної безпеки (антивірус).

1.5. ***Дії у випадку компрометації Удосконаленого ЕП:***

1.5.1. Клієнт зобов'язаний негайно інформувати Банк про компрометацію або спробу компрометації Удосконаленого ЕП або комп'ютера, звільнення відповідального працівника Клієнта, який мав доступ до комп'ютера або до Удосконаленого ЕП, для блокування Удосконаленого ЕП, до моменту поки Клієнт згенерує новий Удосконалений ЕП.

1.5.2. У разі підозри на компрометацію Удосконаленого ЕП Клієнту необхідно:

1.5.2.1. відключити доступ в Інтернет з робочої станції;

1.5.2.2. повідомити Банк та службу підтримки Системи «ІНТЕРНЕТ-БАНК» за тел.: (056) 790-34-64, (0562) 333-418 або за адресою електронної пошти: clb@vstbank.com.ua;

1.5.2.3. вжити всі необхідні заходи для усунення можливих джерел загроз і виконання всіх перерахованих вище пунктів.

1.6. Клієнт є відповідальним за вжиття всіх необхідних заходів з безпеки в цілях запобігання доступу не уповноважених осіб до Системи, а також для збереження й використання Електронних підписів таким чином, щоб не допустити їх потрапляння у розпорядження не уповноважених осіб.

ДОДАТОК 3. ПОРЯДОК РОБОТИ З ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ (ПК)

Цей ПОРЯДОК РОБОТИ З ПЛАТІЖНИМИ КАРТКАМИ (ПК) є невід'ємною частиною Договору еквайрингу. Терміни і поняття, наведені у цьому Додатку, вживаються у значенні, наведеному в Правилах. Терміни «Торговець» та «Держатель/Держатель ПК», «Автентифікація» вживаються у значенні, наведеному у розділі 7 Правил.

1.1. ***Загальні умови:***

1.1.1. ПК є власністю Емітента та може бути використана в якості засобу розрахунків за товари та послуги, які надаються Торговцем Держателю ПК.

ПК використовується тільки законним власником/Держателем ПК, чиє ім'я вказано на лицьовому боці картки ПК (в деяких випадках Ім'я та Прізвище можуть бути не вказані на ПК), а зразок підпису міститься на її зворотному боці. ПК не може бути передана її Держателем кому-небудь ні за яких обставин.

1.1.2. Торговець/працівник Торговця повинен здійснити ідентифікацію Держателя ПК:

- якщо у Торговця/працівника Торговця виник сумнів, що пред'явник ПК є її Держателем; та/або
- під час повернення товару/відмови від послуги, що були раніше оплачені з використання ПК.

Під час ідентифікації Торговець/працівник Торговця може попросити пред'явника ПК надати документ, який засвідчує його особу. Дані документа, що посвідчує особу, пред'явленого у разі потреби, повинні збігатися з даними, вказаними на ПК.

Якщо дані, вказані на ПК, не збігаються з даними в наданому Держателем документі, або якщо Держатель не надав документи, які дають можливість однозначно ідентифікувати його особу - ПК забороняється обслуговувати.

1.1.3. Працівник Торговця повинен здійснювати всі дії з ПК в присутності Держателя ПК, при цьому Держатель ПК повинен бачити всі дії з ПК, крім випадків, визначених цими Правилами.

1.1.4. Працівникові Торговця заборонено передавати ПК третім особам, виносити її в інші приміщення, проводити будь-які дії з ПК, крім тих, що передбачені Правилами.

1.1.5. Приймаючи ПК для оплати товарів/послуг, включаючи послуги з видачі готівкових коштів, Торговець повинен слідувати порядку, який дозволить уникнути фінансових втрат, пов'язаних з шахрайством або невірно оформленими документами:

а) Держателі ПК мають право отримати товар або послуги тільки по дійсним ПК Міжнародних Платіжних систем Visa International та Mastercard International або ПК НПС «ПРОСТІР».

б) ПК є дійсною, якщо термін дії ПК, не закінчився. Термін дії ПК, як правило, містить тільки дату його закінчення. Іноді термін дії ПК містить в собі дату його початку та дату закінчення (наприклад: 01/16 01/17).

Дати початку та закінчення терміну дії ПК розташовуються на лицьовій стороні нижче номера. ПК починає свою дію в 00 годин першого дня того місяця, який вказаний на ній (в даному випадку - в 00 години 01 січня 2016 року). Термін дії ПК закінчується також у 00 годин першого дня, наступного за місяцем, зазначеним на ній (в даному випадку - в 00 години 01 лютого 2017 року).

в) ПК приймається до оплати, якщо відсутні явні ознаки підробки, а саме:

- Підробка магнітної смуги (номер ПК, роздруковується POS-терміналом, не відповідає номеру на лицьовій стороні пред'явленої ПК).
- Перебиті або переклеєні окремі цифри номера ПК, терміну її дії або букв прізвища та імені, що зазвичай призводить до порушення глянцю в окремих місцях ПК.
- Цифри або букви вибиті на ПК різним шрифтом (різний розмір, нахил, символи розташовані нерівно, на різних рівнях).
- Не співпадають цифри преднадрукованого БІНа (4 цифри, нанесені на лицьову сторону ПК друкарським способом як елемент дизайну) і перші 4 цифри номера ПК (правило дійсне для ПК старого зразку, в ПК нового зразку цей елемент відсутній).
- Справжній зразок підпису розмитий або напівстертий, нанесений новий підпис.

1.2. Фінансову безпеку допоможуть зберегти наступні правила:

Працівнику Торговця при пред'явлені ПК Держателем ПК необхідно:

- провести зовнішній її огляд на предмет наявності відмінних особливостей та основних характеристик, описаних нижче;
- перевірити термін її дії (місяць і рік включно), зазначений на лицьовій стороні;
- перевірити наявність підпису Держателя ПК на зворотному боці ПК, причому смужка для нанесення підпису не повинна мати зовнішніх пошкоджень, а підпис має бути чітко видний та збігатися з підписом на оформленому чеку (правило дійсне для ПК старого зразку, в ПК нового зразку цей елемент відсутній);
- звірити перші 4 цифри номера ПК з цифрами надрукованого БІНа на лицьовій стороні ПК. Дані цифри повинні збігатися (правило дійсне для ПК старого зразку, в ПК нового зразку цей елемент відсутній);
- переконатися, що ПК відповідає стандартам даної Платіжної системи, і її використання не обмежене однією країною, зазначеною на ПК (наприклад: valid only in ...) (для Visa International та Mastercard International). ПК, що не відповідає стандартам даної Платіжної системи, не може бути прийнята для проведення операцій оплати товарів/послуг;
- переконатися, що ПК не ушкоджена (надламана, надрізана, т.і.);
- перевірити, чи немає на ПК сторонніх наклейок - у разі присутності зняти їх;

- переконатися, що номер, який висвічується на екрані POS-терміналу, збігається з даними на пред'явленій ПК (можлива невідповідність у разі підробки магнітної смуги ПК).

1.3. ***Особливості та основні характеристики ПК MASTERCARD INTERNATIONAL:***

Лицьовий та зворотній бік ПК мають певні реквізити, які є обов'язковими для всіх ПК даного типу.

1.3.1. Реквізити лицьової сторони ПК:

- Номер ПК знаходиться на лицьовій або зворотній стороні ПК. Номер ПК Mastercard може починатися з цифри «2» або «5» і складається не менше ніж з 16 цифр.
- Логотип Mastercard (два пересічних кола червоного і жовтого кольорів та написом Mastercard) - присутність даного логотипу обов'язково для всіх ПК.
- Голограма являє собою два перехресних півкулі Земної кулі, оточені написом Mastercard, що повторюється, і розташована на правій стороні ПК. Останні чотири цифри номера ПК можуть заходити на голограму.

- Термін дії ПК зазвичай містить в собі дату його закінчення (наприклад, 11/09). Дата закінчення терміну дії ПК розташовується на лицьовій або зворотній стороні нижче номера.
- Можливо наявність захисного символу (стилізовані букви MC), розташованого з правого боку, на одному рівні з датою терміну дії.
- Ім'я та прізвище держателя ПК, розташовані під датою терміну дії ПК.
- Букви «MC», видимі в ультрафіолетових променях.
- Над або під першою групою цифр номера картки може бути нанесений друкарським способом чотиризначний BIN (Pre-printed BIN - преднадрукований ідентифікатор банку), такий же, як перша група цифр.
- Зліва на ПК, що підтримує чіпові технології, розташований чіп (мікропроцесор), що містить основну інформацію про ПК.

1.3.2. Реквізити зворотної сторони:

- Магнітна смуга, розташована у верхній частині зворотного боку ПК. В разі наявності чіпа магнітна смуга може бути відсутня.
- Під магнітною смугою знаходиться місце для зразка підпису Держателя ПК («AUTHORISED SIGNATURE»), яку він проставляє при отриманні ПК (правило дійсне для ПК старого зразку, в ПК нового зразку цей елемент відсутній). Підпис має бути чітко написано кульковою ручкою. Також на зворотній стороні надруковані 3 цифри коду перевірки картки (CVC2 або CVV2).
- На зворотному боці ПК, зазвичай, вказується, що ПК є власністю банку-емітента і може бути використана тільки тією особою, чиє ім'я вказано на лицьовій стороні та міститься інформація про те, що незаконне застосування ПК переслідується за законом, а також дається адреса Банка-емітента.
- На зворотному боці ПК в нижній частині можуть бути розташовані логотипи Mastercard.

1.3.3. Якщо ПК Mastercard мають логотип Mastercard PayPass, це дозволяє здійснювати безконтактні платежі до певної суми шляхом піднесення ПК до POS-терміналу або мобільного пристрою (смартфон, планшет) із встановленим Платіжним програмним забезпеченням.

1.4. ***Особливості та основні характеристики ПК VISA INTERNATIONAL:***

Лицьовий та зворотній бік ПК VISA мають певні реквізити, які є обов'язковими для всіх ПК даного типу.

1.4.1. Реквізити лицьової сторони:

- Найменування емітента (банку або фінансової компанії, яка випустила ПК) та / або їх логотип, розташовані у верхній частині ПК.
- Номер ПК знаходиться на лицьовій або зворотній стороні ПК. Номер ПК VISA завжди починається з цифри «4» і складається мінімум з 16 цифр. Останні чотири цифри номера ПК можуть перебувають у полі голограми, яка впресована в пластик ПК.
- Логотип VISA - напис VISA синього кольору на білому фоні. Логотип знаходиться у правому верхньому або нижньому куті ПК.

- Голограма (об'ємне зображення) летючого голуба, розташована на правій стороні ПК. Голограма може перебувати на зворотному боці ПК.
- Термін дії ПК зазвичай позначає дату його закінчення (наприклад, 03/09). Іноді термін дії ПК може містити дату його початку та дату його закінчення (наприклад, 03/08 03/09). Дати початку та закінчення терміну дії ПК розташовуються на лицьовій стороні нижче номера. ПК починає свою дію в 00 годин першого дня того місяця, який вказаний на ній (в даному випадку - 00 годин 01 березня 2008 року). Термін дії ПК закінчується також у 00 годин першого дня, наступного за місяцем, зазначеним на ній (в даному випадку - в 00 годин 01 квітня 2009 року).
- Ім'я та прізвище держателя ПК розташовані в нижній її частині, під датою терміну дії.
- На ПК під ультрафіолетовим освітленням по центру логотипу видно стилізовану літеру 'V'.

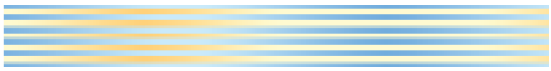
Необхідно звернути увагу на те, що номер ПК, термін її дії, прізвище та ім'я Держателя ПК повинні бути ембосовані (видавлені) і на ПК відсутній напис, що вказує, що ПК є локальною для використання тільки в певній країні (не в Україні) (наприклад, «VALID ONLY», назва країни).

- Зліва на ПК, що підтримує чіпові технології, розташований чіп.

1.4.2. Реквізити зворотного боку:

- Магнітна смуга, розташована у верхній частині зворотного боку ПК. В разі наявності чіпа магнітна смуга може бути відсутня.

- Під магнітною смугою знаходиться панель для зразка підпису Держателя ПК («AUTHORISED SIGNATURE»), яку він проставляє при отриманні ПК (правило дійсне для ПК старого зразку, в ПК нового зразку цей елемент відсутній). Підпис має бути чітко написано кульковою ручкою. На смузі для підпису чергуються нанесені горизонтальні смуги блакитного і жовтого кольору.



На смузі для підпису знаходяться 3 цифри коду перевірки ПК (CVV2) і може знаходитися надрукований номер ПК або її останні 4 цифри, які повинні відповідати номеру, нанесеному на лицьовій стороні ПК. Залежно від дизайну ПК, CVV2 код може знаходитися в прямокутній області білого кольору біля смуги для підпису.

- На зворотному боці ПК зазвичай вказується, що ПК є власністю банку-емітента і може бути використана тільки тією особою, чиє ім'я вказано на лицьовій стороні, що незаконне застосування ПК переслідується за законом, а також дається адреса банку-емітента.

1.4.3. В рамках Платіжної системи VISA International емітуються також ПК Visa Electron і Visa Unembossed. Відмінність ПК в тому, що номер ПК може бути надрукований, але не ембосований. Прийом таких ПК можливий тільки в точках, оснащених POS-терміналами. На лицьовій або зворотній стороні ПК повинен бути надрукований текст «Electronic use only», що має на увазі тільки електронне використання ПК - шляхом зчитування інформації з магнітної смуги або чіпа ПК. Ім'я Держателя ПК на лицьовій стороні ПК може бути відсутнім, в даному випадку на чеку роздруковуватиметься VISA CARDHOLDER (для карт Visa Unembossed) або VISA ELECTRON CARDHOLDER (для карт Visa Electron). На ПК Visa Electron є напис «ELECTRON», наявність голограми з зображенням голуба не обов'язково.

Починаючи з жовтня 2019 р., Visa змінила стандарти, що дозволяють підвищити гнучкість дизайнів для ПК, що проектують та випускають банки-емітенти. Ключові зміни можуть включати меншу кількість необхідних елементів ПК та більш широкі варіанти розміщення та кольору марки Visa Brand. Для операцій з ПК, на яких немає панелі підписів, Торговці не повинні перевіряти підпис Держателя ПК. У деяких випадках інформація про ПК (наприклад, номер рахунку або термін придатності) може бути представлено на мобільному пристрої Держателя ПК через додаток їх емітента, а не на фізичній ПК.

1.4.4. Якщо ПК VISA мають логотип Visa PayWave, це дозволяє здійснювати безконтактні платежі до певної суми шляхом піднесення ПК до POS-терміналу або мобільного пристрою (смартфон, планшет) із встановленим Платіжним програмним забезпеченням.

1.5. ***Особливості та основні характеристики ПК НПС«ПРОСТІР»:***

1.5.1. ПК НПС «ПРОСТІР» можуть бути емітовані з такими типами носіїв для її ідентифікаційних даних, як магнітна смуга або магнітна смуга та чип, а також може емітуватися у вигляді безконтактного платіжного інструменту, мобільного платіжного інструменту.

1.5.2. Основною вимогою до дизайну ПК є наявність обов’язкових реквізитів, що наносяться в графічному вигляді, правильне зображення знаку «ПРОСТІР», а також наявність місця для нанесення номера ПК (16 цифр). Обов’язковими реквізитами, що наносяться на ПК НПС «ПРОСТІР» в графічному вигляді, є реквізити, які дають змогу ідентифікувати НПС «ПРОСТІР» та емітента ПК:

1.5.2.1. Логотип НПС «ПРОСТІР» має вигляд:

ПРОСТІР

1.5.2.2. ПК ПС «ПРОСТІР» обов'язково повинна мати наступні графічні реквізити:

- знак НСМЕП (НПС «ПРОСТІР») ;
- логотип та назву емітента;
- номер ПК, внесений шляхом індентного друку або тиснення;
- термін дії ПК, внесений шляхом індентного друку або тиснення;
- смуга для підпису Держателя ПК(ЕПЗ);
- номери телефонів клієнтської підтримки, адресу емітента та інше;
- прізвище, ім’я Держателя ПК (ЕПЗ) (необов’язково на ПК «миттєвого випуску»), внесені шляхом індентного друку або тиснення;
- трьохзначний код перевірки достовірності ПК.

1.5.3. Держатель безконтактної ПК НПС «ПРОСТІР» для здійснення безконтактної оплати не зобов'язаний передавати касиру (працівнику Торговця) безконтактну ПК для проведення цієї операції через платіжний пристрій.

1.5.3.1. Держателю безконтактної ПК для здійснення оплати за товари або послуги необхідно дотримуватись інструкцій з проведення розрахунків із використанням безконтактних ПК.

1.5.3.2. Застосування безконтактного способу оплати можливе в POS-терміналах, які позначені відповідним символом безконтактної оплати та НПС «ПРОСТІР».

1.6. ***Інструкції при обслуговуванні ПК:***

1.6.1. Заборонено розбивати суму транзакції на менші суми і проводити оплату однієї покупки декількома операціями. У разі придбання Держателем ПК декількох товарів, оплата покупки повинна бути здійснена однією операцією на загальну суму.

1.6.2. З метою запобігання фінансовим втратам Торговцю/працівнику Торговця необхідно:

- не допускати проведення «тестових» авторизацій ПК (перевірка можливості оплатити товари/ послуги по ПК) на прохання пред'явника ПК;
- звертати увагу на пред'явника ПК, якщо при авторизаційній відповіді «Недостатньо коштів», він зменшує суму покупки більш ніж удвічі, тобто складається враження, що особа не знає своїх фінансових можливостей. В такому випадку необхідно запитати документи, що підтверджують особу пред'явника ПК.

1.6.3. У працівника Торговця можуть виникнути підозри, що ПК є підробленою або пред'явлена не її законним Держателем, якщо пред'явник ПК, наприклад: намагається відвернути увагу працівника Торговця під час проведення операції або чинить психологічний тиск; невпевнено розписується і намагається підробити підпис; пропонує залишити ПК в заставу; своїм зовнішнім виглядом не відповідає високій вартості і характеру здійснюваної покупки; купує товар без перевірки / примірки, здійснює покупку на нехарактерно високу для торгової точки суму і т.п.

1.6.4. При будь-якій підозрі, що ПК є підробленою або пред'явлена не її законним Держателем, працівник Торговця може відмовити в проведенні операції оплати з використанням ПК або може звернутися в Центр авторизації за телефоном, вказаним на ПК, чи до Еквайра для отримання інструкцій.

Якщо у працівника (касира) Торговця виникли будь-які підозри, він повинен, по можливості, тримати документи, пред'явлені Держателем ПК, поза досяжністю Держателя ПК до закінчення оформлення операції з використанням ПК, без ризику для своєї безпеки.

1.6.5. При встановленні факту використання ПК на чуже ім'я або підробленої ПК працівник Торговця (касир) має право не обслуговувати Держателя ПК (клієнта) та забезпечити можливість затримання злочинця за допомогою охорони або працівників органів правопорядку, але тільки якщо це можна зробити мирним шляхом і без будь-якого ризику для працівника Торговця.

1.7. ***Під незаконною операцією з ПК розуміється:***

- використання або спроба використання ПК на чуже ім'я;
- використання підробленої ПК або підробка самої ПК;
- використання замість ПК чистого «пластику» з вибитими на ньому даними справжньої ПК (т.зв. «білий пластик»).

1.8. Здійснення оплати з використанням ПК: проведення Авторизації та оформлення документів за допомогою POS-терміналу

1.8.1. Для здійснення операції з використанням безконтактної ПК або токену (з використанням технології мобільного застосунку) POS-термінал або мобільний пристрій (смартфон, планшет) із встановленим Платіжним програмним забезпеченням має бути обладнаний спеціальним зчитувальним пристроєм. Для здійснення операції з використанням безконтактної ПК або токену (з використанням технології мобільного застосунку) працівнику Торговця необхідно:

а) Запропонувати Держателю ПК піднести безконтактну ПК або мобільний пристрій з токеном до безконтактного зчитувача POS-терміналу або мобільного пристрою (смартфон, планшет) із встановленим Платіжним програмним забезпеченням. В деяких випадках POS-термінал може не дозволити провести операцію з використанням безконтактної ПК та запросити використання чіпу (якщо він є на безконтактній ПК). Якщо на POS-терміналі з'явилося повідомлення про необхідність зчитати дані чипа або магнітної смуги працівнику Торговця необхідно провести ПК через зчитувач чипа або магнітної смуги.

б) Обов'язково слідувати вказівкам, що з'являються на дисплеї POS-терміналу (може знадобитися введення ПІН-коду (якщо повідомлення не з`явилося, вимагати від Держателя ПК введення ПІН-коду забороняється). У випадку успішного введення ПІН-коду, працівник Торговця не повинен вимагати від Держателя ПК підписати чек по транзакції).

1.8.2. Якщо Держатель надає для здійснення операції чіпову ПК, Торговець/працівник Торговця повинен використовувати чіп для здійснення операції з такою ПК. Для здійснення операції з використанням чипової ПК працівнику Торговця необхідно:

а) Помістити ПК в зчитувач чіпа (чіп-рідер). ПК повинна залишатися в зчитувальному пристрої до завершення транзакції (працівник Торговця не повинен проводити ПК через зчитувач магнітної смуги, якщо цього не вимагає POS-термінал). Якщо на POS-терміналі з'явилося повідомлення про необхідність зчитати дані магнітної смуги, провести ПК через зчитувач магнітної смуги.

б) Обов'язково слідувати вказівкам, що з'являються на дисплеї POS-терміналу (може знадобитися введення ПІН-коду (якщо повідомлення не з`явилося, вимагати від Держателя ПК введення ПІН-коду забороняється). У випадку успішного введення ПІН-коду, працівник Торговця не повинен вимагати від Держателя ПК (клієнта) підписати чек по транзакції).

Здійснення операції з використанням чипової ПК є неможливим, якщо Торговець використовує в якості POS-терміналу мобільний пристрій (смартфон, планшет) із встановленим Платіжним програмним забезпеченням.

1.8.3. Для перевірки справжності ПК при прийомі ПК без чіпа працівник Торговця відразу проводить ПК Держателя через пристрій читання магнітної смуги ПК; працівнику Торговця необхідно слідувати вказівкам, що з'являються на дисплеї POS-терміналу (може знадобитися введення ПІН-коду).

1.8.4. Працівник Торговця набирає на клавіатурі POS-терміналу суму проведеної операції.

1.8.5. Для проведення Авторизації при здійсненні операції за допомогою POS-термінала номер картки та термін її дії зчитуються з магнітної стрічки або мікрочіпу, сума операції вводиться з клавіатури POS-термінала, а інші дані формуються та передаються до Процесингової установи автоматично.

1.8.6. Під час проведення Авторизації від Процесингової установи можуть надійти зокрема, але не виключно, такі варіанти відповіді:

- «ПІДТВЕРДИТИ» - одержання такої відповіді означає, що по ПК може бути проведена оплата на необхідну суму. При цьому обов’язково надається код авторизації, що складається з кількох цифр та/або літер.
- «ВІДМОВИТИ …» - говорить про те, що в проведенні операції клієнту відмовлено банком-емітентом. Якщо з Процесингової установи одержана така відповідь і вона не пов’язана з проблемами зв’язку, необхідно запропонувати Держателю ПК звернутися до банку, що видав ПК.
- «ВИЛУЧИТИ …» - говорить про те, що картку обслуговувати заборонено і її необхідно вилучити у особи, яка її надала для оплати товару/послуги. Підставою для вилучення картки є одержання з Процесингової установи відповіді «Вилучити картку…» (PICK UP…). При вилученні картки необхідно запропонувати Держателю ПК пред’явити документ для встановлення його особи і порекомендувати пред’явнику картки звернутися до банку, що її видав. Про факт вилучення ПК необхідно повідомити Банк. Якщо виявлена підробка ПК чи документів, або спроба шахрайства, а також якщо Держатель протидіє під час вилучення картки, необхідно викликати правоохоронні органи для вжиття заходів згідно з чинним законодавством.

1.8.7. Якщо платіжна операція дозволена, то через деякий час POS-термінал надрукує чек із зазначенням суми угоди, реквізитів ПК Держателя ПК, дати операції і коду підтвердження. Працівник Торговця перевіряє чек на збіг надрукованих реквізитів ПК Держателя ПК і даних, вибитих на самій ПК (дані повинні співпадати).

1.8.8. Держатель ПК повинен розписатися на чеках, а працівник Торговця звірити підписи на ПК і на чеку. При прийомі ПК, якщо для перевірки Держателем ПК вводився ПІН-код, працівник Торговця не повинен вимагати від Держателя ПК підписати чек.

1.8.8.1. Якщо підписи збігаються, необхідно повернути ПК Держателю ПК (клієнту) разом з його екземпляром чека;

1.8.8.2. .Якщо підписи не збігаються (або введено неправильний PIN), не оформляти транзакцію.

1.8.9. Торговець/працівник Торговця зобов’язаний видавати Держателю ПК документ, що підтверджує здійснення платіжної операції з використанням ПК на повну суму здійсненної платіжної операції, за виключенням випадків, передбачених законодавством України.

Наявність чека у працівника Торговця є підтвердженням факту проведення платіжної операції.

1.9. Обмін та повернення товару

1.9.1. Працівник Торговця не може пропонувати готівку Держателю ПК при поверненні товарів, куплених з використанням ПК.

1.9.2. У випадку обміну товару на товар тієї ж вартості жодні дії працівника Торговця та Держателя ПК не потрібні.

1.9.3. У випадку обміну Товару на товар більшої вартості або меншої вартості працівник Торговця повинен провести відміну операції по ПК (якщо товар повертається того ж дня) або операцію повернення коштів на ПК (якщо товар повертається в дні, наступні за днем придбання товару) на суму оригінальної транзакції. Після цього Держатель ПК здійснює оплату товару на нову суму.

1.9.4. Операція повернення всієї суми вартості товару здійснюється з використанням POS-терміналу або мобільного пристрою (смартфон, планшет) із встановленим Платіжним програмним забезпеченням. Кошти за повернений товар, що був сплачений з використанням ПК, повертаються Торговцем Держателю ПК шляхом безготівкового переказу на його поточний рахунок, і не можуть бути сплачені готівкою.

1.10. Порядок здійснення операції видачі готівкових коштів Держателю ПК

1.10.1. Операція видачі готівкових коштів Держателю ПК здійснюється в Торговій точці Торговця через POS-термінал одночасно з операцією оплати вартості товарів/послуг, що реалізуються/надаються Торговцем, за рахунок власної готівкової виручки або готівки, отриманої з Банку.

1.10.2. Для проведення операції з видачі готівкових коштів Держателю ПК касир повинен:

1) Обрати в меню POS-терміналу пункт «Оплата з готівкою»;

2) Ввести спочатку суму оплати вартості товарів/послуг та підтвердити операцію, натискаючи зелену кнопку, після цього ввести суму готівки, яку хоче отримати Держатель ПК, та підтвердити операцію, натискаючи зелену кнопку. Для коригування суми видачі готівки можна скористатися жовтою клавішею;

3) При необхідності запросити у Держателя ПК введення ПІН-коду та натиснути кнопку «Підтвердження». Якщо на рахунку платника є достатньо коштів, POS-термінал роздрукує чек, в якому буде зазначена інформація про суму операції оплати вартості товарів/послуг та суму виданих Держателю ПК готівкових коштів.

Якщо в процесі проведення операції у працівника Торговця виникли будь-які сумніви в правильності його дій або питання, Торговець може звернутися до Банку за цілодобовим телефоном Гарячої лінії: 0 800 30 10 17.

ДОДАТОК 4. ІНСТРУКЦІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В готельному БІЗНЕСІ

Ця ІНСТРУКЦІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ПК В ГОТЕЛЬНОМУ БІЗНЕСІ є невід'ємною частиною Договору еквайрингу. ВИМОГИ ЦІЄЇ ІНСТРУКЦІЇ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ТОРГОВЦІВ, ЩО НАДАЮТЬ ПОСЛУГИ В СФЕРІ ГОТЕЛЬНОГО БІЗНЕСУ!

Терміни і поняття, наведені у цьому Додатку, вживаються у значенні, наведеному в Правилах. Терміни «Держатель/Держатель ПК», «Емітент» вживаються у значенні, наведеному у розділі 7 Правил. За текстом цієї Інструкції Торговцем є лише суб'єкт господарювання, що надає послуги в сфері готельного бізнесу, та отримує від Банку послуги еквайрингу згідно умов укладеного між Сторонами Договору еквайрингу.

1.1. Оплата за послуги Торговця, що надає послуги в сфері готельного бізнесу, може здійснюватися як при фізичній присутності ПК так і без неї, якщо це узгоджено з Держателем ПК, передбачено правилами Платіжної системи, а також узгоджено в індивідуальному порядку з Банком. ***Операції без присутності ПК є ризиковими та можуть бути оскаржені Емітентом в рамках міжбанківської претензійної роботи.*** Торговець повинен усвідомлювати ризик можливих збитків при проведенні операцій без присутності ПК.

Усі операції, які були зроблені без фізичної присутності ПК та були оскаржені, підлягають сплаті Торговцем у безумовному порядку.

1.2. Основні вимоги до операцій з ПК:

1.2.1. При отриманні будь-яких замовлень та наданні готельних послуг з пред'явленням ПК як гарантії оплати, Торговець повинен отримати від Держателя та повідомити Держателю інформацію згідно з Таблицею № 1.

1.2.2. Оформлення операцій без фізичної присутності Картки здійснюється шляхом введення реквізитів Картки у ручному режимі через POS-термінал. Такий функціонал надається в індивідуальному порядку за індивідуальним узгодженням Банку.

За допомогою функціоналу введення реквізитів ПК, тобто без фізичної присутності ПК в POS-терміналі, можна проводити такі операцій:

1) Преавторизація, тобто блокування коштів на рахунку Держателя ПК (блокування коштів на рахунку Держателя ПК при преавторизації можливо лише у розмірі, який відповідає розміру штрафу за незаїзд);

2) Списання коштів з рахунку Держателя ПК за NO-SHOW транзакції, тобто незаїзд.

В усіх інших випадках необхідна обов'язкова фізична присутність ПК в POS-терміналі з наступним введенням ПІН-коду або підписом Держателя ПК на чеку POS-терміналу.

1.2.3. При отриманні будь-яких замовлень та наданні готельних послуг Торговець зобов'язаний зберегти інформацію згідно з Таблицею № 1 з метою надання підтвердження того, що відповідна інформація була отримана від Держателя ПК та надіслана (отримана) Держателем ПК. Збереження даної інформації може відбуватися як у електронному вигляді (email-листування тощо), так і в паперовому вигляді (факсові копії тощо). Порядок збереження такої інформації повинен бути описаний у власних правилах готелю.

ТАБЛИЦЯ №1

Дані, які необхідно отримати від Держателя ПК для здійснення замовлення	***Дані, що мають міститися у підтвердженні прийняття замовлення***	***Дані, що мають міститися у повідомленні Торговця (готеля) для Держателя ПК про відміну замовлення***
- номер та строк дії ПК; - прізвище та ім'я Держателя ПК; - поштова адреса (адреса для отримання рахунків – billing address) та адреса електронної пошти Держателя ПК; - контактний телефон Держателя ПК; - запланована дата заїзду до готелю та від'їзду з готелю; - інші деталі, необхідні для замовлення готельних послуг.	- номер та строк дії ПК; - прізвище та ім'я Держателя ПК; - точна назва та фактична адреса готелю; - вартість проживання за добу; - код підтвердження замовлення готельних послуг (confirmation number) з рекомендацією зберігати такий код на випадок непорозумінь; - вартість замовлення готельних послуг (якщо передбачено готелем); - ясні та зрозумілі умови повернення коштів та/або відміни замовлених готельних послуг (cancellation/refund policy), в т.ч. дата та час, не пізніше якого Держатель ПК має право анулювати бронювання; - інформація про розмір штрафу та строки повідомлення про списання коштів з рахунку Держателя ПК,	- номер та строк дії ПК; - прізвище та ім'я Держателя ПК; - код відміни (cancellation/ refund number) з рекомендацією зберігати такий код на випадок непорозумінь; - розмір штрафу за незаїзд згідно умов готелю; - інші деталі відміни, що мають важливе значення для готелю.

	якщо Держатель ПК не скористається своїм замовленням готельних послуг або належним чином не відмінить його	

1.3. З метою уникнення непорозумінь або спірних моментів при попередньому бронюванні Держателем ПК номеру та при проживанні останнього у готелі Торговець зобов'язаний обов'язково ознайомити (proper disclosure) Держателя ПК з умовами оплати, повернення коштів та відміни бронювання (cancellation/refund policy) до підтвердження бронювання та здійснення оплати Держателем ПК, а також отримати відповідну згоду Держателя ПК з умовами оплати/повернення коштів та відміни бронювання.

Підтвердженням такого ознайомлення та згоди Держателя ПК для операцій, здійснених шляхом введення реквізитів ПК у ручному режимі без фізичної присутності ПК, має бути:

- для замовлень щодо бронювання, отриманих поштою безпосередньо готелем (MO - Mail Order замовлення) – копії датованого рекомендованого листа, факсимільного повідомлення або електронного повідомлення, що направлене на адресу, вказаною Держателем ПК у замовленні, та містить інформацію про умови оплати, повернення коштів та відміни бронювання (cancellation/refund policy);

- для замовлень щодо бронювання, здійснених через мережу інтернет на сайті готелю або на сайті третьої сторони (агенції-посередника) – послідовність копій екранів (screenshots) щодо замовлення бронювання готельного номеру з інформацією про Держателя ПК, деталі умов оплати, повернення коштів і відміни бронювання (cancellation/refund policy) та копії екрана перед підтвердженням (замовлення з/без оплати) з остаточною сумою до оплати та обов'язковою відміткою про згоду Держателя з наведеними умовами (наприклад, □ Я згоден з умовами оплати/відміни/повернення - □ I agree with cancellation/refund policy).

1.4. Процедури бронювання (резервування)

Загальна процедура резервування - процедура Guaranteed Reservations

Готельний сервіс передбачає можливість попереднього замовлення послуг готелю, тобто бронювання (резервування) послуг заздалегідь.

- При бронюванні/відміні бронювання номеру, Торговець (готель) повинен отримати від Держателя ПК та повідомити Держателю ПК інформацію згідно з Таблицею № 1.

- Готель повинен приймати усі анулювання до визначеної заздалегідь дати (згідно з Таблицею № 1) та не повинен вимагати повідомлення про відмову від бронювання пізніше ніж за 72 години до дати заїзду.

- У випадку бронювання номеру на протязі 72 годин до дати заїзду Торговець (готель) не повинен вимагати повідомлення про відмову від бронювання раніше 18:00 дати заїзду.

- Підтвердження/відміна бронювання із необхідною інформацією повинно бути направлене на адресу Держателя ПК та одночасно занесене у відповідний бланк резервування, який використовується Торговцем (готелем).

- Шляхи вирішення проблем при незгоді Держателя ПК із запропонованими послугами при поселенні (замовлений номер не відповідає опису при бронюванні) та з оплатою послуг при від'їзді Держателя ПК раніше запланованої дати повинні бути описані у правилах готелю, з якими Держатель ПК повинен бути ознайомлений заздалегідь.

1.5. Сплата послуг за незаїзд - операції No-show

Процедура No-Show - процедура, згідно з якою з Держателя ПК можуть утримуватися кошти у сумі вартості проживання не більше однієї доби в готелі у випадку незаїзду.

ТАБЛИЦЯ № 2

Опис процедури No-show	***Оформлення документу за операцією списання коштів за процедурою No-Show***
Утримання коштів за процедурою No-show може здійснюватися з рахунку Держателя ПК тільки у випадку, якщо Держатель ПК не прибув до готелю та не відмінив бронювання до встановленого строку відповідно до свого замовлення. Сума рахунку No-show не повинна перевищувати вартості проживання за одну добу.	Готель здійснює оформлення операції із зазначенням наступних обов'язкових реквізитів на чеку/сліпі: - вартість проживання (за одну добу); - номер ПК; - строк дії ПК; - дата операції; - код авторизації, отриманий відповідно до стандартної процедури авторизації; - прізвище та ім'я Держателя ПК (записати від руки); - позначка *No-show* у місці для підпису Держателя (записані від руки).

1.6. Особливі умови та рекомендації

1.6.1. Рекомендації Торговцю по мінімізації ризиків несплати послуг готелю.

З метою мінімізації ризиків несплати послуг готелю Держателем ПК Банк рекомендує Торговцю вживати наступних заходів:

1) При наявності сумнівів, що послуги готелю замовляються легальним Держателем ПК, рекомендуємо отримати копію зображення лицьової та зворотньої сторони ПК за умови згоди Держателя ПК (у випадку незгоди - уточнити у Держателя ПК та записати назву банка-емітента).

2) При закінченні строку можливого анулювання резервування (за 1-3 доби до запланованої дати заїзду в залежності від політики готелю) рекомендується провести авторизацію на суму вартості проживання за одну добу і здійснити спробу контакту з Держателем ПК для уточнення інформації, якщо таке передбачене умовами бронювання.

3) При попередньому бронюванні номеру, після прибуття Держателя Картки до Готелю працівники Готелю повинні впевнитися в наявності Картки і звірити реквізити Картки з даними, що були надані Держателем Картки при замовленні готельного номеру, та звірити паспортні дані Держателя Картки.

4) Завершувати авторизацію лише з фактичним прокатуванням картки в POS-терміналі.

5) При перших поселеннях нового Держателя ПК чи «ненадійного Держателя», який може залишити готель не розрахувавшись, в обов'язковому порядку проводити попередній розрахунок за проживання (в т.ч. з використанням преавторизації) на протязі першої доби проживання.

6) При продовженні терміну перебування «нового Держателя» завершити оплату за попередній термін перебування і здійснити преавторизацію на новий термін перебування.

7) У випадку неможливості здійснити остаточний розрахунок з Торговцем за допомогою ПК (у випадку відсутності зв’язку з банком, неуспішності здійснення трансакції з технічних причин) за послуги готелю перед від’їздом Держателя запропонувати останньому розрахуватися готівкою або іншою ПК (звіривши реквізити ПК з даними паспорта Держателя).

1.6.2. Рекомендації Торговцю у випадках виявлення пошкоджень готельного майна.

У разі виявлення пошкоджень готельного майна до від'їзду гостя працівники готелю у складі комісії складають відповідний документ з переліком пошкоджень та сумою, яку Держатель ПК має відшкодувати на користь Торговця. Такий документ обов’язково має містити інформацію про згоду Держателя ПК на утримання суми відшкодування з його поточного рахунку та має бути підписаний Держателем ПК. У випадку незгоди Держателя підписувати необхідні документи, працівники готелю мають викликати представників правоохоронних органів України з метою оформлення правопорушення з фіксацією нанесених готельному майну пошкоджень.

У випадку виявлення пошкоджень готельного майна після від'їзду Держателя ПК з готелю утримання коштів з поточного рахунку Держателя ПК має відбуватися після отримання письмової згоди Держателя ПК па таке утримання. З цією метою відповідні документи про перелік пошкоджень та сумою відшкодування мають бути надіслані на поштову адресу Держателя. Така операція може бути оскаржена банком-емітентом в рамках міжбанківської претензійної роботи. Готель повинен усвідомлювати ризик можливих збитків при проведенні операцій без присутності ПК.

1.6.3. Торговець також має:

1) чітко дотримуватися правил здійснення процедур, обирати процедури відповідно до ступеня довіри Держателю та при здійсненні оплати послуг дотримуватися даної Інструкції та правил експлуатації обладнання, щоб уникнути фінансових втрат;

2) окремо розмістити на інформаційному стенді, на стойці служби розміщення (reception) витяг із затверджених готелем Правил обслуговування Держателів по операціях з використанням платіжних карток, зокрема, умов відміни послуг готелю та повернення відповідних коштів на поточний рахунок Держателя. Обов’язково при заїзді в готель Торговець (працівник Торговця) повинен проконтролювати наявність підпису Держателя ПК на чеку або введення PIN-коду Держателем ПК при розрахунку за послуги готелю з використанням ПК.

3) проводити ідентифікацію Держателя ПК, тестові авторизації, преавторизації, періодичну оплату послуг і т.д. як для нових, так і вже відомих гостей, незважаючи на громадянство та відомість гостя.

4) розробити та/або удосконалити механізми збереження на протязі не менше 180 днів підтвердження ознайомлення і згоди Держателя із замовленим резервуванням готельного номера та умовами оплати, повернення коштів і відміни бронювання (cancellation/refund policy).

5) призначити відповідальних осіб та затвердити перелік заходів, що можуть застосовуватись в тих чи інших ситуаціях при обслуговуванні платіжних карток. У випадку виникнення сумнівів щодо вибору процедури здійснення операції з використанням ПК (її реквізитів), оформлення документів за операціями із використанням ПК, ідентифікації Держателя та інше, Торговець має звертатися за консультаціями до відповідальних працівників Банку відділу еквайрингу щоб уникнути необґрунтованих фінансових втрат або за телефоном Гарячої лінії - **0 800 30 10 17**.

VST bank

ДОДАТОК 5. ФОРМА АКТА ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ ОБЛАДНАННЯ

АКТ ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ ОБЛАДНАННЯ
(до Договору еквайрингу № __від «___»_____202___року)

м. _____ «___» _____ 202___ року

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВСТ БАНК» (далі – «Банк»), в особі *(посада, П.І.Б.)*, яка/який діє на підставі _____ з однієї сторони, та _____ (далі – «Торговець»), реєстраційний номер облікової картки платника податків/ ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____, *в особі _____, що діє на підставі _____,* з іншої сторони, разом надалі іменовані **«Сторони»**, склали цей АКТ прийому-передачі про те, що Банк передав, а Торговець прийняв наступне обладнання:

№ п/п	Найменування	Серійний номер	Інв. номер	Кількість (шт.)	Назва підприємства торгівлі/послуг/робіт	Місце розташування терміналу

POS-термінал/и передано у справному та придатному до експлуатації стані, без недоліків та дефектів, у комплектації з:

-

(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ У ВІДПОВІДНОСТІ З КОМПЛЕКТАЦІЄЮ ВІДПОВІДНОЇ МОДЕЛІ POS-ТЕРМІНАЛУ)

Підписуючи цей Акт Торговець підтверджує факт отримання POS-термінала.

Торговець зобов'язується: забезпечити збереження POS-термінала та дотримуватися умов його експлуатації; не передавати POS-термінал у користування третім сторонам; повернути Банку POS-термінал у випадках, порядку та строки, передбачених Правилами, в такому ж стані, в якому його було отримано, з урахуванням нормального зносу; відшкодувати Банку вартість ремонту POS-термінала у разі його поломки.

Торговець несе матеріальну відповідальність за пошкодження, втрату або знищення отриманого POS-термінала, його складові. Торговець зобов'язаний сплатити на користь Банку штраф у розмірі:

ДЛЯ POS-ТЕРМІНАЛА 1 КЛАСУ ТА 2 КЛАСУ:

№ п/п	Розмір штрафу	Порушення
1.	7 000,00 грн (Сім тисяч гривень 00 коп)	За втрату чи не повернення POS-термінала 1 класу або передачу POS-термінала 1 класу третім особам, або за заподіяння несправностей POS-терміналу 1 класу, в тому числі, але не виключно: a) POS-термінал 1 класу розбитий та не підлягає ремонту; b) POS-термінал 1 класу має ознаки потрапляння рідини або іншої речовини; c) в POS-терміналі 1 класу ознаки життєдіяльності комах; d) в POS-терміналі 1 класу критичні пошкодження, в тому числі знищення внаслідок пожежі, повенів тощо.
2.	2 000,00 грн (Дві тисячі гривень 00 коп)	За втрату чи не повернення POS-термінала 2 класу або передачу POS-термінала 2 класу третім особам, або за заподіяння несправностей POS-терміналу 2 класу, в тому числі, але не виключно: a) POS-термінал 2 класу розбитий та не підлягає ремонту; b) POS-термінал 2 класу має ознаки потрапляння рідини або іншої речовини; c) в POS-терміналі 2 класу ознаки життєдіяльності комах; d) в POS-терміналі 2 класу критичні пошкодження, в тому числі знищення внаслідок пожежі, повенів тощо.
3.	1 500 грн (Одна тисяча п'ятсот гривень 00 коп)	За втрату зарядної бази.
4.	4 500 грн (Чотири тисячі п'ятсот гривень 00 коп)	За втрату пін-пада або за заподіяння несправностей пін-паду, в тому числі, але не виключно: a) пін-пад розбитий та не підлягає ремонту; b) пін-пад має ознаки потрапляння рідини або іншої речовини; c) в пін-паді ознаки життєдіяльності комах; d) в пін-паді критичні пошкодження, в тому числі знищення внаслідок пожежі, повенів тощо.

5.	500 грн (П’ятсот гривень 00 коп)	За втрату блоку живлення або зарядного пристрою, або блоку живлення зарядної бази.
6.	1 000 грн (Одна тисяча гривень 00 коп)	За заподіяння хоча б однієї із наступних несправностей POS-терміналу 1 класу або пін-паду: a) пошкодження корпусу або відсутність частин корпусу; b) пошкодження гнізда для підключення зарядного пристрою або блоку живлення; c) пошкодження роз’єму для акумуляторної батареї; d) пошкодження / відсутність кришки принтера, валика принтера або його механізмів; e) повідомлення на екрані: ALERT, Alert Irruption, Irruption, Unauthorized, позначки спецсимволів - :) або :(; при наявних ознаках падіння або за наявності слідів пошкодження корпусу; f) пошкодження зчитувача чіпа / зчитувача магнітної головки; g) пошкодження дисплея; h) механічне пошкодження комунікаційних портів; i) пошкодження клавіатури.
7.	300 грн (Триста гривень 00 коп)	За: a) забруднення, що вимагають проведення робіт з чистки POS-термінала; b) втрата/ механічне пошкодження акумуляторної батареї; c) втрата sim-картки.

АБО (ЗАЛИШИТИ НЕОБХІДНЕ)

ДЛЯ POS-ТЕРМІНАЛА з сенсорною клавіатурою-екраном моделі AXIUM:

№ п/п	Розмір штрафу	Порушення
1.	10 000 грн (Десять тисяч гривень 00 коп)	За втрату чи не повернення POS-термінала або передачу POS-термінала третім особам, або за заподіяння несправностей POS-терміналу, в тому числі, але не виключно: a) POS-термінал розбитий та не підлягає ремонту; b) POS-термінал має ознаки потрапляння рідини або іншої речовини; c) в POS-терміналі ознаки життєдіяльності комах; d) в POS-терміналі критичні пошкодження, в тому числі знищення внаслідок пожежі, повенів тощо.
2.	500 грн (П’ятсот гривень 00 коп)	За псування / відсутність зарядного пристрою.
3.	1 800 грн (Одна тисяча вісімсот гривень 00 коп)	За заподіяння хоча б однієї із наступних несправностей POS-терміналу: a) пошкодження / відсутність кришки принтера; b) пошкодження / відсутність кришки батарейного відсіку; c) відсутність/ механічне пошкодження батареї; d) пошкодження гнізда блоку живлення; e) пошкодження магнітної головки рідера смуги; f) пошкодження зчитувача чіпа; g) механічне пошкодження головки термопринтера; h) загублений або пошкоджений валик принтера; i) пошкодження дисплея (але термінал продовжує працювати); j) пошкодження корпусу (але POS-термінал продовжує працювати).
4.	300 гривень (Триста гривень 00 коп)	За: a) забруднення, що вимагають проведення робіт з чистки POS-термінала; b) втрата sim-картки.

Банк _____/
М.П.

Торговець_____/
М. П.

VST bank

ДОДАТОК 6. ФОРМА АКТА ПЕРВИННОГО ОГЛЯДУ

АКТ ПЕРВИННОГО ОГЛЯДУ
(до Договору еквайрингу № __від «___»_____202___року)

Перелік устаткування, яке підлягає перевірці:

№ п/п	Найменування та серійний номер	Кліше/ ID Terminal	Інв. номер	Назва підприємства торгівлі/послуг/ робіт	Місце розташування Устаткування	Торговець (ФОП/ юрособа)
1						
2						

Технічне заключення огляду устаткування:

№ п/п	Найменування та серійний номер	Факти пошкодження, втрати, псування чи знищення устаткування
1		
2		

Перелік устаткування, яке передається на заміну пошкодженого устаткування:

№ п/п	Найменування та серійний номер	Кліше/ ID Terminal	Інв. номер	Назва підприємства торгівлі-послуг/робіт	Місце розташування обладнання	Торговець (ФОП/ юрособа)
1						
2						

Співробітник Банку,
що здійснював огляд _____ (Підпис, прізвище, ініціали)

Співробітник Торговця,
що був присутній при огляді _____ (Підпис, прізвище, ініціали)

Торговець _____ (Підпис, прізвище, ініціали)

Дата огляду «_____»_____202____року»

ДОДАТОК 7. ФОРМА РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО ВІДКЛИКАННЯ ПЛАТІЖНОЇ ІНСТРУКЦІЇ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
про відкликання платіжної інструкції №_____

Дата та час подання платіжної інструкції до Банку _____ року об __:____
Дата валютування _____ 20__ року

Назва валюти		№ рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
UAH	Дебет	10010001		
UAH	Кредит	UA523030300000026009010555555	_____,00	
Загальна сума (цифрами)			_____,00	

Платник/ініціатор ПІБ _____
Код платника / код ініціатора _____
АТ «ВСТ БАНК», м. ДНІПРО
Отримувач СКОРОЧЕНА НАЗВА ОТРИМУВАЧА _____
Код отримувача_____
СКОРОЧЕНА НАЗВА БАНКУ ОТРИМУВАЧА _____
Загальна сума _____ грн ___ коп.
_____
(словами)
Призначення платежу _____

Прошу Банк не виконувати платіжну інструкцію № ____, щодо якої складено це розпорядження по відкликання платіжної інструкції.

*ДАТА*_____

*ПОСАДА, ПІБ ПОВНІСТЮ*_____ _____
(підпис платника/ініціатора, МП (за наявності))

«ДАТА» та «ЧАС» прийняття розпорядження БАНКОМ: _____

ПОГОДЖЕННЯ БАНКОМ Розпорядження про відкликання платіжної інструкції:

ПОСАДА, ПІБ ПОВНІСТЮ _____
(підпис уповноваженої особи Банку, МП)

VST bank

ДОДАТОК 8. ФОРМА РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПЛАТНИКА ПРО ВІДКЛИКАННЯ ЗГОДИ НА ПЛАТІЖНУ ОПЕРАЦІЮ/ ПОВ'ЯЗАНІ МІЖ СОБОЮ СПІЛЬНИМИ ОЗНАКАМИ ПЛАТІЖНІ ОПЕРАЦІЇ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ КЛІЄНТА (ПЛАТНИКА)
про відкликання згоди на платіжну операцію/ пов'язані між собою спільними ознаками платіжні операції

Найменування/ ПІБ Клієнта (Платника): _____
Код ЄДРПОУ/ РНОКПП Клієнта (Платника): _____

Цим розпорядженням Клієнт відкликає згоду на проведення платіжної операції/ пов'язаних між собою платіжних операцій за рахунком № _____, відкритим в АТ «ВСТ БАНК», Отримувачем за якою/якими є _____, що ініційована/ ініційовані згідно з договором _____ № ____ від «___» _____ ____ року, укладеним між Клієнтом (Платником) та _____.

Сума платіжної операції, згода на виконання якої відкликається Клієнтом (Платником), становить: _____ *(зазначається словами)*. НЕ ЗАЗНАЧАЄТЬСЯ У РАЗІ ВІДКЛИКАННЯ КЛІЄНТОМ (ПЛАТНИКОМ) ЗГОДИ НА ПОВ'ЯЗАНІ МІЖ СОБОЮ СПІЛЬНИМИ ОЗНАКАМИ ПЛАТІЖНІ ОПЕРАЦІЇ.

ПРОШУ БАНК НЕ ВИКОНУВАТИ ПЛАТІЖНУ ОПЕРАЦІЮ/ПОВ'ЯЗАНІ МІЖ СОБОЮ СПІЛЬНИМИ ОЗНАКАМИ ПЛАТІЖНІ ОПЕРАЦІЇ ЗГОДА НА ВИКОНАННЯ ЯКОЇ/ЯКИХ ВІДКЛИКАЄТЬСЯ ЦИМ РОЗПОРЯДЖЕННЯМ.

*ДАТА*_____

*ПОСАДА, ПІБ ПОВНІСТЮ*_____ _____
(підпис платника/ініціатора, МП (за наявності))

«ДАТА» та «ЧАС» прийняття розпорядження БАНКОМ: _____

ПОГОДЖЕННЯ БАНКОМ Розпорядження про відкликання згоди на платіжну операцію/ пов'язані між собою спільними ознаками платіжні операції:

ПОСАДА, ПІБ ПОВНІСТЮ _____
(підпис уповноваженої особи Банку, МП)

ДОДАТОК 9. ФОРМАТ ПЛАТІЖНОЇ ВІДОМОСТІ

Формат платіжної відомості на перерахування
заробітної плати (стипендії) та інших виплат фізичним особам (Одержувачам) в безготівковій формі

Імпорт Платіжної відомості через систему «Інтернет-Банк» здійснюється у форматі iBank 2.

Файли імпорту у форматі iBank 2 - це текстові файли, що містять документи чи записи довідників.

Увага! Усі дані, що імпортуються, повинні бути представлені в кодуванні Windows-1251.
- Пари значень у форматі <найменування поля>=<значення поля>. Кожна пара у файлі починається з нової строки.
- Якщо <значення поля> містить поряд комбінацію символів \n, то її треба замінити на екрановану ”\” ”n”.
- Якщо <значення поля> містить символи backslash ”\”, то кожний символ замінюється двома символами backslash ”\” ”\”.

Опис полів файлу імпорту Платіжної відомості наведений нижче.

Поля документа:

• DATE_DOC — дата документа в форматі .ДД.ММ.ГГГГ. Обов’язкове.
• NUM_DOC — номер документа, не більш, ніж 10 символів. Необов’язкове – в імпортованому документі дане поле заповнюється згідно автоматичної нумерації.
• CLN_NAME — найменування Клієнта, не більш, ніж 40 символів. Обов’язкове.
• CLN_OKPO — ідентифікаційний код за ЄДРПОУ Клієнта. Число, від 8 до 10 знаків. Обов’язкове.
• PAYER_ACCOUNT — номер поточного рахунку Клієнта в АТ «ВСТ БАНК». Число, від 5 до 29 знаків. У випадку, якщо кошти для розподілення за Договором перераховуються з поточного рахунку Клієнта, відкритого у АТ «ВСТ БАНК», платіжна інструкція на перерахування за Платіжною відомістю буде формуватися з поточного рахунка, що вказаний у цьому полі. Обов’язкове.
• PAYER_BANK_NAME — найменування обслуговуючого банку, не більш, ніж 45 символів. Ігнорується – в імпортованому документі дане поле заповнюється найменуванням банку з довідника кодів ID НБУ згідно вказаному коду ID НБУ.
• PAYER_BANK_MFO — код ID НБУ АТ «ВСТ БАНК», завжди 307123. Обов’язкове.
• ONFLOW_TYPE — найменування типу виплати , не більш, ніж 65 символів. Значення має відповідати значенню з довідника типів виплат. Обов’язкове.
• AMOUNT — сума документа. Число, не більш, ніж 10 знаків в цілій частині і 2 знаків в дробовій частині. Роздільник цілої та дробової частини – крапка. Ігнорується – в імпортованому документі дане поле заповнюється загальною сумою по всім Одержувачам в табличній частині документа.
• VALUE_DATE — дата валютування в форматі .ДД.ММ.ГГГГ. Не може перевищувати 10 днів від дати документа. Необов’язкове.
• PERIOD — період нарахування, не більш, ніж 60 символів. Обов’язкове для деяких типів виплат (для яких нормативно-правові акти НБУ передбачають вказівку періоду, наприклад, «заробітна плата» та «аванс»).
Поля для імпорту Одержувачів в табличній частині документа. Перед кожним найменуванням поля необхідно добавити CARD_HOLDERS.N., де N – порядковий номер Одержувача в списку (починається з 0). Наприклад, CARD_HOLDERS.0.CARD_NUM – номер ПР першого Одержувача в списку.
• CARD_NUM — номер ПР Одержувача. Число, 29 знаків. Обов’язкове.
• CARD_HOLDER — ПІБ Одержувача, не більш, ніж 80 символів. Обов’язкове.
• CARD_HOLDER_INN — реєстраційний номер облікової картки платника податків Одержувача. Число, 9 чи 10 знаків. Перевіряється відповідність ПР та реєстраційного номера облікової картки платника податків Одержувача. Обов’язкове.
• AMOUNT — сума перерахування коштів Одержувачу. Число, не більш, ніж 10 знаків в цілій частині і 2 знаків в дробовій частині. Роздільник цілої та дробової частини – крапка. Обов’язкове.

Приклад файлу імпорту Платіжної відомості для перерахування коштів двом Одержувачам наведений нижче.

```
Content-Type=doc/pay_sheet      обов’язкова строка
                                пуста строка
DATE_DOC=01.02.2019
NUM_DOC=1
CLN_NAME=ТОВ "АЕЛІТА"
CLN_OKPO=36484873
PAYER_ACCOUNT= UA683071230000026001234567 89
```

PAYER_BANK_NAME=АТ «ВСТ БАНК»
PAYER_BANK_MFO=307123
ONFLOW_TYPE=Безготівкове поповнення поточних рахунків
AMOUNT=3200.00
VALUE_DATE=01.02.2019
PERIOD=
CARD_HOLDERS.0.CARD_NUM= UA683071230000026201648548811
CARD_HOLDERS.0.CARD_HOLDER=Долженко Олена Іванівна
CARD_HOLDERS.0.CARD_HOLDER_INN=1234567891
CARD_HOLDERS.0.AMOUNT=1600.00
CARD_HOLDERS.1.CARD_NUM= UA683071230000026201648548822
CARD_HOLDERS.1.CARD_HOLDER=Коротенко Леонід Михайлович
CARD_HOLDERS.1.CARD_HOLDER_INN=1234567892
CARD_HOLDERS.1.AMOUNT=1600.00