**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням Правління**
**АТ «ТАСКОМБАНК»**
**Протокол № 50-6**
**від 13.12.2022 р.**

**Голова Правління**
**АТ «ТАСКОМБАНК»**

**_____ Володимир ДУБЄЙ**

**ВВЕДЕНО В ДІЮ з 28 грудня 2022 р.**

**Наказом Голови Правління**
**АТ «ТАСКОМБАНК»**
**від 26 грудня 2022 р. № 282-ОД**

# ПРАВИЛА ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРПОРАТИВНИХ КЛІЄНТІВ В АТ «ТАСКОМБАНК»

**Київ – 2022 рік**

**ЗМІСТ**


| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **Визначення термінів та скорочення** | **4** |
| **2.** | **Загальні положення** | **17** |
| **3.** | **Загальний порядок відкриття, обслуговування та закриття поточних/депозитних рахунків** | **20** |
| 3.1. | Порядок відкриття, обслуговування та закриття поточних/депозитних рахунків в національній/ іноземних валютах | **20** |
| 3.2. | Вартість послуг Банку, порядок їх оплати та погашення заборгованості | **22** |
| 3.3. | Нарахування плати на залишки коштів на Поточному рахунку | **23** |
| 3.4. | Закриття Поточного/Депозитного рахунку | **23** |
| 3.5. | Пакетне обслуговування Клієнтів | **25** |
| 3.6. | Умови відкриття та обслуговування рахунку «Поточний +» | **25** |
| 3.7. | Оформлення та подання Клієнтами до Банку заяв про купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів та їх виконання | **26** |
| 3.8. | Умови відкриття та обслуговування рахунку «На вимогу» | **29** |
| **4.** | **Умови надання послуг за допомогою Комплексу електронного банкінгу** | **31** |
| 4.1. | Загальні умови обслуговування за допомогою Комплексу електронного банкінгу та умови експлуатації Комплексу електронного банкінгу | **31** |
| 4.2. | Реєстрація Клієнта, отримання/зміна Ключів, підключення Клієнта до Комплексу електронного банкінгу | **31** |
| 4.3. | Умови оформлення та виконання Електронних документів | **33** |
| 4.4. | Відкликання ключа Підписувача | **35** |
| 4.5. | Порядок забезпечення захисту Ключів на робочому місці Клієнта | **35** |
| 4.6. | Порядок взаєморозрахунків | **36** |
| 4.7. | Правила дотримання персональних заходів безпеки при роботі з Комплексом електронного банкінгу | **36** |
| **5.** | **Загальний порядок здійснення операцій за рахунками, операціями за якими здійснюються з використанням корпоративної картки** | **38** |
| 5.1. | Загальні засади обслуговування операцій за рахунками, операції за якими здійснюються з використанням Корпоративної картки | **38** |
| 5.2. | Закриття рахунку Клієнта, операції за якими здійснюються з використанням Корпоративної картки | **40** |
| 5.3. | Правила безпеки користування Корпоративними картками | **41** |
| 5.4. | Відповідальність сторін | **42** |
| **6.** | **Умови відкриття та обслуговування Депозитних (вкладних) рахунків** | **44** |
| 6.1. | Загальні засади відкриття депозитних рахунків | **44** |
| 6.2. | Особливі умови розміщення грошових коштів та обслуговування депозитних рахунків в рамках продукту «Генеральний договір банківського вкладу» | **44** |
| 6.3. | Особливі умови розміщення грошових коштів та обслуговування депозитних рахунків в рамках продукту «Овернайт» | **47** |
| 6.4. | Особливі умови розміщення грошових коштів та обслуговування депозитних рахунків в рамках продукту «Строковий депозит» | **49** |
| 6.5. | Умови розміщення грошових коштів та обслуговування депозитних рахунків в рамках продукту "Поточний депозит" | **52** |
| **7.** | **Умови обслуговування зарплатного проекту** | **56** |
| 7.1. | Загальні засади обслуговування зарплатного проекту | **56** |
| 7.2. | Особливості відкриття рахунків з використанням платіжних карток в рамках зарплатного проекту | **56** |
| 7.3. | Особливості проведення розрахунків в рамках зарплатного проекту | **57** |
| 7.4. | Особливості обслуговування зарплатного проекту | **57** |
| 7.5. | Від'єднання від Правил в частині зарплатного проекту | **57** |
| **8.** | **Загальні засади обслуговування документарних операцій** | **58** |
| 8.1. | Загальні засади обслуговування Акредитивів | **58** |
| 8.2. | Загальні засади обслуговування гарантій | **59** |
| **9.** | **Права та обов'язки Сторін** | **61** |
| 9.1. | Обов'язки Банку | **61** |
| 9.2. | Обов'язки Клієнта | **64** |
| 9.3. | Права Банку | **70** |
| 9.4. | Права Клієнта | **78** |
| 9.5. | Антикорупційне застереження | **81** |
| **10.** | **Відповідальність Сторін** | **82** |
| **11.** | **Порядок зміни Тарифів Банку, Правил, Від'єднання Від Правил, Розірвання Договору** | **87** |
| 11.1. | Зміна Тарифів Банку, Продуктових пакетів, Тарифних пакетів, Правил, умов надання послуг | **87** |

| | | |
|---|---|---|
| 11.2. | Від'єднання від Правил та розірвання Договору за ініціативою Сторін | **87** |
| **12.** | **Персональні дані, банківська таємниця, дозволи** | **89** |
| **13.** | **ТАС24\|БІЗНЕС (Правила користування комплексом)** | **93** |
| **14.** | **Еквайринг** | **97** |
| **15.** | **Інтернет-еквайринг** | **107** |
| **16.** | **Умови надання кредитів в рамках тарифного пакету «ТАС-ОНЛАЙН»** | **109** |
| 16.1. | Кредитний ліміт на Поточний рахунок | **109** |
| 16.2. | Кредит на розвиток бізнесу | **117** |
| 16.3. | Гарантії між резидентами України | **123** |
| 16.4. | Партнерський кредит | **128** |
| **17.** | **Правила оренди індивідуальних банківських сейфів** | **132** |
| 17.1. | Загальні положення | **132** |
| 17.2. | Порядок оренди та обслуговування індивідуальних банківських сейфів | **133** |
| 17.3. | Порядок проведення операційного обслуговування Клієнтів | **134** |
| 17.4. | Порядок відчинення Сейфів без присутності Клієнта | **134** |
| 17.5. | Права та обов'язки Сторін | **135** |
| **18.** | **Вирішення спорів** | **139** |
| **19.** | **Форс-мажор** | **139** |
| **20.** | **Прикінцеві положення** | **140** |
| **21.** | Додатки до Правил обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК» | **141** |

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ТАСКОМБАНК» (адреса місцезнаходження: м. Київ, вул. Симона Петлюри, 30, код ЄДРПОУ 09806443), керуючись законодавством України, пропонує можливість отримати банківські послуги, визначені цими Правилами обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК» (далі – Правила), зазначеним в них особам за умови згоди таких осіб з положеннями цих Правил та укладання договору банківського обслуговування. Ці Правила розроблені відповідно до законодавства України, в т.ч. нормативно-правових актів Національного банку України, Інструкції про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 29 липня 2022 року №162, а також згідно з внутрішніми нормативними документами Банку.

## 1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА СКОРОЧЕННЯ

Терміни та скорочення, що використовуються в цих Правилах, вживаються у таких значеннях:

**Авторизація** (термін використовується в розділі 14 Правил) – процедура отримання дозволу на проведення операції із застосуванням електронного платіжного засобу.

**Авізування** – офіційне повідомлення про відкриття, зміну, анулювання акредитива, або здійснення трансферу акредитива, надіслане Банком в електронній або паперовій формі.

**Автентифікація –** процедура, що дає змогу надавачу платіжних послуг установити та підтвердити особу користувача платіжних послуг та/або належність користувачу платіжних послуг певного платіжного інструменту, наявність у нього підстав для використання конкретного платіжного інструменту, у тому числі шляхом перевірки індивідуальної облікової інформації користувача платіжних послуг, у порядку, передбаченому Договором та/або Правилами обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК» (**далі** – **Правила**).

**Акцепт** – відповідь особи, якій адресована оферта, про її прийняття.

**Акредитив** – грошове зобов'язання, що надається Банком-емітентом, виконати зобов'язання проти належного представлення.

**Активи, пов'язані з тероризмом** та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням, – всі активи, що прямо (а щодо права власності на корпоративні права - також опосередковано (через інших осіб) перебувають у власності, в тому числі у спільній власності, або передаються на користь осіб, включених до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції (далі - перелік осіб), осіб, які здійснюють фінансові операції від імені або за дорученням осіб, включених до переліку осіб, та осіб, якими прямо або опосередковано (через інших осіб) володіють або кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи, включені до переліку осіб, а також активи, отримані від таких активів.

**Банк/АТ «ТАСКОМБАНК»** – АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ТАСКОМБАНК» (скорочене найменування – АТ «ТАСКОМБАНК»), що має право надання своїм Клієнтам банківських, платіжних, фінансових послуг (крім послуг у сфері страхування) та здійснення іншої діяльності у відповідності до законодавства України та Закону України «Про банки і банківську діяльність».

**Банк-гарант –** банк, який надає гарантію на користь бенефіціара.

**Банк-еквайр/Еквайрингова установа (далі – еквайр) –** надавач платіжних послуг, який надає послугу еквайрингу платіжних інструментів та має ліцензію на надання такої послуги.

**Банк-емітент –** банк, який за дорученням наказодавця акредитива або від власного імені відкриває акредитив на користь бенефіціара.

**Емітент платіжних інструментів (далі – Банк-емітент платіжних інструментів/Банк-емітент платіжної картки ) –** надавач платіжних послуг, який надає послугу емісії платіжних інструментів та має право на надання такої послуги відповідно до законодавства України.

**Банківський автомат (далі – Банкомат) –** технічний пристрій, що дає змогу користувачу ініціювати платіжну операцію, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього пристрою.

**Бенефіціар** – особа, на користь якої відкривається акредитив, або на користь якої надається гарантія.

**Боргові зобов'язання** – зобов'язання Клієнта перед Банком щодо повернення дебіторської заборгованості, сплати процентів, комісійних винагород (комісій) Банку, неустойки, в т.ч. пені, штрафів (якщо такі будуть), відшкодування збитків та/або інших платежів, витрат Банку, передбачених цим Договором.

**Верифікація –** заходи, що вживаються Банком з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих ідентифікаційних даних та/або з метою підтвердження даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність.

**Верифікація** (термін використовується в розділі 14 цих Правил) – додаткова ідентифікація держателів платіжних інструментів шляхом перевірки їх документів, про що Банк надає відповідне доручення Торговцю щодо кожної перевірки окремо.

**Відомість** – документ в електронному вигляді, з даними про нараховані Клієнтом суми коштів, які підлягають зарахуванню на рахунки співробітникам Клієнта для виплати заробітної плати. Відомість є єдиною підставою для розподілу та зарахування суми грошових коштів на рахунки співробітників Клієнта для виплати заробітної плати.

**Виконуючий банк** – банк, у якому акредитив передбачає виконання, або будь-який банк, якщо акредитив передбачає виконання в будь-якому банку.

**Винагорода Банку** (термін використовується в розділі 5 Правил) – сума зобов'язань Клієнта за платіжною карткою з оплати за встановленими Банком тарифами:
- відсотків за користування кредитом, у тому числі за користування простроченим кредитом і овердрафтом;
- плати за відкриття/випуск/обслуговування рахунків/карток;
- інших комісій і штрафних санкцій (якщо такі будуть).

**Вимога** – лист або повідомлення з вимогою до банку-гаранта/банку-контргаранта сплатити кошти за гарантією/контргарантією. Вимога за гарантією складається бенефіціаром і подається у довільній формі, якщо інше не визначено умовами гарантії (у якій має зазначатися, у чому полягає порушення принципалом базових відносин, забезпечених гарантією), або надсилається у формі повідомлення банку-гаранту. Вимога за контргарантією складається банком-гарантом (або іншим банком-контргарантом) і подається за довільною, якщо інше не визначено умовами контргарантії, формою або надсилається у формі повідомлення банку-контргаранту.

**Витратний ліміт** – гранична сума грошових коштів, яку можна використати при здійсненні платіжної операцій за Рахунком. Обчислюється як сума залишку коштів на Рахунку, а у разі встановлення Овердрафту/Кредитної лінії – як сума Ліміту Овердрафту/Кредитної лінії та залишку власних коштів.

**Виписка** – звіт про платіжні операції за Рахунком за певний період часу, що надається Банком Клієнту на паперовому носії або в електронному вигляді.

**ВРУ** – Валютний ринок України.

**Втрата платіжного інструменту** – неможливість здійснення користувачем контролю (володіння) за платіжним інструментом, неправомірне заволодіння та/або використання платіжного інструменту чи його реквізитів та/або індивідуальної облікової інформації.

**Втрата індивідуальної облікової інформації** – неможливість використання користувачем індивідуальної облікової інформації, неправомірне заволодіння та/або використання чи загроза заволодіння та/або використання іншими особами індивідуальної облікової інформації або її компонентів.

**Гарантійний випадок** – одержання банком-гарантом/банком-контргарантом вимоги бенефіціара, що становить належне представлення, протягом строку дії або до дати закінчення дії гарантії/контргарантії, що свідчить про порушення принципалом базових відносин.

**Гарантія** – спосіб забезпечення виконання зобов'язань, відповідно до якого банк-гарант бере на себе грошове зобов'язання перед бенефіціаром сплатити кошти в разі настання гарантійного випадку. Зобов'язання банку-гаранта перед бенефіціаром не залежить від базових відносин, які забезпечуються такою гарантією (їх припинення або недійсності), зокрема і тоді, коли посилання на такі базові відносини безпосередньо міститься в тексті гарантії.

**Гарантійний депозит** – вклад, який виступає в якості забезпечення виконання зобов’язань Вкладника перед Банком за Договором застави майнових прав.

**Грошове покриття (Покриття)** – сума коштів грошового забезпечення (покриття), які Клієнт розміщує на спеціальному рахунку покриття, що зазначено в Договорі-заяві, та є забезпеченням виконання зобов'язань Клієнта за Договором. Сума покриття за гарантією/контргарантією за вимогою банку-гаранта/банку-контргаранта може бути збільшена на суму можливих ризиків від зміни курсів іноземних валют, якщо валюта грошового забезпечення (покриття) гарантії/контргарантії відрізняється від виду валюти, у якій надана гарантія/контргарантія і за умови, якщо це передбачено в заяві про надання гарантії/контргарантії та/або в договорі, укладеному між принципалом [іншою особою, яка розмістила грошове забезпечення (покриття) за гарантією], і банком-гарантом/банком-контргарантом або банком-гарантом та банком-контргарантом.

**Дані, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника** – прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, країна громадянства та постійного місця проживання, дата народження, характер та міра (рівень, ступінь, частка) бенефіціарного володіння (вигоди, інтересу, впливу).

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

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

**Ділові відносини** – відносини між клієнтом та суб'єктом первинного фінансового моніторингу, пов'язані з діловою, професійною чи комерційною діяльністю суб'єкта первинного фінансового моніторингу, що виникли на підставі договору, в тому числі публічного, про надання (використання) фінансових або інших послуг, здійснення суб'єктом первинного фінансового моніторингу іншої діяльності (далі - послуги) та передбачають тривалість існування після їх встановлення.

**Діячі, які виконують публічні функції в міжнародних організаціях** – посадові особи міжнародних організацій, які обіймають або обіймали протягом останніх трьох років посаду керівника (директора, голови правління або іншу) чи заступника керівника в таких організаціях або виконують чи виконували будь-які інші керівні (визначні публічні) функції на найвищому рівні, в тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів.

**Дистанційне обслуговування** – комплекс інформаційних послуг за рахунками Клієнта і здійснення операцій за рахунком на підставі дистанційних платіжних інструкцій Клієнта Банку здійснити певну платіжну операцію, яке передається Клієнтом за допомогою Інтернету.

**Дистанційна видача платіжного інструменту (платіжної картки)** – надання Клієнту платіжного інструменту (банківської картки) шляхом відправлення Картки на адресу Клієнта за допомогою засобів поштового зв'язку або інших каналів доставки, включаючи кур'єрську доставку.

**Дистанційне розпорядження Клієнта** – розпорядження (платіжна інструкція) Клієнта/ Представника Клієнта, надане Банку на визначений строк для проведення платіжних операцій за визначеними Клієнтом/ Представником Клієнта реквізитами за допомогою Комплексу електронного банкінгу або комплексу «ТАС24|БІЗНЕС».

**Довірена особа Клієнта (Довірена особа /представник Клієнта)** – фізична особа, якій Клієнт надає право діяти від свого імені, оформивши довіреність в установленому законом порядку. Довірена особа має право діяти виключно в межах повноважень, зазначених в довіреності. Також, термін «Довірена особа» вживається у значенні - фізична особа - резидент, яка на законних підставах має право здійснювати платіжні операції з використанням Додаткової Платіжної Картки, що відповідають законодавству України, за рахунок частини або всіх коштів, що обліковуються на Рахунку Клієнта. Довірена особа самостійно визначається Клієнтом та у разі, якщо в рамках довіреності Довірена особа має право здійснювати платіжні операції з використанням Додаткової Картки, то така Довірена особа обов'язково повинна відповідати критеріям: якщо Клієнт є резидентом, то Довіреною особою Клієнта – резидента може бути тільки фізична особа – резидент, якщо Клієнт є нерезидентом, то Довіреною особою Клієнта – нерезидента може бути тільки фізична особа – нерезидент. Довіреній особі надається окрема Додаткова Платіжна Картка, оформлена на її ім'я.

**Додаткова платіжна картка** – платіжна картка, що оформлюється додатково до рахунку, платіжні операції по якому здійснюються з використанням Додаткової платіжної картки. Може бути оформлена на Ім'я Клієнта або Довірених осіб Клієнта. Платіжні операції, проведені з використанням Додаткових платіжних карток, відображаються за рахунком, операції по якому здійснюються з використанням Платіжної картки та який відкритий на ім'я Клієнта.

**Договір або ДКБО** – договір комплексного банківського обслуговування корпоративних клієнтів, що складається з публічної та індивідуальної частини, зокрема: Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг або Заяви-договору, цих Правил, Заяв на приєднання, Заяв про відкриття рахунків, Листів-запитів Клієнта та інших документів щодо банківських, фінансових, платіжних послуг та здійснення іншої діяльності, відповідно до умов цієї Публічної пропозиції, із всіма додатками, змінами та доповненням.

**Договір про обслуговування інвестиційного фонду** – документ, що укладається між Клієнтом та зберігачем активів інвестиційного фонду та регламентує діяльність Клієнта як інституту спільного інвестування.

**Договірне списання** – дебетовий переказ, що здійснюється з рахунку платника на підставі наданої отримувачем платіжної інструкції та за умови отримання згоди платника на виконання дебетового переказу, наданої ним отримувачу та банку, в якому відкритий рахунок платника. **Згода Клієнта щодо дебетування його рахунку(-ів) за договірним списанням за пунктом Договору є безвідкличною.**

**Документація до Комплексу електронного банкінгу** – документація, що регламентує правила та технологію використання Комплексу електронного банкінгу, в тому числі його обслуговування та супроводження.

**Компрометація Платіжної картки** – втрата платіжного інструменту та/або втрата індивідуальної облікової інформації, що може призвести до здійснення несанкціонованих Держателем Платіжної картки операцій з використанням Платіжної картки.

**Еквайринг платіжних інструментів (далі – Еквайринг)** – платіжна послуга, що полягає у прийнятті платіжних інструментів, результатом якої є переказ коштів отримувачу та/або видача коштів у готівковій формі.

**Електронний документ** – будь-який документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, засвідчений ЕП, сформований та відправлений до Банку Клієнтом за допомогою Комплексу електронного банкінгу.

**Електронний договір** – домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав і обов'язків та оформлена в електронній формі.

**Електронний документообіг (обіг електронних документів)** – сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів/договорів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів. Суб'єктами електронного документообігу є – автор (Банк/Клієнт), підписувач, адресат та посередник, які набувають передбачених законом або договором прав і обов'язків у процесі електронного документообігу.

**Електронний платіжний засіб (далі – 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.

**Електронний документ за операцією з використанням платіжних інструментів** – документ, що підтверджує виконання операції з використанням платіжного інструменту.

**Електронний підпис (ЕП) для роботи в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС»** – електронні дані, що додаються підписувачем або однозначно логічно пов'язуються з тими електронними даними, які ним підписуються, та призначені для ідентифікації підписувача цих даних під час роботи в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

**Електронний підпис** – електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис. Електронний підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа. У випадках, передбачених Правилами/Договором та/або відповідною послугою Банку, з урахуванням технічних можливостей Банку, Сторонами договору може бути погоджено застосування за договором удосконаленого електронного підпису (УЕП) або кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

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

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

**Замороження активів** – заборона на здійснення платіжної операції, конвертування, розміщення, руху активів, пов'язаних з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням, на основі резолюцій Ради Безпеки ООН, рішень іноземних держав, суду.

**Закон про запобігання** – закон України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" від 6 грудня 2019 року № 361-IX.

**Зарплатний проект** – сукупність дій та заходів з розрахунково-касового обслуговування суб'єкта господарювання (в т.ч. фізичної особи-підприємця) щодо зарахування коштів на рахунки співробітників Клієнта за дорученням суб'єкта господарювання (в т.ч. фізичної особи-підприємця ).

**Заява-договір** – звернення Клієнта до Банку про відкриття йому рахунку в Банку та/або надання йому банківських, платіжних та інших фінансових послуг на умовах цих Правил http://tascombank.ua

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

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

**Звіт завершення дня** – електронний звіт, що формується щоденно при завершенні дня на POS-терміналі.

**Змінний носій** – технічний пристрій, на який здійснюється запис секретного ключа ЕП.

**Ідентифікація** – заходи, що вживаються Банком для встановлення особи шляхом отримання її ідентифікаційних даних. Ідентифікація та верифікація Клієнта здійснюються до встановлення ділових відносин, вчинення правочинів (крім випадків, передбачених Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення«), проведення фінансової операції, відкриття рахунка.

**Ініціатор -** особа, яка на законних підставах ініціює платіжну операцію шляхом формування та/або подання відповідної платіжної інструкції, у тому числі із застосуванням платіжного інструменту. До ініціаторів належать платник, отримувач, стягувач, обтяжувач.

**Ідентифікаційні дані** – сукупність даних, що дає змогу однозначно встановити особу, а саме під час ідентифікації та верифікації резидентів встановлюються:

1) для фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, відомості про місце проживання або місце перебування, реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії; дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про проведення державної реєстрації; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності). Якщо за звичаями національної меншини, до якої належить особа, прізвище або по батькові не є складовими імені, зазначаються лише складові імені;

2) для юридичної особи - повне найменування, місцезнаходження; дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про проведення державної реєстрації, відомості про виконавчий орган (органи управління); ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном; ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка.

Під час ідентифікації та верифікації нерезидентів, а також трастів та інших подібних правових утворень встановлюються:

1) для юридичної особи - повне найменування, місцезнаходження; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка; відомості про виконавчий орган (органи управління); ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном. Під час верифікації суб'єкту первинного фінансового моніторингу надається також копія легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи;

2) для трастів та інших подібних правових утворень, що не є юридичними особами, - повне найменування, мету та цілі діяльності, об'єкти управління, що належать нерезиденту, стосовно якого здійснюється ідентифікація та верифікація, країну заснування, місцезнаходження; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка; ідентифікаційний номер (у разі наявності), що нерезидент використовує при поданні податкових декларацій та інших податкових документів до податкових органів у країні, резидентом якої він є. Під час верифікації Банку надається також засвідчена копія документа або його витяг про утворення (заснування) трасту або іншого подібного правового утворення.

**Ідентифікація клієнта в комплексі«ТАС24|БІЗНЕС»** – заходи, що вживаються Банком для встановлення особи шляхом отримання її ідентифікаційних даних для підтвердження повноважень Клієнта на доступ у комплекс «ТАС24|БІЗНЕС» шляхом введення імені користувача і пароля, або шляхом обміну даними з авторизованим обліковим записом соціальної мережі Клієнта.

**Іноземні публічні діячі** – фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначні публічні функції в іноземних державах, а саме:

- глава держави, уряду, міністри (заступники);
- члени парламенту або інших органів, що виконують функції законодавчого органу держави;
- голови та члени правлінь центральних банків або рахункових палат;

- члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження у зв'язку з винятковими обставинами;
- надзвичайні та повноважні посли, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління;
- керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств;
- члени керівних органів політичних партій.

**Клієнт** – будь-який суб'єкт господарювання, фізична особа – підприємець або самозайнята особа, яка отримує чи має намір отримати банківську, платіжну, фінансову послугу (крім послуг у сфері страхування) відповідно до законодавства України, що уклала з Банком Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг та приєдналася до Договору на комплексне обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК».

**Ключ (Ключ Клієнта, Ключ Користувача/Підписувача)** – набір цифрових даних (параметр криптографічного алгоритму), що використовується для накладання ЕП та дозволяє Банку ідентифікувати власника Ключа, в тому числі визначати статус власника такого Ключа як Користувача/Підписувача.

**Кінцевий бенефіціарний власник** – будь-яка фізична особа, яка здійснює вирішальний вплив (контроль) на діяльність клієнта та/або фізичну особу, від імені якої проводиться фінансова операція.
Кінцевими бенефіціарними власниками є:

- для юридичних осіб - будь-яка фізична особа, яка здійснює вирішальний вплив на діяльність юридичної особи (в тому числі через ланцюг контролю/володіння);
- для трастів, утворених відповідно до законодавства країни їх утворення, - засновник, довірчий власник, захисник (за наявності), вигодоодержувач (вигодонабувач) або група вигодоодержувачів (вигодонабувачів), а також будь-яка інша фізична особа, яка здійснює вирішальний вплив на діяльність трасту (в тому числі через ланцюг контролю/володіння);
- для інших подібних правових утворень - особа, яка має статус, еквівалентний або аналогічний особам, зазначеним для трастів.

Ознакою здійснення прямого вирішального впливу на діяльність є безпосереднє володіння фізичною особою часткою у розмірі не менше 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи.
Ознаками здійснення непрямого вирішального впливу на діяльність є принаймні володіння фізичною особою часткою у розмірі не менше 25 відсотків статутного (складеного) капіталу або прав голосу юридичної особи через пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, трасти або інші подібні правові утворення чи здійснення вирішального впливу шляхом реалізації права контролю, володіння, користування або розпорядження всіма активами чи їх часткою, права отримання доходів від діяльності юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування органів управління, а також вчинення правочинів, які дають можливість визначати основні умови господарської діяльності юридичної особи, або діяльності трасту або іншого подібного правового утворення, приймати обов'язкові до виконання рішення, що мають вирішальний вплив на діяльність юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, незалежно від формального володіння.
При цьому кінцевим бенефіціарним власником не може бути особа, яка має формальне право на 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі, але є агентом, номінальним утримувачем (номінальним власником) або є тільки посередником щодо такого права.

**Код авторизації** – комбінація цифр, літер або літер і цифр, яка формується і надається емітентом або юридичною особою, що діє за його дорученням, під час авторизації.

**Комплекс електронного банкінгу (Комплекс)** – сукупність технічних засобів та програмного забезпечення Банку, що дозволяє без відвідування Клієнтом Банку за допомогою каналів зв'язку, визначених в Документації до Комплексу, або через сайт Банку здійснювати банківські/платіжні операції за Рахунком на підставі Електронних платіжних інструкцій Клієнта, підписувати в електронному вигляді договори/контракти, а також отримувати Електроні документи та інші допоміжні послуги по Рахунку Клієнта в порядку і на умовах, передбачених цими Правилами та Заявою на приєднання #2.2.

**Користувач** – співробітник Клієнта, уповноважений відповідно до Заяви на приєднання #2.2 до Правил та на підставі довіреності, наданої клієнтом, на доступ до Комплексу електронного банкінгу та має право на підставі особистого Ключа здійснювати певні дії, спрямовані на отримання Клієнтом послуг, передбачених цими Правилами в частині обслуговування засобами Комплексу електронного банкінгу, без права підпису електронних документів.

**Користувач комплексу «ТАС24|БІЗНЕС»** – фізична особа – підприємець, фізична особа, уповноважений співробітник Клієнта відповідно до переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами або довірена особа, яка в межах наданих їй повноважень має право на обмежений доступ до комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» на перегляд і

або створення, або візування платіжних інструкцій Клієнта та або дистанційних розпоряджень в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

**Корпоративний електронний платіжний засіб (Корпоративна картка)** – електронний платіжний засіб, який дає змогу його держателю здійснювати платіжні операції за рахунком суб'єкта господарювання.

**Ліміт авторизації** – максимальна сума трансакції, яку можна провести без авторизації. Розмір ліміту авторизації є конфіденційною банківською інформацією та не повинна бути відома Держателю ПК чи рахунку.

**Ліміт ризикових трансакцій (ліміт верифікації)** – максимальна сума трансакції, яку можна провести без верифікації. Розмір ліміту ризикових трансакцій є конфіденційною інформацією та не має бути відомою власнику картки чи рахунку.

**Ліміт торговця** – максимальна сума платіжної операції, яку можна здійснити без верифікації. Величина ліміту Торговця встановлюється Банком-еквайєром та є конфіденційною інформацією та не повинна бути відома держателю ПК та касирам Торговця.

**Міжнародна платіжна система (надалі за текстом – МПС)** – платіжна організація, учасники платіжної системи та сукупність відносин, що виникають між ними при проведенні платіжних операцій, у тому числі за межі території України, зокрема, VISA Int. та/або MasterCard Worldwide.

**Міжнародні санкції** – санкції, що визнаються Україною, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, відповідно до міжнародних договорів України або рішень міждержавних об'єднань, міжнародних, міжурядових організацій, участь у яких бере Україна, а також іноземних держав, щодо замороження активів, пов'язаних з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням, або обмеження будь-якого доступу до них чи заборони проведення фінансових операцій.

**Надавач платіжних послуг з обслуговування рахунку** – надавач платіжних послуг, у якому відкритий рахунок платника для виконання платіжних операцій.

**Наказодавець акредитива** – особа, за дорученням якої в Банку-емітенті відкривається Акредитив.

**Належна перевірка** – заходи, що проводяться Банком та включають:

- ідентифікацію та верифікацію 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 його особи (за наявності);
- встановлення (розуміння) мети та характеру майбутніх 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 суб'єкта первинного фінансового моніторингу інформації про клієнта, його діяльність та ризик (у тому числі, в разі необхідності, про джерело коштів, пов'язаних з фінансовими операціями);
- забезпечення актуальності отриманих та існуючих документів, даних та інформації про клієнта.

**Національні публічні діячі** – фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років в Україні визначні публічні функції, а саме:

- Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України та їх заступники;
- керівник постійно діючого допоміжного органу, утвореного Президентом України, його заступники;
- керівник та заступники керівника Державного управління справами;
- керівники апаратів (секретаріатів) державних органів, що не є державними службовцями, посади яких належать до категорії "А";
- секретар та заступники Секретаря Ради національної безпеки і оборони України;
- народні депутати України;
- голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України;
- голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду, вищих спеціалізованих судів;
- члени Вищої ради правосуддя, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів;
- генеральний прокурор та його заступники;
- голова Служби безпеки України та його заступники;
- директор Національного антикорупційного бюро України та його заступники;

- директор Державного бюро розслідувань та його заступники;
- директор Бюро фінансових розслідувань та його заступники;
- голова та члени Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, Голова та члени Антимонопольного комітету України, Голова Національного агентства з питань запобігання корупції та його заступники, Голова та члени Рахункової палати, Голова та члени Центральної виборчої комісії, голови та члени інших державних колегіальних органів;
- надзвичайні і повноважні посли;
- начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, командувачі Сухопутних військ Збройних Сил України, Повітряних Сил Збройних Сил України, Військово-Морських Сил Збройних Сил України;
- державні службовці, посади яких належать до категорії "А";
- керівники органів прокуратури, керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України, голови та судді апеляційних судів;
- керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна частка у статутному капіталі яких прямо чи опосередковано перевищує 50 відсотків;
- члени керівних органів політичних партій.

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

**Несанкціонований овердрафт** – перевищенням суми операції, здійсненої за рахунком, над сумою встановленого кредитного ліміту, що обумовлений договором між кредитодавцем (Банком) та Клієнтом і не є прогнозованим за розміром та часом виникнення.

**Несвоєчасне зарахування коштів на рахунки співробітників** – зарахування Банком грошових коштів на рахунки співробітників Клієнта пізніше двох операційних днів, після надання Відомості до Банку та надходження грошових коштів Клієнта згідно даних Відомості на відповідний рахунок в Банку.

**Номер мобільного телефону** – номер телефону Підписувача/Користувача, зазначений в Заяві на приєднання #2.2. до Правил, який реєструється в базі даних та використовується для отримання SMS повідомлень з OTP при наданні послуги SMS-Авторизації, , SMS–Підтвердження, підключення до «ТАС Mobile».

**Номінальний власник** – особа, яка від свого імені управляє корпоративними правами іншої особи - кінцевого бенефіціарного власника в інтересах останнього.

**Обліковий запис «ТАС24|БІЗНЕС»** – обліковий запис, що містить відомості, які Користувач повідомляє про себе Комплексу «ТАС24|БІЗНЕС». Обліковий запис містить відомості, необхідні для ідентифікації та верифікації Користувача при підключенні до Комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», відомості для авторизації та обліку. Це ім'я Користувача (login) і Пароль Користувача. Пароль Користувача зберігається в зашифрованому або хешированому вигляді для забезпечення його безпеки.

**Овердрафт** – кредит, що може надаватися Банком Клієнту на умовах повернення, строковості, платності, цільового характеру використання (для задоволення споживчих потреб) в межах встановленого Ліміту овердрафту шляхом проведення платіжних операцій за Рахунком понад залишок власних коштів Клієнта, внесених на Рахунок (кредитування Рахунку), умови та порядок надання якого передбачаються окремими положеннями Договору.

**Одноразовий цифровий пароль (OTP)** – сукупність даних, створена засобами генератора одноразових цифрових паролів за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, що дає змогу підтвердити цілісність цього набору даних та ідентифікувати Підписувача/Користувача і використовується як додатковий засіб автентифікації при вході в Комплекс електронного банкінгу та/або проведенні платіжних операцій з платіжними картками в мережі Інтернет. Одноразовий цифровий пароль направляється Банком Підписувачу/Користувачу шляхом відправлення SMS повідомлення на Номер мобільного телефону, після чого Підписувач/Користувач здійснює його введення у відповідне поле Комплексу електронного банкінгу.

**3-D Secure (три-де-сек'юр)** – це ухвалений МПС Visa International та MasterCard Worldwide протокол здійснення автентифікації держателів ПК під час проведення платіжних операцій з ПК в мережі Інтернет. Автентифікація Держателя ПК при проведенні ним платіжної операції з ПК в мережі Інтернет відбувається шляхом введення Держателем одноразового цифрового пароля, що надійшов від Банку у SMS-повідомленні на мобільний телефон Клієнта, який було вказано при укладанні Договору про комплексне банківське обслуговування. Введення одноразового паролю в момент здійснення платіжної операції з ПК в Інтернет підтверджує участь та згоду Держателя на проведення такої операції з ПК.

**Операційний час** – частина операційного дня надавача платіжних послуг, протягом якої приймаються платіжні інструкції та інструкції на відкликання. Тривалість операційного часу

встановлюється надавачем платіжних послуг (Банком) самостійно та закріплюється його внутрішніми документами.

**Операційний день** – день, протягом якого надавач платіжних послуг платника або надавач платіжних послуг отримувача, залучений до виконання платіжної операції, здійснює свою діяльність, необхідну для виконання платіжних операцій.

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

**Операція з використанням POS-терміналу** – платіжна операція Держателя Платіжної картки з оплати товарів/послуг (в безготівковій формі) за допомогою Платіжної картки з використанням POS-терміналу.

**Оператор платіжної системи** – юридична особа, яка встановлює правила платіжної системи, виконує інші функції для забезпечення функціонування платіжної системи та несе відповідальність за діяльність цієї платіжної системи відповідно до її правил та вимог законодавства.

**Особи, пов'язані з політично значущими особами** – фізичні особи, які відповідають хоча б одному з таких критеріїв:

- відомо, що такі особи мають спільне з політично значущою особою бенефіціарне володіння юридичною особою, трастом або іншим подібним правовим утворенням або мають будь-які інші тісні ділові зв'язки з політично значущими особами;
- є кінцевими бенефіціарними власниками юридичної особи, трасту або іншого подібного правового утворення, про які відомо, що вони де-факто були утворені для вигоди політично значущих осіб.

**Платіжний пристрій (термінал)** – 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.

**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.

**Перелік осіб** – особи, пов'язані з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції. Перелік осіб формується у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

**Підписувач** – користувач Комплексу, що є уповноваженою особою Клієнта, яка відповідно до чинного законодавства України має право розпоряджатися Рахунком та/або здійснювати інші дії щодо Рахунку, зразок підпису якої міститься у переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком та підписувати платіжні інструкції, що наданий Клієнтом до Банку, та яка за допомогою особистого Ключа здійснює накладення свого ЕП на Електронні документи Клієнта (їх підписання).

**Персоналізація** – операція нанесення на Платіжну картку інформації в електронній формі та графічному вигляді, яка дає змогу з використанням електронних засобів чи візуально ідентифікувати Держателя Платіжної картки в точці здійснення платіжної операції.

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

**Підприємство торгівлі** – суб’єкт господарської діяльності, що приймає Платіжні картки для здійснення оплати з їх використанням вартості товарів чи послуг.

**ПІН – конверт** – заклеєний конверт з вкладеним в нього повідомленням, яке містить персональний ідентифікаційний номер (далі - ПІН) - комбінація цифр, літер або літер і цифр, потрібна для автентифікації користувача під час здійснення операцій із використанням платіжного інструменту.

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

**Платіжна картка (далі – ПК)** – платіжний інструмент у вигляді емітованої пластикової чи іншого виду картки, що містить в електронній формі данні, необхідні для ініціювання платіжної операції та/або здійснення інших операцій визначених договором з емітентом. Платіжною карткою є також «Корпоративна картка». Платіжна картка є власністю Банку.

**Платіжна операція (далі - Операція)** – дія, ініційована користувачем, із внесення, переказу або зняття коштів незалежно від правовідносин між платником і отримувачем, які є підставою для цього.

**Послуга Банку** – надання Банком своїм Клієнтам банківських, платіжних, фінансових послуг (крім послуг у сфері страхування) та здійснення іншої діяльності відповідності до законодавства України та Закону України «Про банки і банківську діяльність». Послуга Банку надається Клієнту згідно Тарифів Банку та/або умов відповідного Договору.

**Пакет послуг Банку** – комплекс банківських, платіжних та фінансових послуг (крім послуг у сфері страхування), що надає Банк Клієнту. Пакет послуг надається Клієнту згідно Тарифів Банку та/або умов відповідного Договору.

**Продукт Банку (Продукт)** – це певна послуга або комплекс послуг, що надається Банком Клієнту на підставі цих Правил та Додаткових договорів, має власні особливості, умови обслуговування, Тарифи.

**Підозрілі фінансові операції (діяльність)** – фінансові операції або спроба їх проведення незалежно від суми, на яку вони проводяться, вважаються підозрілими, якщо Банк має підозру або має достатні підстави для підозри, що вони є результатом злочинної діяльності або пов'язані чи стосуються фінансування тероризму або фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

**Підозра** – припущення, що ґрунтується на результатах аналізу наявної інформації та може свідчити про те, що фінансова операція 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.

**Політично значущі особи** – фізичні особи, які є національними, іноземними публічними діячами та діячами, які виконують публічні функції в міжнародних організаціях.

**Платіжна система (далі - ПС**) – система для виконання платіжних операцій із формальними та стандартизованими домовленостями і загальними правилами щодо процесингу, клірингу та/або виконання розрахунків між учасниками платіжної системи, зокрема VISA Int. та/або MasterCard Worldwide, та/або НПС ПРОСТІР.

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

**Принципал (аплікант, наказодавець)** – особа, зазначена в гарантії як така, яка має зобов'язання за базовими відносинами, що забезпечуються такою гарантією.

**Продуктові пакети (Пакети/Пакет)** – фіксований перелік послуг Банку, які продаються Банком у комплексі, та за користування якими Клієнт платить щомісячну фіксовану абонентську плату. За користування послугами, що не включені до Пакету, або перевищують пакетну кількість, оплата здійснюється згідно Стандартних тарифів Банку.

**Процесинговий центр / Процесингова установа** – юридична особа, що здійснює діяльність, що включає будь-що з такого: виконання за платіжними операціями авторизації, моніторингу, збору, оброблення та зберігання інформації, надання обробленої інформації учасникам розрахунків.

**Рахунок** – рахунок, що відкривається Банком Клієнту відповідно до умов Договору та вимог законодавства України.

**Реєстратор розрахункових операцій** – пристрій або програмно-технічний комплекс, в якому реалізовані фіскальні функції і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (наданні послуг), операцій з купівлі-продажу іноземної валюти та/або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг). До реєстраторів розрахункових операцій відносяться: електронний контрольно-касовий апарат, електронний контрольно-касовий реєстратор, комп'ютерно-касова система, електронний таксометр, автомат з продажу товарів (послуг) тощо.

**Робочий день** – календарний день, що визнається робочим для банків згідно з законодавством України та внутрішніх документів Банку є Операційним днем Банку.

**Сайт Банку** – офіційний веб-сайт Банку в мережі Інтернет, вільний доступ до якого здійснюється за адресою (доменним ім'ям): http://tascombank.ua

**Звіт про реєстрацію (Звіт)** – це документ, що автоматично формується за допомогою Комплексу електронного банкінгу після здійснення генерації Ключа електронного підпису, включає в себе відкритий Ключ, що дозволяє ідентифікувати власника такого Ключа. Форма такого Звіту про реєстрацію затверджується Банком у порядку, визначеними його внутрішніми документами, та не підлягає зміні за згодою Сторін.

**Синхронізація** – процедура обміну даними з сервером Комплексу електронного банкінгу для отримання

дозволу на проведення операції з використанням Комплексу електронного банкінгу в режимі офлайн (PC-banking).

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

**Співробітники Клієнта** – фізичні особи, на користь яких Банк відкриває рахунки із використанням електронного платіжного засобу для зарахування на них Клієнтом грошових коштів.

**Спірна трансакція** – трансакція, на проведення якої Держатель Платіжної картки не надавав згоди та яку оскаржує згідно з процедурою, встановленою правилами відповідної Міжнародної платіжної системи та внутрішніми документами Банку.

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

**Суми заблокованих, але не списаних коштів** – суми коштів, що обліковуються на рахунку, але є недоступними для використання Держателем внаслідок їх резервування для розрахунків за операціями з використанням Платіжних карток, вже здійсненими Держателем Платіжної картки. Кошти обліковуються на рахунку з моменту Авторизації до моменту надходження фінансового документу від Міжнародної платіжної системи, що є підставою для їх переказу до іншого банку для розрахунків за операцією, здійсненою Держателем Платіжної картки. У разі ненадходження фінансового документу кошти розблоковуються у термін, встановлений умовами Міжнародної платіжної системи та Банком і стають доступними для використання Держателем Платіжної картки.

**Сліп** – паперовий документ, який підтверджує здійснення платіжної операції з використанням Платіжної картки, містить дані щодо цієї платіжної операції та дані Платіжної картки.

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

**Структура власності** – документально підтверджена система взаємовідносин фізичних та юридичних осіб, трастів, інших подібних правових утворень, що дає змогу встановити всіх кінцевих бенефіціарних власників, у тому числі відносини контролю між ними, або відсутність кінцевих бенефіціарних власників.

**Тарифи Банку/Тарифний план/пакет** – перелік послуг Банку, зокрема платіжних, з визначенням їх вартості, які є невід'ємною частиною Договору, затверджуються відповідним компетентним органом Банку, розміщуються на офіційному сайті Банку та на інформаційних стендах приміщень відділень Банку. Перелік операцій/послуг та розміри Тарифів залежать від обраного Клієнтом Пакету послуг. Тарифи можуть змінюватись та доповнюватись Банком, про що Клієнт повідомляється згідно з умовами Правил.

**TAC Mobile** – канал обслуговування Комплексу електронного банкінгу за допомогою смартфонів та планшетів на платфомах iOS, Android, використовується сертифікована ДСТСЗІ кріптобібліотека, на надіслані документи клієнтом накладається ЕП. Підключення здійснюється на підставі Заяви на приєднання #9.

**«TAC24|БІЗНЕС»** – системи дистанційного обслуговування Клієнтів (фізичних осіб-підприємців, самозайнятих осіб - нотаріусів, адвокатів, арбітражних керуючих). Умови обслуговування визначаються угодою про використання комплексу дистанційного обслуговування «TAC24|БІЗНЕС» та цими Правилами.

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

**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 «Verified by Visa» та «MasterCard SecureCode».

**Торговець** (термін використовується в розділі 14 цих Правил) – суб'єкт підприємницької діяльності, резидент, який відповідно до Договору з Банком, приймає як засіб платежу ПК з метою проведення оплати вартості товарів, робіт або послуг.

**Трансакція (Платіжна операція)** – платіжна операція у системі електронних платежів ініційована Держателем картки послідовність повідомлень, які передаються один одному учасниками системи електронних платежів у процесі обслуговування Держателя картки, зокрема для здійснення доступу до рахунку Клієнта з метою його дебетування, кредитування чи з'ясування залишку коштів на ньому.

**Товари** – будь-яка продукція, послуги, роботи, товари, права інтелектуальної власності та інші немайнові права, призначені для продажу (оплатного передавання) Торговцем Користувачу.

**Транш (Транші)** – сума коштів вкладу, що розміщується на окремих субрахунках на різних умовах в рамках одного Договору вкладу (депозиту).

**Цінові параметри** – вартість надання Клієнту кредитних продуктів (включаючи процентні ставки, комісії, пені, неустойки, штрафи та інші винагороди), які є невід'ємною частиною цього Договору та розміщені на офіційному веб-сайті Банку.

**Фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу** – порогові фінансові операції, підозрілі фінансові операції (діяльність).

**Фонд гарантування вкладів фізичних осіб** (**далі** - **Фонд**) – є установою, що виконує спеціальні функції у сфері гарантування вкладів фізичних осіб та виведення неплатоспроможних банків з ринку і ліквідації банків у випадках, встановлених Законом України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб».
Детальну інформацію про систему гарантування вкладів фізичних осіб в Україні Клієнт може отримати, звернувшись за реквізитами Фонду гарантування вкладів фізичних осіб: 04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17, тел.0-800-105-800 (дзвінки по Україні зі стаціонарних безкоштовні), (044)333-36-55 (згідно з тарифами оператора зв'язку),

e-mail: fgvfo@fg.gov.ua, сайт: http://www.fg.gov.ua/

**Чек Платіжного термінала/Банкомата** – платіжна інструкція (документ) встановленого зразка, який автоматично або на вимогу Держателя друкується платіжним терміналом/Банкоматом при проведенні платіжної операції з використанням платіжної картки.

**Чек POS-терміналу** – паперовий документ, який підтверджує здійснення платіжної операції за допомогою ПК з використанням POS- терміналу та містить набір даних про цю платіжну операцію і реквізити ПК.

**Члени сім'ї** – чоловік/дружина або прирівняні до них особи, син, дочка, пасинок, падчерка, усиновлена особа, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, зять та невістка і прирівняні до них особи, батько, мати, вітчим, мачуха, усиновлювачі, опікуни чи піклувальники.

**Google Authenticator** – додаток для генерації одноразових паролів, який використовується при двуфакторній аутентифікації та є альтернативою SMS-Авторизації, SMS-Підтвердження документів Клієнтів в Комплексі. Клієнт самостійно підключається/відключається даного альтернативного способу Авторизації та Підтвердження засобами Комплексу.

**OTP-токен** – апаратний генератор випадкових чисел (одноразових паролів) для входу в Комплекс та підтвердження документів в Комплексі.

**PIN-код (Персональний ідентифікаційний номер /ПІН/ПІН код)** – комбінація цифр, літер або літер і цифр, потрібна для автентифікації Користувача під час здійснення операцій із використанням платіжного інструменту (ПК).

**POS-термінал** (**далі – устаткування**) – електронний пристрій, призначений для здійснення платіжних операцій, отримання довідкової інформації і друкування документа за платіжною операцією із застосуванням ПК.

**Push-повідомлення** – повідомлення в електронному вигляді, що передається Банком через інтернет на Мобільний застосунок/додаток, встановлений на Мобільному пристрої Держателя.

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

**SMS** – **Авторизація** – послуга надання доступу до Комплексу після введення OTP при вході до Комплексу або Синхронізації.

**SMS-запит** – послуга, яка передається Банком за допомогою мобільного зв'язку для підтвердження Клієнтом виконання Банком розрахункових документів та інших дій від імені Клієнта.

**SMS-Підтвердження** – послуга додаткового підтвердження платежів з рахунків клієнта в Комплексі.

**USB-токен** – персональний апаратний криптопровайдер у вигляді USB пристрою, який забезпечує неможливість зчитування секретного ключа ЕП.

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

## 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Правила є системою затверджених і оприлюднених норм, що встановлюють права та обов'язки, відповідальність Сторін, інші умови, що визнаються Сторонами як обов'язкові при обслуговуванні Клієнта в АТ «ТАСКОМБАНК». Правила розміщуються на інформаційних стендах в доступних для Клієнтів приміщеннях Установ Банку та на офіційному веб-сайті Банку в електронній формі, в тому числі в файлі, який доступний для вільного копіювання засобами Сайту та збереження на комп'ютерній техніці будь-якої особи. На вказаний файл накладені кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи Банку та кваліфікований електронний підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки Банку, із позначками часу, доданими до них в порядку, визначеному законодавством України. За наявності спору між Сторонами щодо змісту Правил, інформації про їх зміну чи скасування, Сторони повинні посилатися на зміст таких документів, який міститься в електронному файлі, який засвідчений кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Банку та кваліфікованим електронним підписос, що за правовим статусом прирівнюється до печатки Банку, із позначками часу, доданими до них в порядку, визначеному законодавством України. На момент підписання Договору Клієнт самостійно отримує вказаний електронний файл (що містить чинну редакцію Правил) шляхом копіювання його з Сайту Банку. Кваліфіковані електронні підписи та цілісність документів можуть бути перевірені, в тому числі за допомогою онлайн сервісу перевірки кваліфікованого електронного підпису на офіційному веб-сайті Центрального засвідчувального органу Міністерства юстиції України: http://czo.gov.ua/verify.

2.2. Правила визначають умови та порядок надання послуг Клієнтам, що уклали з Банком Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг щодо:

- відкриття поточних рахунків та/або спеціальних рахунків та здійснення розрахунково-касового обслуговування Клієнта за ними, в тому числі з застосуванням електронних платіжних засобів;
- пакетного обслуговування Клієнта в Банку;
- обслуговування Клієнта за допомогою Комплексу електронного банкінгу;
- відкриття рахунків ЕПЗ, а також емісії корпоративних електронних платіжних засобів;
- відкриття вкладних рахунків для розміщення Клієнтом Депозитів;
- обслуговування Зарплатного проєкта Клієнта;
- надання банківських гарантій.

2.3. Правила затверджуються компетентним органом Банку та є публічною офертою Банку для невизначеного кола осіб.

2.4. Оприлюднення Правил здійснюється Банком шляхом розміщення тексту Правил на Сайті Банку та вважається пропозицією невизначеному колу осіб укласти Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг.

2.5. Прийняття Клієнтом цих Правил здійснюється шляхом підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, чим Клієнт підтверджує своє волевиявлення та встановлення між ним та Банком договірних правовідносин по наданню відповідних послуг, а також повну, безумовну і остаточну згоду зі всіма умовами цих Правил, з урахуванням наступних особливостей:

2.5.1. Прийняття Клієнтом умов, що зазначені в п.3.5., п.п. 9.4.1.2.- 9.4.1.3. цих Правил здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви на приєднання #1 або #1/1 до Правил в частині обслуговування на умовах Продуктового Пакету або Заяви на приєднання #1/2 до Правил в частині обслуговування на умовах Тарифного пакету, та/або після укладання договору між Клієнтом і Банком шляхом підписання Заяви - договору про Приєднання до цих Правил Клієнтом.

2.5.2. Прийняття Клієнтом умов, що зазначені в п.п. 9.1.2., 9.2.2., 9.3.2., 9.4.2., п. 10.2. та розділі 4 цих Правил здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви на приєднання #2.2 в частині надання послуг засобами Комплексу електронного банкінгу, та/або після укладання договору між Клієнтом і Банком шляхом підписання Заяви-договору про Приєднання до цих Правил Клієнтом.

2.5.3. Прийняття Клієнтом умов, що зазначені в п. 3.6. цих Правил здійснюється лише після подання клієнтом Заяви на приєднання #3 в частині надання послуг по обслуговуванню Рахунку «Поточний +», та/або після укладання договору між Клієнтом і Банком шляхом підписання Заяви-договору про Приєднання до цих Правил Клієнтом.

2.5.4. Прийняття Клієнтом умов, що зазначені в п.п. 9.1.3., 9.2.3., 9.3.3., 9.4.3., п. 10.3. та розділі 5

цих Правил здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви на випуск Корпоративної картки за формою, встановленою Банком, та/або після укладання договору між Клієнтом і Банком шляхом підписання Заяви- договору про Приєднання до цих Правил Клієнтом.

2.5.5. Прийняття Клієнтом умов, що зазначені в п.п. 9.1.4., 9.2.4., 9.3.4., 9.4.4., п. 10.4. та розділі 6 цих Правил здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви на приєднання #4.1 та/або Заяви на приєднання #4.3 та/або Заяви на приєднання #4.2 в частині розміщення банківського вкладу (депозиту), та/або після укладання договору між Клієнтом і Банком шляхом підписання Заяви-договору про Приєднання до цих Правил Клієнтом.

2.5.6. Прийняття Клієнтом умов, що зазначені в п.п. 9.1.5., 9.2.5., 9.3.5., 9.4.5., п. 10.5. та розділі 7 цих Правил здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви на приєднання #5 в частині надання послуг по обслуговуванню зарплатного проекту Клієнта, та/або після укладання договору між Клієнтом і Банком шляхом підписання Заяви-договору про Приєднання до цих Правил Клієнтом.

2.5.7. Прийняття Клієнтом умов, що зазначені в п. 3.8. цих Правил здійснюється лише після подання Клієнтом Заяви на приєднання #3.1 в частині надання послуг по обслуговуванню Рахунку «На вимогу», та/або після укладання договору між Клієнтом і Банком шляхом підписання Заяви-договору про Приєднання до цих Правил Клієнтом.

2.6. Приєднання Клієнта до цих Правил в частині надання відповідної послуги свідчить про те, що Клієнт ознайомлений з Тарифами Банку, загальною сумою зборів, іншою фінансовою інформацією щодо надання послуг Банку згідно цього Договору та ознайомлений з порядком визначення витрат, що понесе Клієнт у зв'язку з укладенням цього Договору, які розміщені на Сайті Банку та надає свою згоду на оплату послуг Банку згідно із Тарифами Банку, що є чинними на дату надання послуги. Також Клієнт підтверджує, що до укладення Договору йому будо надано для ознайомлення проект Договору, Клієнт ознайомився з проектом Договору та підписаний Клієнтом Договір повністю відповідає тому проекту Договору, що будо надано Клієнту для ознайомлення.

2.7. Особливі умови надання кожного банківського продукту, що обумовлені цими Правилами, визначаються відповідними Заявами на приєднання до Правил та/або іншими документами, що підтверджують спільне договірне волевиявлення Сторін.

2.8. Ці Правила, Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг, Заяви на приєднання та всі інші документи, що підтверджують спільне договірне волевиявлення Сторін щодо обслуговування Клієнта в Банку щодо послуг, що передбачені цими Правилами, разом складають Договір, на підставі якого Банк здійснює обслуговування Клієнта.

2.9. Надання Клієнту послуг, що обумовлені цими Правилами, здійснюється не раніше дня отримання Банком від уповноваженої особи Клієнта належним чином оформленої Заяви на приєднання та/або інших документів, що підтверджують спільне договірне волевиявлення Сторін. При цьому датою отримання Заяви вважається дата зазначена відповідальним співробітником Банку в реквізиті «Відмітка Банку» або дата підтвердження операції Банком електронними засобами передбаченими порядком оформлення відповідної банківської послуги в Комплексі електронного банкінгу, комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

2.10. Банк зобов'язаний здійснити належну перевірку нових та наявних Клієнтів у випадках, передбачених у статті 11 Закону «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

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

2.12. Клієнт має право в будь-який час надати Банку Заяву на від'єднання та/або Заяви про закриття рахунку, тим самим висловивши своє бажання відмовитись від подальшого отримання окремих послуг Банку, що передбачені цими Правилами із врахуванням наступних особливостей:

- для від'єднання Клієнта від Правил в частині обслуговування на умовах Продуктового або Тарифного пакету, що зазначені в п. 3.5., п.п. 9.4.1.2.-9.4.1.3. цих Правил Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання #1 або #1/1 від Правил в частині обслуговування на умовах Продуктового Пакету або Заяви на від'єднання #1/2 від Правил в частині обслуговування на умовах Тарифного пакету;
- для від'єднання Клієнта від Правил в частині надання послуг засобами Комплексу електронного банкінгу, що зазначені в п.п. 9.1.2., 9.2.2., 9.3.2., 9.4.2., п. 10.2. та розділі 4 цих Правил Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання #2, за виключенням випадків користування Тарифними пакетами, Продуктовими пакетами, в межах яких послуга є обов'язковою;

- для від'єднання Клієнта від Правил в частині надання послуг по обслуговуванню Рахунку «Поточний +», що зазначені в п. 3.6. цих Правил Клієнт подає до банку Заяву на закриття рахунку;
- для від'єднання Клієнта від Правил в частині надання послуг по обслуговуванню Рахунку «На вимогу», що зазначені в п. 3.8. цих Правил Клієнт подає до банку Заяву на закриття рахунку;
- для від'єднання Клієнта від Правил в частині відкриття та обслуговування рахунку із використанням електронного платіжного засобу та випуску Корпоративної картки, що зазначені в п.п. 9.1.3., 9.2.3., 9.3.3., 9.4.3., п. 10.3. та розділі 5 цих Правил Клієнт подає до Банку Лист про закриття корпоративної картки, за винятком випадків користування Тарифним або Продуктовим пакетом, в межах якого послуга є обов'язковою;
- від'єднання Клієнта від Правил в частині розміщення банківського вкладу (депозиту), що зазначені в п.п. 9.1.4, 9.2.4, 9.3.4, 9.4.4, п. 10.4. та розділі 6 цих Правил здійснюється автоматично після повернення Клієнту суми Вкладу та нарахованих процентів та за умови відсутності інших Вкладів, розміщення та обслуговування яких регулюються цими Правилами. Клієнт може від'єднатися від зазначених у цьому абзаці пунктів до дати закінчення Вкладу, для чого подає до Банку Заяву на від'єднання #4.1, або Заяву на від'єднання #4.2, або Заяву на від'єднання #4.3;
- для від'єднання Клієнта від Правил в частині надання послуг по обслуговуванню зарплатного проекту Клієнта, що зазначені в п.п. 9.1.5., 9.2.5., 9.3.5., 9.4.5., п. 10.5. та розділі 7 цих Правил Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання #5.

2.13. Від'єднання Клієнта від Правил відбувається у порядку, передбаченому цими Правилами.

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

2.15. Шляхом підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Клієнт надає згоду Банку на обробку персональних даних та підтверджує отримання згоди керівників, головного бухгалтера, засновників та інших осіб, пов'язаних із діяльністю Клієнта, на обробку персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи в базі персональних даних клієнтів Банку, та передачу даних третім особам з метою забезпечення реалізації відносин у сфері надання банківських та інших фінансових послуг, а також на надання персональних даних Клієнта до IRS, відповідно до Закону США «Про податкові вимоги до іноземних рахунків», надалі за текстом – Закону FATCA, а також на виконання офіційних запитів банків-кореспондентів з метою виконання вимог Закону FATCA.

2.16. При виплаті процентного доходу Банк виступає податковим агентом, утримує та перераховує до бюджету суми податків та зборів, передбачених діючим законодавством.

2.17. Кожного останнього дня календарного року, наступного за роком укладання Договору Банк направляє Клієнту - фізичній особі-підприємцю, для ознайомлення актуальну Довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб. Довідка про систему гарантування вкладів фізичних осіб направляється Банком в електронному вигляді з використанням Комплексу електронного банкінгу/ комплексу «ТАС24|БІЗНЕС».

2.18. Приєднавшись до цих Правил Клієнт фізична особа-підприємець підтверджує, що він ознайомлений з Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб і погоджується на отримання Довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб в електронному вигляді через систему дистанційного доступу до рахунків.

## 3. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ, ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ/ДЕПОЗИТНИХ РАХУНКІВ

3.1. **Порядок відкриття Рахунку та здійснення операцій за ним визначаються законодавством України з урахуванням положень цих Правил та умов Договору.**

3.1.1. Рахунок Клієнту відкривається за умови надання та заповнення документів, передбачених чинним законодавством України, Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг/Заяви-договору про приєднання до цих Правил та внутрішніми документами Банку, після здійснення Банком відповідної перевірки таких документів. Рахунок Клієнту відкривається лише після здійснення належної перевірки Клієнта (Уповноваженої особи Клієнта) або перевірки/оновлення даних за пред'явленими документами (якщо Клієнт має рахунки в Банку і був раніше ідентифікований) відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Банку.

3.1.2. Банк відкриває Клієнту поточні/депозитні рахунки, в національній валюті, іноземних валютах, на підставі Заяви про відкриття поточного рахунку, Заяв на приєднання до Договору, Заяви-договору про приєднання до цих Правил та всіх необхідних документів, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України.

3.1.3. У випадку, якщо Клієнт, який попередньо уклав з Банком Договір/Заяву-договір про приєднання до цих Правил, звертається до Банку із заявою про відкриття іншого поточного/ депозитного рахунку в національній валюті, іноземних валютах, Банк відкриває такий поточний/ депозитний рахунок в національній валюті, іноземних валютах на підставі раніше укладеного Договору банківського рахунка та комплексного надання послуг/Заяви-договору про приєднання до цих Правил.

3.1.4. Банк надає Клієнту послуги з розрахунково-касового обслуговування, що передбачені законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України, протягом Операційного часу або в післяопераційний час (за умови технічної можливості проведення таких операцій відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Банку). Інформація про тривалість Операційного дня (у т.ч. Операційного та післяопераційного часу) розміщується в приміщеннях Банку у загальнодоступних для Клієнтів місяцях та на Сайті Банку.

3.1.5. Підписавши Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг та/або після підписання Заяви-договору про Приєднання до цих Правил, Клієнт доручає, а Банк зобов'язується виконувати списання коштів з рахунку Клієнта на підставі платіжних інструкцій, що складені на паперовому носії та/або в електронному вигляді із додержанням вимог законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України та цих Правил. Шляхом підписання платіжної інструкції Клієнт надає згоду на виконання Банком платіжної послуги.

3.1.6. Клієнт має право надавати до Банку платіжні інструкції, а Банк може їх виконувати з урахуванням сум, що надійшли на Поточний рахунок Клієнта протягом Операційного часу, а за необхідності і при наявності можливості Банку і в післяопераційний час (поточні надходження). Банк приймає платіжні інструкції на паперовому носії в межах залишку коштів на Поточному рахунку на момент прийняття Банком таких документів. Банк має право прийняти Електронний розрахунковий документ Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу за умови відсутності достатньої кількості коштів на Поточному рахунку для проведення документу. Банк приймає платіжні інструкції до виконання протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати її виписки. Дата оформлення платіжної інструкції не враховується.

3.1.7. Банк здійснює своєчасне зарахування та списання коштів Клієнта. Платіжні інструкції виконуються тільки за умови наявності коштів на рахунку Клієнта, а у разі відсутності достатньої суми коштів – за умови дії між Клієнтом та Банком інших договірних домовленостей (овердрафтного обслуговування) з урахуванням пп.3.1.8. цих Правил.

3.1.8. Платіжна інструкція Клієнта, який діє як неприбуткова організація, виконується тільки за умови наявності коштів на рахунку Клієнта.

3.1.9. Банк здійснює операції з готівкою відповідно до чинного законодавства України та діючих Тарифів Банку.

3.1.10. Не допускається фінансування Клієнта, який діє як неприбуткова організація (партія), на підставі ст.15 Закону України «Про політичні партії в Україні»:

- органами державної влади та органами місцевого самоврядування, крім випадків, зазначених Законом України «Про політичні партії»;
- державними та комунальними підприємствами, установами і організаціями, а також підприємствами, установами і організаціями, у майні яких є частки (паї, акції), що є державною чи комунальною власністю, або які належать нерезидентам;

- іноземними державами та їх громадянами, підприємствами, установами, організаціями;
- благодійними та релігійними об'єднаннями та організаціями;
- анонімними особами або під псевдонімом;
- політичними партіями, що не входять до виборчого блоку політичних партій.

Інформація про надходження на рахунок політичної партії коштів, заборонених Законом України «Про політичні партії», доводиться відповідною банківською установою до відома центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань.

3.1.11. Банк здійснює операції по примусовому списанню коштів з Поточного рахунку Клієнта у випадках, передбачених чинним законодавством України. При цьому заперечення Клієнта проти списання коштів в примусовому порядку Банком не розглядаються. Відповідальність за правомірність стягнення несе стягувач.

3.1.12. Клієнт надає Банку право договірного списання, а Банк має право використати надане право договірного списання та здійснювати договірне списання коштів з Поточного рахунку Клієнта. Право Банку на договірне списання коштів Клієнта виникає з моменту виникнення зобов'язання Клієнта перед Банком щодо сплати таких коштів та діє до моменту погашення Клієнтом заборгованості щодо сплати таких коштів.

3.1.13. Клієнт доручає Банку та надає йому право здійснювати договірне списання залишку коштів з Поточного рахунку Клієнта та перерахування цієї суми за реквізитами Клієнта, що зазначені у Заяві про закриття рахунку або у розпорядженні уповноваженого органу, відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів НБУ.

3.1.14. Клієнт доручає Банку та надає йому право здійснювати договірне списання коштів з Поточного рахунку Клієнта та перерахування цієї суми на депозитний рахунок, відповідно до цих Правил, чинного законодавства України та нормативно-правових актів НБУ.

3.1.15. Наявні кошти з інвестиційного рахунку **в національній валюті** можуть бути використані Клієнтом (нерезидентом-інвестором) на:

- здійснення інвестицій в Україну (уключаючи реінвестиції) відповідно до нормативно-правових актів Національного банку, що регулюють здійснення іноземних інвестицій в Україну;
- розрахунки за купівлю іноземної валюти на Валютному ринку України у випадках, визначених нормативно-правовими актами Національного банку України з питань торгівлі іноземною валютою;
- розрахунки з митними, податковими та іншими органами у випадках, передбачених законодавством України;
- розрахунки з резидентами (професійними учасниками фондового ринку, суб'єктами оціночної діяльності, нотаріусами, повіреними, комісіонерами тощо) за товари (продукцію, послуги, роботи), що пов'язані зі здійсненням/поверненням іноземних інвестицій, у тому числі з утриманням (обслуговуванням) об'єктів іноземного інвестування;
- перерахування коштів на власний вкладний (депозитний) рахунок, відкритий в уповноваженому банку України в порядку, установленому цією главою;
- сплата послуг уповноваженому банку, який обслуговує рахунок (у порядку, визначеному законодавством України);
- перерахування коштів на власний поточний (у тому числі інвестиційний) рахунок, відкритий в уповноваженому банку України;
- перерахування коштів на власний рахунок умовного зберігання (ескроу), відкритий в уповноваженому банку України;
- повернення помилково отриманих коштів. Зазначені кошти перераховуються з цього рахунку в сумі, що не перевищує раніше отриману.

3.1.16. Наявні кошти з інвестиційного рахунку **в іноземній валюті** можуть бути використані Клієнтом (нерезидентом-інвестором) на:

- здійснення інвестицій в Україну (уключаючи реінвестиції) відповідно до нормативно-правових актів Національного банку, що регулюють здійснення іноземних інвестицій в Україну;
- розрахунки з митними органами у випадках, передбачених законодавством України;
- перерахування на власні рахунки за кордон доходів, прибутків та інших коштів, отриманих від здійснення інвестицій в Україну, а також суми інвестиції в разі її припинення та коштів, повернутих з вкладних (депозитних) рахунків, відкритих в уповноважених банках України в порядку, установленому цією главою;
- повернення за кордон коштів, не використаних для здійснення іноземних інвестицій в Україну. Зазначені кошти перераховуються за межі України на рахунок, з якого вони надійшли, або на інший власний рахунок нерезидента-інвестора в сумі, що не перевищує раніше отриману;
- перерахування коштів на власний поточний (у тому числі інвестиційний) рахунок,

відкритий в уповноваженому банку України;

- перерахування коштів на власний вкладний (депозитний) рахунок, відкритий в уповноваженому банку України в порядку, установленому цією главою;
- продаж на Валютному ринку України з метою подальшого зарахування на інвестиційний рахунок нерезидента-інвестора в національній валюті для здійснення інвестицій в Україну;
- повернення помилково отриманих коштів. Зазначені кошти перераховуються з цього рахунку в сумі, що не перевищує раніше отриману;
- перерахування коштів на власний рахунок умовного зберігання (ескроу) в іноземній валюті з метою проведення розрахунків з резидентом/нерезидентом-інвестором з урахуванням вимог нормативно-правових актів Національного банку України, що регулюють питання здійснення іноземних інвестицій в Україну.

3.1.17. Рахунок для зарахування страхових коштів від Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності відкривається виключно для здійснення наступних операцій:

- зарахування на Рахунок страхових коштів для здійснення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»;
- перерахування з Рахунку коштів на матеріальне забезпечення та соціальних послуг застрахованим особам Клієнтам, зі сплатою з суми таких коштів податку на доходи фізичних осіб, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, які відповідно до чинного законодавства України сплачуються з цих виплат;
- повернення до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності коштів, які надлишково зараховані клієнту, в строки, установленні нормативно-правовими актами України.

3.1.18. Клієнт доручає та надає право Банку списання коштів з Поточного рахунку Клієнта в розмірі сум комісій інших банків, які були сплачені Банком при обслуговуванні Поточного рахунку Клієнта за виконання платежів Клієнта в іноземних валютах. Списання здійснюється по факту настання випадку понесення Банком таких витрат, з урахуванням пп.3.1.23. цих Правил.

3.1.19. У випадку, якщо валюта заборгованості або валюта, в якій здійснюється оплата, відрізняється від валюти рахунку(ів), Клієнт доручає Банку самостійно (без надання Клієнтом розрахункових документів та заявок) списувати з рахунку(ів) Клієнта, відповідно, грошову суму, що еквівалентна сумі заборгованості, або суму в іноземній валюті, що дорівнює сумі заборгованості, та, за необхідності, доручає Банку здійснити продаж/обмін списаної іноземної валюти (по курсу купівлі/обміну іноземної валюти Банку для Клієнтів, що склався на Валютному ринку України на день здійснення продажу/обміну) та зарахувати отриману суму на відповідні рахунки Банку.

3.1.20. У разі якщо протягом встановленого законодавством строку Клієнт самостійно не розрахувався за об'єкт інвестування Банк після спливу цього строку здійснює продаж коштів Клієнта в гривнях з метою придбання іноземної валюти та зараховує куплену валюту на рахунок Клієнта в іноземній валюті, який був відкритий для здійснення інвестицій.

3.2. **<u>Вартість послуг Банку, порядок їх оплати та погашення заборгованості.</u>**

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

3.2.2. Банк має право пропонувати Клієнту будь-які банківські послуги шляхом направлення Клієнту відповідного повідомлення у письмовому вигляді, за допомогою Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» або в інший спосіб згідно чинного законодавства України.

3.2.3. Строком оплати послуги є день надання відповідної послуги (здійснення операції), якщо інший порядок їх сплати не передбачений Тарифами Банку.

Для оплати послуг Банку Клієнт зобов'язаний забезпечувати на день оплати наявність на Рахунку грошових коштів в необхідному розмірі або наявність достатнього ліміту овердрафту (за умови наявності укладеного договору про надання овердрафту) для оплати послуг Банку.

3.2.4. Клієнт доручає Банку та надає йому право здійснювати договірне списання сум, що необхідні для оплати комісійних винагород за розрахунково-касове обслуговування Поточного рахунку, заборгованості за кредитами та за інші послуги, що передбачені цими Правилами та іншими договорами, оплата послуг за якими передбачена Тарифами Банку та договірними відносинами.

3.2.5. Банк має право на здійснення договірного списання коштів з Поточного/Депозитного та будь-якого іншого рахунку Клієнта, відкритого в Банку згідно діючого законодавства України. Клієнт надає Банку право на здійснення договірного списання грошових коштів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого в Банку, в тому числі Депозитного, а також за рахунок вільного ліміту

овердрафту (за умови наявності укладеного договору про надання овердрафту). Таке право може бути реалізоване Банком за умови настання строку сплати послуги та/або строку виконання зобов'язань (або їх частини). У разі відмінності валюти, у якій наявні кошти на Поточному/Депозитному рахунку від валюти зобов'язання, Банк має право в односторонньому порядку без отримання від Клієнта заяви про продаж/купівлю/обмін (конвертацію) іноземної валюти, здійснювати операції з продажу/купівлі/конвертації іноземної валюти, якщо це не суперечить чинному законодавству України. У цьому випадку Банк здійснює договірне списання коштів з Поточного/Депозитного рахунку Клієнта та зараховує їх на транзитний рахунок у Банку для подальшого продажу/купівлі/конвертації іноземної валюти. Для цього Клієнт надає Банку права від свого імені здійснювати всі необхідні дії, заповнювати/підписувати/ укладати всі необхідні заяви та документи.

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

Курс операції з продажу/купівлі/обміну (конвертації) іноземної валюти визначається таким, що склався на Валютному ринку України в день проведення операції з продажу/купівлі/обміну (конвертації) іноземної валюти.

Гривню від продажу іноземної валюти/куплену іноземну валюту/іноземну валюту, що була конвертована, Банк зараховує на відповідний рахунок для погашення заборгованості по зобов'язанню.

3.2.6. Зазначене у пп. 3.2.4. цих Правил списання вважається договірним списанням за дорученням Клієнта і не потребує додаткового погодження сторін при проведенні конкретних операцій. Списання здійснюється платіжною інструкцією у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Право Банку на договірне списання коштів Клієнта виникає з моменту підписання Договору банківського рахунку і комплексного надання послуг/Заяви-договору про приєднання до цих Правил та реалізовується Банком з моменту виникнення зобов'язання Клієнта перед Банком щодо сплати таких коштів та діє до моменту повного погашення Клієнтом заборгованості щодо сплати таких коштів.

3.2.7. Умови і оформлення проведення договірного списання, які прямо не передбачені цими Правилами, здійснюються відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України, а також із врахуванням вимог законодавства України про валютне регулювання і валютний контроль.

3.2.8. У разі здійснення операції з купівлі/продажу іноземної валюти з Поточного рахунку Клієнта, відкритого в національній валюті, конвертації іноземної валюти на ВРУ або переказу коштів з Поточного рахунку Клієнта, відкритого в іноземній валюті/Банківських металах, Банк здійснює договірне списання комісійної винагороди за купівлю/ продаж іноземної валюти, конвертацію, переказ коштів з рахунку в розмірі, який визначений Тарифами Банку.

3.3. **<u>Нарахування плати на залишки коштів на Поточному рахунку.</u>**

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

3.3.2. Нарахування та перерахування процентів здійснюється в останній банківський день місяця за період який передує останньому Банківському дню поточного місяця або даті останнього дня дії тарифу, за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Клієнтом та Банком. При цьому кількість днів у році та місяці приймається Сторонами рівною фактичній кількості днів у році та місяці.

3.3.3. Сплата процентів здійснюється на умовах згідно з Тарифами Банку, а у разі закриття Рахунку – в день остаточного розрахунку з Клієнтом (за період, який передує цій даті), за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Клієнтом та Банком.

3.4. **<u>Закриття Поточного, Депозитного рахунку.</u>**

3.4.1. Поточний, депозитний рахунок закривається:

3.4.1.1. за ініціативою Клієнта;

3.4.1.2. за ініціативою Банку, у разі відсутності операцій за Поточним рахунком та відсутності операцій за Депозитним рахунком протягом 6 (шести) місяців поспіль (операціями за рахунком не вважаються операції нарахування процентів на залишок коштів на Рахунку, договірне списання комісійної винагороди Банка, переоцінка валютних коштів, списання, що здійснюється згідно рішень виконавчих органів).

Під час закриття Поточного рахунку у випадку наявності на ньому залишку коштів, у зв'язку з відмовою Банку від обслуговування за Договором, Банк перераховує такий залишок

коштів на відповідний аналітичний рахунок та зберігає кошти на ньому без нарахування процентів до моменту звернення власника цих коштів щодо розпорядження ним;

3.4.1.3. на підставі відповідного рішення суду;

3.4.1.4. на підставі рішення відповідного органу, на який згідно із законом покладено функції щодо припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця (за заявою ліквідатора, голови або члена ліквідаційної комісії, управителя майна тощо);

3.4.1.5. за ініціативою Банку, у разі не надання Клієнтом інформації необхідної Банку для виявлення податкових резидентів США та рахунків податкових резидентів США, згідно Закону FATCA, протягом 10 (десяти) календарних днів від дати запиту Банком у Клієнта інформації;

3.4.1.6. з інших підстав, передбачених чинним законодавством України та цими Правилами.

3.4.2. Залишок коштів на Рахунку Клієнта перераховується відповідно до реквізитів, що зазначені у Заяві про закриття Поточного рахунку, одним із наступних способів:

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

3.4.3. Після перерахування залишку коштів з Поточного рахунку згідно пп.3.4.2 цих Правил, Банк закриває Поточний рахунок Клієнта відповідно до цих Правил та внутрішніх процедур Банку.

3.4.4. Датою закриття Рахунку вважається наступний день після проведення останньої операції за Рахунком.

3.4.5. Якщо на Рахунку Клієнта немає залишку коштів, Клієнт сплатив комісію за закриття Рахунку, а Заява подана в Операційний час Банку, то датою закриття Рахунку є день отримання Банком вищезазначеної Заяви. В іншому випадку датою закриття Поточного рахунку вважається дата, що зазначена у пп.3.4.4 цих Правил.

3.4.6. Закриваючи Поточний рахунок (за ініціативою Клієнта або Банку), за умови відсутності у Клієнта в Банку інших Поточних рахунків та/або укладених Договорів банківського вкладу, що не передбачають умов їх дострокового розірвання на вимогу Клієнта, вважається, що Клієнт у повній мірі від'єднується від цих Правил, Договір вважається розірваним з урахуванням пп. 11.2.3, 11.2.4 цих Правил, а надання послуг, що передбачені Договором комплексного банківського обслуговування корпоративних клієнтів припиняється. Даний пункт не стосується випадків, коли Клієнт має діючі продукти/послуги, що регламентовані даними Правилами, без відкриття Поточного рахунку у Банку.

3.4.7. Якщо Клієнтом протягом 10 (десяти) календарних днів не надана запитувана Банком інформація, необхідна Банку для виявлення податкових резидентів США та рахунків податкових агентів США, згідно Закону FATCA, рахунок закривається з 11 (одинадцятого) календарного дня з дати запиту Банком у Клієнта такої інформації та не отримання вказаної інформації від Клієнта.

Датою, з якої починається відлік зазначеного у цьому абзаці десятиденного та одинадцятиденного строку, вважається дата, зазначена у чеку яка надається Банку відділенням зв'язку при відправленні листа або дата нарочного отримання листа Клієнтом (підтвердженням нарочного отримання листа є дата та підпис Клієнта з відміткою про отримання).

3.4.8. **Банк має право без попереднього інформування Клієнта розірвати в односторонньому порядку Договір та закрити Рахунок за ініціативою Банку:**

- у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, банківськими правилами, або додатковими угодами/змінами до ДКБО/Договорів.

3.4.9. Під час закриття Рахунку залишок коштів, у випадку закриття Рахунку у зв'язку з відмовою Банку від обслуговування, перераховується на рахунок, що передбачений для зберігання коштів клієнтів Банку за недіючими рахунками та зберігається на ньому без нарахування процентів до моменту звернення власника цих коштів щодо розпорядження ним. При цьому Сторони домовились, що Договір розривається, а закриття рахунку не потребує додаткових згод, угод та/або документів.

3.5. **<u>Пакетне обслуговування Клієнтів</u>.**

3.5.1. Продуктовий або Тарифний пакет містить набір банківських послуг із особливими тарифами на певні банківські продукти. Обслуговування Клієнта за операціями/послугами, які не передбачені Продуктовими пакетами, здійснюється згідно Стандартних тарифів Банку, що діють на момент здійснення операції.

3.5.2. В рамках Продуктового або Тарифного пакету певний обсяг послуг може включатися до абонентської плати, що не потребуватиме додаткової оплати.

3.5.3. Для початку обслуговування в рамках Продуктового пакету Клієнт подає до Банку Заяву на приєднання #1 або #1/1, в рамках Тарифного пакету Клієнт подає до Банку Заяву на приєднання #1/2, або Клієнт автоматично підключається до Продуктового пакету, вказаного в підписаній Заяві-договорі про приєднання до Правил після чого обслуговування Клієнта здійснюється на умовах, що передбачені обраним Продуктовим пакетом із врахуванням п.3.5.4. цих Правил або, що передбачені обраним Тарифним пакетом із врахуванням п.3.5.5. цих Правил.

3.5.4. При зміні Продуктового пакету або переході на пакетне обслуговування із Стандартних тарифів обслуговування Клієнта на новий Продуктовий пакет здійснюється на підставі Заяви на зміну пакету/Заяви на приєднання #1/ Заява на приєднання #1/1 з 1 (першого) числа наступного місяця.

3.5.5. При зміні Тарифного пакету або переході на обслуговування зі Стандартних тарифів/Продуктових пакетів на Тарифний пакет на підставі Заяви на зміну пакету/Заяви на приєднання #1/2, обслуговування Клієнта на новому Тарифному пакеті здійснюється з 1 (першого) числа наступного місяця.

3.5.6. У разі, якщо Клієнт відмовився від Продуктового пакету, шляхом подачі належним чином оформленої Заяви на від'єднання #1 або #1/1, обслуговування Клієнта продовжує здійснюватися за Стандартними тарифами Банку починаючи з 1 (першого) числа наступного місяця.

3.5.7. Відмова Клієнта від Договору щодо обслуговування в рамках Продуктового пакету здійснюється без укладання будь-якого додаткового договору на підставі Заяви про від'єднання #1 або #1/1.

3.5.8. Банк приймає Заяву на від'єднання та/або Заяву на зміну Продуктового/Тарифного пакету за умови виконання Клієнтом всіх зобов'язань за Договором в частині обслуговування Продуктового/Тарифного пакету. Датою отримання Заяви вважається дата зазначена відповідальним співробітником Банку в реквізиті «Відмітка Банку» Заяви на від'єднання та/або Заяви на зміну Продуктового/Тарифного пакету або відповідної відмітки засобами Комплексу електронного банкінгу.

3.5.9. Зміна Банком умов надання послуг в рамках Продуктових пакетів/Тарифних пакетів (зміна Тарифів, що діють в рамках Продуктових пакетів/Тарифних пакетів, найменування Продуктових пакетів/Тарифних пакетів, набору послуг, що включені до Пакету тощо) або скасування Продуктових пакетів/Тарифних пакетів та припинення обслуговування Клієнтів в рамках Продуктових пакетів/Тарифних пакетів здійснюється у порядку, що передбачений Розділом 11 цих Правил для зміни Тарифів Банку/Тарифних пакетів.

3.6. **<u>Умови відкриття та обслуговування рахунку «Поточний +».</u>**

3.6.1. Рахунок «Поточний +» без права проведення розрахунків за ним (далі - рахунок «Поточний +») відкривається безстроково після подання до Банку Заяви на приєднання #3, або засобами Комплексу електронного банкінгу.

3.6.2. Зарахування коштів на рахунок «Поточний +» здійснюється з будь-якого поточного рахунку Клієнта в Банку.

3.6.3. Видаткові операції за рахунком «Поточний +» починаються не раніше дати отримання Банком повідомлення від Державної фіскальної служби України щодо взяття рахунку на облік в органах Державної фіскальної служби.

3.6.4. Повернення коштів з рахунку «Поточний +» здійснюється на будь-який поточний рахунок Клієнта в Банку.

3.6.5. Повне/часткове повернення коштів з рахунку «Поточний +» здійснюється не раніше дня, що слідує за днем подання Клієнтом платіжної інструкції щодо повернення коштів Сума до повернення, що зазначена у платіжній інструкції Клієнта не повинна містити суму коштів, що були зараховані на рахунок у попередній та поточний день. Повернення цих коштів у такому випадку буде здійснено наступного робочого дня.

3.6.6. Банк має право прийняти рішення щодо повернення запитуваної суми коштів Клієнту у день подання вимоги, зазначеної у пп. 3.6.5. цих Правил.

3.6.7. Проведення розрахункових операцій з рахунку «Поточний +» не передбачено.

3.6.8. Банк нараховує проценти на грошові кошти, розміщені на рахунку «Поточний +» в порядку, визначеному п.3.6. цих Правил, за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Банком та Клієнтом.

3.6.9. Визначення стандартної процентної ставки, за якою буде нараховуватися плата на залишки коштів на рахунку «Поточний +» на поточний день в залежності від суми залишків коштів на рахунку, здійснюється о 19:00 (дев'ятнадцятій годині) за Київським часом.

3.6.10. Розмір процентів на грошові кошти, розміщені на рахунку «Поточний +»/, в залежності від суми залишків коштів на рахунку, встановлюється Банком та доводиться до відома Клієнтів шляхом оприлюднення інформації на Сайті Банку і вступає в силу з дня, наступного за датою оприлюднення (або іншої дати, що була зазначена на Сайті Банку в момент оприлюднення інформації щодо встановлення/зміни розміру процентів) та не потребує укладання додаткових договорів між Клієнтом та Банком.

3.6.11. Сплата нарахованих процентів здійснюється в перший робочий день місяця за попередній період, а у разі закриття рахунку – в день остаточного розрахунку з Клієнтом. Сплата нарахованих процентів здійснюється на поточний рахунок Клієнта в Банку, що зазначений у Заяві на приєднання #3, що оформлена на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу

3.6.12. Зміна умов розміщення коштів на Рахунку «Поточний +» за взаємною згодою Сторін здійснюється у наступному порядку:

- Клієнт направляє засобами Комплексу електронного банкінгу (у разі наявності технічної можливості) або на паперовому носії (за встановленою Банком формою) до Банку Лист-запит із запитуваними умовами;
- Після отримання Листа-запиту Банк має право погодити запитувані умови/запропонувати Клієнту інші умови розміщення коштів/не погодити розміщення коштів на запропонованих умовах.

3.6.13. Нарахування процентів на грошові кошти, розміщені на рахунку «Поточний +» здійснюється щоденно на фактичні залишки коштів на рахунку починаючи з дня надходження грошових коштів на рахунок, до дня, що передує дню їх повернення Клієнту або списанню з рахунку «Поточний +» з інших підстав, передбачених цими Правилами, за визначеною, згідно пп.3.6.9. або Листа-запиту відсотковою ставкою. При цьому кількість днів у році та місяці приймається Сторонами рівною фактичній кількості днів у році та місяці. При погодженні Банком зміни умов розміщення коштів згідно пп. 3.6.12. цих Правил, нарахування процентів на змінених умовах починається з дня погодження Банком цих умов але не раніше дати початку терміну нарахування плати на залишки коштів погоджених Банком у Листі-запиті. У день закінчення дії змінених умов розміщення коштів (дата закінчення терміну нарахування плати на залишки коштів погоджених Банком у Листі-запиті) нарахування процентів здійснюється у розмірі згідно пп. 3.6.9. цих Правил.

3.6.14. Розміщення Клієнтом коштів на рахунку «Поточний +» на погоджених Банком згідно пп.3.6.12. цих Правил умовах можливо протягом операційного дня поточного робочого дня. У випадку відсутності на рахунку «Поточний +» обумовленої суми грошових коштів, погоджені Банком умови втрачають свою силу.

3.6.15. У випадку нарахування процентів, що встановлені згідно пп.3.6.12. цих Правил, нарахування процентів згідно пп.3.6.9. цих Правил не здійснюється.

3.6.16. Банк має право здійснювати примусове списання, стягнення коштів з рахунку «Поточний +» Клієнта у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.6.17. Закриття рахунку «Поточний +» здійснюється згідно п.3.4. та п.п.3.6.4. цих Правил.

3.7. **<u>Оформлення та подання Клієнтами до Банку заяв про купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів та їх виконання.</u>**

3.7.1. Заяви про купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів заповнюються українською мовою на бланках, затверджених внутрішніми нормативними документами Банку.

Клієнт подає до Банку заяву на купівлю/продаж/обмін (конвертацію) валюти на паперовому носії або засобами Комплексу.

У випадку заповнення заяви про купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів на паперовому носії, Клієнт подає в Банк заяви у наступних кількостях примірників:

- Заява про купівлю іноземної валюти або банківських металів до уповноваженого банку - не менше ніж у трьох примірниках;
- Заява про обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів до уповноваженого банку- не менше ніж у трьох примірниках;
- Заява про продаж іноземної валюти або банківських металів до уповноваженого банку - не менше ніж у двох примірниках.

3.7.2. Заява про купівлю іноземної валюти або банківських металів обов'язково має містити наступні реквізити:

- найменування та місцезнаходження Банку;
- код заяви про купівлю іноземної валюти або банківських металів відповідно до Державного класифікатора управлінської документації ДК 010-98, затвердженого наказом Держстандарту України від 31.12.98 N 1024;
- назву документа - заява про купівлю іноземної валюти або банківських металів;
- дату складання заяви про купівлю іноземної валюти або банківських металів (число - цифрами, місяць - цифрами або словами, рік - цифрами);
- повне або скорочене найменування Клієнта, що збігається із найменуванням, яке заявлене ним у переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами, місцезнаходження, номер телефону;
- підставу для купівлі іноземної валюти - посилання на документи, які відповідно до нормативно - правових актів Національного банку з питань торгівлі іноземною валютою є підставою для купівлі іноземної валюти на Валютному ринку України;
- назву іноземної валюти або виду банківського металу, що купується, словами та цифровий або літерний код іноземної валюти або банківського металу відповідно до Класифікатора;
- суму купівлі іноземної валюти цифрами (можливе значення «на суму, еквівалентну сумі коштів у гривнях, що перераховуватимуться на купівлю іноземної валюти»);
- курс, за яким Банк здійснюватиме операцію з купівлі іноземної валюти або банківських металів (можливо зазначити цифрове значення курсу купівлі в гривнях або значення «за курсом уповноваженого банку»);
- номер поточного рахунку в іноземній валюті або банківських металах, на який потрібно зарахувати придбану іноземну валюту або банківські метали, код і найменування Банку, що обслуговує клієнта, у якому відкрито цей рахунок;
- номер поточного рахунку, на який потрібно зарахувати залишок коштів у гривнях після купівлі іноземної валюти або банківських металів, найменування та код банку, у якому відкрито цей рахунок;
- підписи відповідальних осіб Клієнта, які заявлені ним у переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами.

Клієнт у заяві про купівлю іноземної валюти або банківських металів має зазначити:

- що він доручає Банку купити іноземну валюту на умовах, які зазначені в заяві про купівлю іноземної валюти або банківських металів;
- що він доручає Банку продати іноземну валюту на Валютному ринку України, якщо куплена іноземна валюта не буде перерахована ним за призначенням у визначений законодавством України строк у встановленому порядку;
- що він доручає Банку перерахувати зі свого Поточного рахунку суму в гривнях, що потрібна для купівлі іноземної валюти або банківських металів на рахунок Банку;
- що він доручає Банку утримати із суми в гривнях, яка перерахована на купівлю іноземної валюти, комісійну винагороду згідно з чинними Тарифами Банку; або
- що він доручає Банку перерахувати зі свого Поточного рахунку комісійну винагороду згідно з чинними Тарифами Банку.

3.7.3. Заява про продаж іноземної валюти або банківських металів обов'язково має містити такі реквізити:

- найменування та місцезнаходження Банку, що обслуговує Клієнта;
- код заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів відповідно до Державного класифікатора управлінської документації ДК 010-98, затвердженого наказом Держстандарту України від 31.12.98 N 1024;
- назву документа - заява про продаж іноземної валюти або банківських металів;
- дату складання заяви про продаж іноземної валюти або банківських металів (число - цифрами, місяць - цифрами або словами, рік - цифрами);
- повне або скорочене найменування Клієнта, що збігається із найменуванням, яке заявлене ним у переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися

банківським/и рахунком/ами, місцезнаходження, номер телефону [для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)];

- назву іноземної валюти або виду банківського металу, що продається, словами і цифровий або літерний код іноземної валюти або банківського металу відповідно до Класифікатора;
- суму продажу іноземної валюти цифрами [у разі продажу банківських металів зазначається маса банківських металів у тройських унціях цифрами (ціла частина числа відокремлюється комою)];
- курс за яким Банк здійснюватиме операцію з продажу іноземної валюти або банківських металів (можливо зазначити цифрове значення курсу продажу в гривнях або значення «за курсом уповноваженого банку»);
- номер Поточного рахунку в гривнях, на який потрібно зарахувати гривневий еквівалент проданої іноземної валюти або банківських металів, найменування і код банку, у якому відкрито цей рахунок;
- підписи відповідальних осіб Клієнта, які заявлені ним у переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами.

Клієнт у заяві про продаж іноземної валюти або банківських металів має зазначити:

- що він доручає Банку продати іноземну валюту або банківські метали на умовах, які зазначені в заяві про купівлю іноземної валюти або банківських металів;
- що він доручає Банку перерахувати зі свого Поточного рахунку суму в іноземній валюті або банківських металів гривнях, що потрібна для продажу іноземної валюти або банківських металів на рахунок банку; або
- що він зобов’язується перерахувати кошти в іноземній валюті в сумі, необхідній для продажу іноземної валюти або банківських металів на рахунок банку;
- що він доручає Банку утримати згідно з чинними Тарифами банку комісійну винагороду в гривнях з коштів, отриманих від продажу іноземної валюти або банківських металів, без зарахування цієї комісійної винагороди на поточний рахунок Клієнта; або
- що він доручає Банку перерахувати зі свого поточного рахунку комісійну винагороду згідно з чинними Тарифами Банку.

3.7.4. Заява про обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів обов'язково має містити наступні реквізити:

- найменування та місцезнаходження Банку;
- назву документа - заява про обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів;
- дату складання заяви про обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів (число - цифрами, місяць - цифрами або словами, рік - цифрами);
- повне або скорочене найменування Клієнта, що збігається із найменуванням, яке заявлене ним у переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами, місцезнаходження, номер телефону;
- підставу для купівлі іноземної валюти - посилання на документи, які відповідно до нормативно - правових актів Національного банку з питань торгівлі іноземною валютою є підставою для купівлі іноземної валюти на Валютному ринку України (заповнюється у випадку наявності зобов'язань в іноземній валюті, що придбавається в результаті такого обміну);
- назву іноземної валюти, що купується, словами та цифровий або літерний код іноземної валюти до Класифікатора;
- назву іноземної валюти, що продається, словами і цифровий або літерний код іноземної валюти відповідно до Класифікатора;
- суму купівлі іноземної валюти цифрами (можливе значення «на суму, еквівалентну сумі коштів у гривнях, що перераховуватимуться на купівлю іноземної валюти»); або
- суму продажу іноземної валюти цифрами;
- крос-курс, за яким Банк здійснюватиме операцію з купівлі іноземної валюти або банківських металів (можливо зазначити цифрове значення курсу купівлі в гривнях або значення «за курсом уповноваженого банку»);
- номер поточного рахунку в іноземній валюті, на який потрібно зарахувати придбану іноземну валюту, код і найменування Банку, що обслуговує клієнта, у якому відкрито цей рахунок;
- підписи відповідальних осіб Клієнта, які заявлені ним у переліку осіб, які відповідно до

законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами.

Клієнт у заяві про обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів має зазначити:

- що він доручає Банку здійснити обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів на умовах, які зазначені в заяві про обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів;
- що він доручає Банку перерахувати зі свого поточного рахунку суму в іноземній валюті гривнях, що потрібна для продажу іноземної валюти на рахунок банку; або
- що він зобов'язується перерахувати кошти в іноземній валюті в сумі, необхідній для продажу іноземної валюти;
- що він доручає Банку перерахувати зі свого поточного рахунку комісійну винагороду згідно з чинними Тарифами банку.

3.7.5. Банк повертає без виконання:

- заяву про продаж іноземної валюти або банківських металів, якщо для виконання цієї операції на Валютному ринку України недостатньо коштів на поточному рахунку Клієнта в іноземній валюті або на рахунок банку (відповідно до умов заяви);
- заяву про купівлю, продаж або обмін (конвертацію) іноземної валюти, якщо Банк виконує документ про арешт або примусове списання коштів з рахунку, який використовується клієнтом для купівлі, продажу або обміну (конвертації) іноземної валюти;
- заяву про купівлю, продаж або обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів, у яких є підчищення, закреслені слова або будь-які інші виправлення, а також якщо текст цих документів неможливо прочитати внаслідок їх пошкодження;
- заяву про купівлю, продаж або обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів, у яких хоча б один із обов'язкових реквізитів не заповнений або заповнений неправильно;
- заяву про купівлю, продаж, обмін (конвертацію) іноземної валюти в разі відсутності документів, які потрібні для купівлі іноземної валюти на Валютному ринку України та для здійснення Банком валютного контролю за цією операцією Клієнта.

3.7.6. У випадку надання заяви про купівлю, продаж або обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів на паперовому носії, Банк повертаючи заяву без виконання зазначає на зворотному боці заяви підстави її повернення (із зазначенням дати повернення) та засвідчує підписами відповідального виконавця і працівника, на якого покладено функції контролера, та відбитком штампа Банку.

У випадку надання заяви про купівлю, продаж або обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів засобами Комплексу електронного банкінгу, підстава повернення вказується в Комплексі.

3.7.7. Банк після здійснення операцій з купівлі, продажу, обміну (конвертації) іноземної валюти зазначає у виписці, за кожним рахунком Клієнта і за кожним видом валют, в день здійснення операції інформацію про суму купленої, проданої, обміняної (конвертованої) іноземної валюти або масу куплених, проданих, курс, за яким іноземна валюта була куплена, продана, обміняна на Валютному ринку України, суму всіх витрат, яку сплатив Клієнт за проведення цих операцій.

3.7.8. Клієнт має право відкликати заяву про купівлю, продаж, обмін (конвертацію) іноземної валюти або банківських металів у повній або частковій сумі шляхом подання, до моменту здійснення Банком операції з купівлі, продажу, обміну (конвертації) на ВРУ, листа про відкликання, складеного в довільній формі та підписаного відповідальними особами клієнта на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу.

3.8. **Умови відкриття та обслуговування рахунку «На вимогу».**

3.8.1. Рахунок «На вимогу» без права проведення розрахунків за ним (далі - рахунок «На вимогу») відкривається безстроково після подання до Банку Заяви на приєднання #3.1 на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або після подання дистанційного розпорядження в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

3.8.2. Зарахування коштів на рахунок «На вимогу» здійснюється з будь-якого поточного рахунку Клієнта в Банку у той самий робочий день, якщо платіжна інструкція відправлена в Операційний час за умови наявності на рахунку залишку коштів не менше ніж сума, яка зазначена у платіжній інструкції, та на наступний робочий день, якщо платіжна інструкція

відправлена після Операційного часу. Банк залишає за собою право прийняти рішення щодо зарахування коштів на рахунок «На вимогу» у день подання платіжної інструкції, яка була відправлена після Операційного часу.

3.8.3. Видаткові операції за рахунком «На вимогу» починаються не раніше дати отримання Банком повідомлення від Державної фіскальної служби України щодо взяття рахунку на облік в органах Державної фіскальної служби.

3.8.4. Повернення коштів з рахунку «На вимогу» здійснюється на будь-який поточний рахунок Клієнта в Банку.

3.8.5. Повне/часткове повернення коштів з рахунку «На вимогу» здійснюється за платіжною інструкцією щодо повернення коштів, відправлених протягом Операційного часу у той самий робочий день. При відправлені платіжних інструкцій пізніше Операційного часу, повернення коштів здійснюється наступного робочого дня. Банк має право прийняти рішення щодо повернення запитуваної суми коштів Клієнту у день подання платіжної інструкції.

3.8.6. Банк має право прийняти рішення щодо перерахування коштів Клієнта у день подання ним платіжної інструкції/вимоги, зазначеної у пп. 3.8.2 та 3.8.5 цих Правил.

3.8.7. Проведення розрахункових операцій з рахунку «На вимогу» не передбачено.

3.8.8. Банк нараховує проценти на грошові кошти, розміщені на рахунку «На вимогу» в порядку, визначеному п.3.8. цих Правил, за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Банком та Клієнтом.

3.8.9. Стандартна процентна ставка, за якою буде нараховуватися плата на залишки коштів на рахунку «На вимогу» на поточний день в залежності від суми залишків коштів на рахунку, визначається на кінець робочого дня.

3.8.10. Розмір процентів на грошові кошти, розміщені на рахунку «На вимогу» в залежності від суми залишків коштів на рахунку доводиться до відома Клієнтів шляхом оприлюднення інформації на Сайті Банку вступає в силу на 5 день після оприлюднення та не потребує укладання додаткових договорів між Клієнтом та Банком.

3.8.11. Сплата нарахованих процентів здійснюється в перший робочий день місяця за попередній період, а у разі закриття рахунку – в день остаточного розрахунку з Клієнтом. Сплата нарахованих процентів здійснюється на поточний рахунок Клієнта в Банку, що зазначений у Заяві на приєднання #3.1, або в Заяві на приєднання #3.1 що надана засобами Комплексу електронного банкінгу або в дистанційному розпорядженні Клієнта оформлення відповідної банківської послуги в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

3.8.12. Зміна умов розміщення коштів на Рахунку «На вимогу» здійснюється за взаємною згодою Сторін шляхом укладання Додаткової угоди до Заяви на приєднання. Клієнт має право звернутися із письмовою Заявою до Банку із запитуваними умовами. Погоджені Банком умови/запропоновані Клієнту інші умови розміщення коштів зазначаються у Додатковій угоді до Заяви на приєднання.

3.8.13. Нарахування процентів на грошові кошти, розміщені на рахунку «На вимогу» здійснюється щоденно на фактичні залишки коштів на рахунку починаючи з дня надходження грошових коштів на рахунок, до дня, що передує дню їх повернення Клієнту або списанню з рахунку «На вимогу» з інших підстав, передбачених цими Правилами, за визначеною, згідно з пп.3.8.9. відсотковою ставкою. При цьому кількість днів у році та місяці приймається Сторонами рівною фактичній кількості днів у році та місяці. При погодженні Банком зміни умов розміщення коштів згідно з пп. 3.8.12. цих Правил, нарахування процентів на змінених умовах починається з дня погодження Банком цих умов але не раніше дати початку терміну нарахування плати на залишки коштів погоджених Банком шляхом укладання Додаткової угоди до Заяви на приєднання. У день закінчення дії змінених умов розміщення коштів (дата закінчення терміну нарахування плати на залишки коштів погоджених Банком у Додатковій угоді до Заяви на приєднання) нарахування процентів здійснюється у розмірі згідно з пп. 3.8.9. цих Правил.

3.8.14. У випадку нарахування процентів, що встановлені згідно пп.3.8.12. цих Правил, нарахування процентів згідно пп.3.8.9. цих Правил не здійснюється.

3.8.15. Банк має право здійснювати примусове списання, стягнення коштів з рахунку «На вимогу» Клієнта у випадках передбачених чинним законодавством України.

3.8.16. Закриття рахунку «На вимогу» здійснюється згідно п.3.4. та п.п.3.8.4. цих Правил.

## 4. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЗА ДОПОМОГОЮ КОМПЛЕКСУ ЕЛЕКТРОННОГО БАНКІНГУ

4.1. **Загальні умови обслуговування за допомогою Комплексу електронного банкінгу та умови експлуатації Комплексу електронного банкінгу.**

4.1.1. З метою здійснення дистанційного обслуговування Рахунків Клієнту надається доступ до Комплексу електронного банкінгу. Для цього Клієнт подає до Банку Заяву на приєднання #2.2.

4.1.2. Банк здійснює підключення Клієнта до Комплексу електронного банкінгу та його обслуговування згідно цих Правил, Заяви на приєднання #2.2, Заяви на приєднання #9 та Тарифів Банку. Підключення Клієнта здійснюється до всіх видів документів та сервісів Комплексу електронного банкінгу, що запроваджені Банком, згідно документації до Комплексу.

4.1.3. Банк передає Клієнту відомості, необхідні для роботи з Комплексом електронного банкінгу.

4.1.4. Супроводження Комплексу здійснюють відповідальні співробітники Банку.

4.1.5. Банк забезпечує консультативну підтримку Клієнта з питань, пов'язаних з експлуатацією Комплексу електронного банкінгу.

4.1.6. Для відмови Клієнта від обслуговування за допомогою Комплексу електронного банкінгу Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання #2, при цьому встановлюються наступні правові наслідки відмови Клієнта від Договору в частині надання Клієнту послуг за допомогою Комплексу електронного банкінгу:

- з моменту відмови Клієнта від Договору в частині надання Клієнту послуг за допомогою Комплексу електронного банкінгу, Банк припиняє обслуговування Клієнта за Договором в частині надання Клієнту послуг за допомогою Комплексу електронного банкінгу;
- Договір в частині надання Клієнту послуг за допомогою Комплексу електронного банкінгу вважатиметься Сторонами припиненим з моменту виконання всіх грошових зобов'язань Клієнта за Договором в частині надання Клієнту послуг за допомогою Комплексу електронного банкінгу.

4.1.7. Управління правами Підписувачів/Користувачів в Комплексі на документи, довідники, звіти, рахунки та інше здійснюється Клієнтом самостійно відповідно до документації. Виконання змін здійснює Підписувач, який вказаний у Заяві на приєднання #2.2.

4.1.8. Виписки за рахунками, що надані засобами Комплексу з відмітками Банку є аналогічними до виписок, що надані банком на паперовому носії в відділенні Банку.

4.2. **Реєстрація Клієнта, отримання/зміна Ключів, підключення Клієнта до Комплексу електронного банкінгу.**

4.2.1. Клієнт реєструється в Комплексі електронного банкінгу на Сайті Банку за адресою https://ibank.tascombank.ua. Під час реєстрації в Комплексі електронного банкінгу вводиться інформація про Клієнта, яка запитується Комплексом електронного банкінгу.

4.2.2. Кожна посадова особа Клієнта, що має право підпису на розрахункових документах, сформованих щодо Рахунків Клієнта, відкритих в Банку (вид підпису "перший" або "другий", "третій" та інше тобто Підписувач), та яка зазначена у відповідному переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами та/або кожний співробітник Клієнта, якому Клієнт надає доступ до Комплексу електронного банкінгу та право здійснювати певні дії, спрямовані на отримання Клієнтом послуг, передбачених Договором, повинні згенерувати (сформувати) за допомогою Комплексу електронного банкінгу особистий Ключ, що буде використовуватись Користувачем чи Підписувачем для входу до Комплексу електронного банкінгу (або окремого каналу доступу) та/або накладання ЕП, та відповідний Звіт про реєстрацію до нього. Звіт про реєстрацію оформлюється на паперовому носії або у іншому вигляді, визначеному Банком. Звіт про реєстрацію має бути заповнений відповідним чином та завірений особистим підписом Користувача/Підписувача.

4.2.3. Ключ ЕП може бути згенерований на USB-токен, який передається Клієнту на підставі Акту приймання-передавання апаратного Ключа електронно-цифрового підпису для електронного банкінгу, або на Змінний носій Клієнта або на інший носій інформації, визначений Банком. Обраний Клієнтом носій зберігання ключа ЕП згідно захисту зазначається у Заяві на приєднання #2.2.

4.2.4. Для отримання співробітником Клієнта, що не зазначений у відповідному переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком/ами Клієнта і підписувати платіжні інструкції, статусу Користувача, Клієнт зобов'язаний видати такій особі у порядку, передбаченому чинним законодавством України, довіреність на право отримувати в Банку будь-яку інформацію щодо всіх Рахунків, відкритих в Банку, та Рахунків, що будуть відкриті Клієнту протягом дії такої довіреності на законних підставах, та про будь-які операції Клієнта з Банком, а також надати

Банку оригінал такої довіреності (або належним чином засвідчену копію) та вказати такого Користувача в Заяві на приєднання #2.2.

4.2.5. Керівник Клієнта засвідчує справжність всіх Звітів про реєстрацію, сформованих Підписувачами/Користувачами, своїм підписом та печаткою Клієнта (у разі наявності печатки) або іншим шляхом визначеним Банком, після чого такі Звіти про реєстрацію надаються до Банку. Разом з Звітами про реєстрацію, Клієнт надає до Банку оригінали чи належним чином засвідчені копії довіреностей, виданих Клієнтом Користувачам.

4.2.6. Звіт про реєстрацію вважається отриманим Банком, якщо відповідальний співробітник Банку, проставив на ньому власний підпис, зазначив дату, час отримання Звіту про реєстрацію та проставив на Звіті про реєстрацію штамп Банку або завірив такий Звіт іншим способом, визначеним в Банку.

4.2.7. Клієнт надає до Банку документи, зазначені в пп.4.2.5 цих Правил протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня подання Заяви на приєднання #2.2 У випадку, якщо протягом зазначеного в цьому абзаці цих Правил строки Клієнт не надасть Банку документи, зазначені в пп.4.2.5 цих Правил, Клієнт зобов'язаний повторно здійснити свою реєстрацію в Комплексі електронного банкінгу у порядку, визначеному пп.4.2.1 цих Правил. При цьому до виконання Клієнтом дій, передбачених цим пунктом, Банк в будь-який час має право відмовитися від Договору в частині обслуговування Комплексу електронного банкінгу в порядку, передбаченому пп.11.2.6 цих Правил.

4.2.8. Банк, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання від Клієнта Заяви на приєднання #2.2 та документів, зазначених в пп.4.2.5. цих Правил, здійснює активацію Ключів для ЕП та підключення Клієнта до Комплексу електронного банкінгу.

4.2.9. Активація Ключів для ЕП Підписувача здійснюється Банком лише тим уповноваженим особам Клієнта, які мають дійсне право підпису при здійсненні операцій по Рахункам (які зазначені у відповідному переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком Клієнта і підписувати платіжні інструкції).

4.2.10. Активація Ключів Користувача здійснюється лише тим уповноваженим особам Клієнта, що діють на підставі належним чином оформлених довіреностей та вказані в Заяві на приєднання #2.2.

4.2.11. Клієнт погоджується з тим, що у випадку надання Клієнтом будь-якій особі статусу Користувача (отримання такою особою Ключа Користувача), зазначена особа/особи-Користувачі будуть мати можливість отримувати за допомогою Комплексу електронного банкінгу у порядку, визначеному цими Правилами, інформацію про будь-які Рахунки Клієнта, відкриті в Банку, та про будь-які операції Клієнта з Банком, про будь-які підписані Договори, Заяви на приєднання, Додаткові угоди, підписані засобами Комплексу.

4.2.12. У випадку закінчення строку дії Ключів Підписувачів, згенерованих відповідно до п 4.2.2 Правил, Банк припиняє обслуговування Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу в частині прийняття до виконання Електронних документів, складених з використанням такого Ключа Підписувача (недійсного Ключа), а у випадку закінчення строку дії Ключа Користувача – Банк ліквідує доступ такого Користувача до Комплексу електронного банкінгу.

4.2.13. У разі зміни підписів посадових осіб Підписувачів у переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції або Користувачів без права підпису електронних документів, Клієнт надає в Банк Заяву на блокування/розблокування #2.1. Підписувача/Користувача, якому доступ надалі не надається. Банк блокує Ключі Підписувачів/Користувачів, визначених Заяву на блокування/розблокування #2.1.

4.2.14. У день надання до Банку нового переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції, Клієнт надає в Банк Заяву на приєднання #2.2., Звіти про реєстрацію на Ключі нових Підписувачів/Користувачів, зазначених в такому переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції та/або довіреність. При цьому, такий Звіт про реєстрацію формується та засвідчується у порядку, визначеному пп.4.2.2, пп. 4.2.5 цих Правил. Після отримання Звітів про реєстрацію на Ключі нових Підписувачів Банк самостійно блокує Ключі осіб, які не входять в перелік посадових осіб, визначених в новому переліку осіб, які мають право розпоряджатися банківським рахунком і підписувати платіжні інструкції.

4.2.15. Зміна Ключів Підписувачів з інших підстав, аніж передбачені в пп.4.2.13 цих Правил, або зміна Ключів Користувачів або за допомогою сервісу «Дистанційна заміна ключа» здійснюється шляхом надання в Банк Звітів про реєстрацію на нові Ключі таких Підписувачів/Користувачів та за умови виконання Клієнтом умов цих Правил, при цьому, такі Звіти про реєстрацію формуються та засвідчується у порядку, визначеному пп.4.2.2, пп.4.2.5 цих Правил. При цьому попередні Ключі вважаються не дійсними та самостійно блокуються Банком. У випадку необхідності заміни Ключа у зв'язку з наближенням закінчення строку дії Ключа Клієнт може

скористатись сервісом «Дистанційна заміна ключа». Сервіс «Дистанційна заміна ключа» доступний всім Клієнтам до дня закінчення строку дії Ключа. Після закінчення строку дії ключа зміна Ключів Користувачів та Підписувачів здійснюється виключно шляхом надання в Банк Звітів про реєстрацію на нові Ключі.

4.2.16. При зміні ключа, не пізніше наступного Банківського дня з дня отримання Банком від Клієнта відповідного Звіту про реєстрацію на відповідний Ключ, Банк (при умові виконання Клієнтом своїх всіх дій, що передбачені цими Правилами для зміни Ключа) здійснює активацію відповідного Ключа (на який поданий такий Звіт про реєстрацію).

4.2.17. Вхід в Комплекс здійснюється в програмному забезпеченні, встановленому на комп'ютері, смартфоні, планшеті клієнта (канал офф-лайн обслуговування «PC–banking», «Автоклієнт», «TAC Mobile), або на Сайті Банку (канал ой-лайн обслуговування «Internet–banking», «Web – banking») за адресою: https://ibank.tascombank.ua.

У разі введення 6 раз неправильного пароля, USB-токен блокується. Розблокування USB-токену здійснюється за допомогою пароля розблокування. Якщо пароль вводиться 8 раз неправильно, USB-токен повністю блокується та формуються нові ключі на USB-токені.

4.2.18. У разі введення 6 раз неправильного пароля, що зберігається на Змінному носії, Ключ блокується.

4.2.19. Якщо використовується послуга SMS-Авторизації, то після успішного введення пароля на Ключ відобразиться вікно «Аутентифікація за одноразовим паролем», в якому необхідно натиснути на кнопку «Отримати одноразовий пароль по SMS» та ввести OTP, отриманий в SMS-повідомленні на Номер мобільного телефону, що зазначений в Заяві на приєднання #2.2. до Правил і натиснути кнопку «Так».

У разі введення 3 рази поспіль неправильного OTP, доступ в Комплекс автоматично блокується. Для розблокування доступу в Комплекс Клієнт надає в Банк Заяву на блокування/розблокування #2.1.

Після проведення аутентифікації Користувача відбудеться завантаження робочої програми.

4.2.20. У разі використання Клієнтом для зберігання ЕП Змінного носія, Клієнту обов'язково здійснюється підключення послуги «SMS- Підтвердження» та за бажанням «SMS-Авторизація» згідно Заяви на приєднання #2.2. до Правил.

4.2.21. У разі використання Клієнтом для зберігання ЕП USB-токену, підключення до послуги «SMS-Авторизація» здійснюється на вимогу клієнта за Заяви на приєднання #2.2. до Правил або Клієнт самостійно підключається до «Google Authenticator».

4.2.22. Для підключення послуги «SMS-Авторизація», «SMS-Підтвердження», «Google Authenticator» в Заяві на приєднання #2.2. до Правил Клієнт вказує Номер мобільного телефону кожного Підписувача/Користувача, уповноваженого відповідно до переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами та Заяви на приєднання #2.2. до Правил розпоряджатися рахунком і підписувати розрахункові документи ЕП.

4.2.23. В момент виявлення втрати мобільного телефону Клієнт негайно надає до Банку Заяву про блокування/розблокування #2.1. та оновлену інформацію за Заявою на приєднання #2.2. до Правил про нові номери мобільних телефонів Підписувачів/Користувачів. До моменту надання оновленої інформації про номери мобільних телефонів користувачів послуга «SMS-Авторизація», «SMS-Підтвердження», «Google Authenticator» Клієнту не надається.

4.3. **<u>Умови оформлення та виконання Електронних документів.</u>**

4.3.1. Електронний розрахунковий документ вважається належним чином оформленим та переданим Клієнтом Банку до виконання, якщо:

- для доступу до Комплексу електронного банкінгу Клієнт використовує дійсні Ключі Підписувачів та сформував Електронний розрахунковий документ у відповідності з вимогами, визначеними цими Правилами;
- Клієнт увів код операції та всі параметри, які запитуються Комплексом електронного банкінгу для виконання такої операції;
- заповненні всі реквізити, які передбачені чинним законодавством України для розрахункових документів;
- на таких документах належним чином сформованих є всі необхідні ЕП уповноважених осіб Клієнта, які відповідно до чинного законодавства України мають право розпоряджатися Рахунком та/або здійснювати інші дії щодо Рахунку, зразок підпису яких міститься в відповідному переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами, що наданий Клієнтом до Банку.

4.3.2. Наявність Ключів Підписувачів (необхідної кількості ЕП) на отриманому Банком Електронному

документі свідчить про здійснення Клієнтом всіх заходів контролю при складенні та відправленні Банку такого документу, передбачених цими Правилами, а Банк не несе відповідальності за наслідки недодержання Клієнтом зазначених вимог.

4.3.3. Отримання Користувачами та Підписувачами Ключів, їх зміна (генерація Ключів Користувачів та Підписувачів, їх сертифікація) здійснюється у порядку, зазначеному у п. 4.2. цих Правил.

4.3.4. Після накладання на Електронний документ всіх ЕП, необхідних для виконання відповідної операції (отримання відповідної послуги), такий Електронний документ направляється Комплексом електронного банкінгу до Банку для виконання.

4.3.5. Клієнт може відкликати Електронний розрахунковий документ, на який накладено відповідну кількість ЕП, засобами Комплексу електронного банкінгу з врахуванням пп.4.3.6.-4.3.8. цих Правил.

4.3.6. Клієнт може відкликати Електронний розрахунковий документ, на який накладено ЕП засобами Комплексу електронного банкінгу у випадку, якщо цей документ знаходиться в статусах: Відправлений, Одержаний банком, На виконанні.

4.3.7. Клієнт не має права відкликати Електронний розрахунковий документ стосовно купівлі/ продажу/обміну іноземної валюти, Банківського металу після закінчення Операційного часу Банку, встановленого для проведення таких Електронних розрахункових документів.

4.3.8. Клієнт не може відкликати Електронні розрахункові документи, які мають статус «Виконано» при перерахуванні заробітної плати на електроні платіжні засоби (у випадку приєднання до Правил відповідно до пп.2.4.6. цих Правил), та платежів на рахунки з використанням електронних платіжних засобів.

4.3.9. Банк виконує оформлені належним чином Електронні розрахункові документи Клієнта, які надійшли до Банку засобами Комплексу електронного банкінгу в межах Операційного часу Банку.

4.3.10. Електронні документи Клієнта, що надійшли до Банку після закінчення Операційного часу Банку, можуть виконуватися Банком в післяопераційний час лише за погодженням з Банком.

4.3.11. Банк виконує Електронні розрахункові документи Клієнта відповідно до черговості їх надходження до Банку засобами Комплексу електронного банкінгу та виключно в межах залишку коштів на Рахунку Клієнта, щодо якого сформований відповідний Електронний розрахунковий документ.

4.3.12. Банк має право повернути без виконання Електронні розрахункові документи в наступних випадках:

- якщо на вимогу Банку Клієнт не надасть відомостей, необхідних для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, або умисно подасть неправдиві відомості про себе, якщо операція, проведення якої ініціюється Клієнтом відповідним Електронним документом, містить ознаки такої, що підлягає фінансовому моніторингу відповідно до чинного законодавства України;
- у випадку, коли Електронні розрахункові документи Клієнта, які надійшли до Банку засобами Комплексу електронного банкінгу протягом операційного часу Банку, не можуть бути виконані у зв’язку з відсутністю достатньої кількості коштів на відповідному(-их) рахунку(-ах) Клієнта та/або відсутності документів необхідних для проведення Електронного розрахункового документу згідно чинного законодавства;
- у випадках, передбачених чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України з питань організації та здійснення розрахунків, в т.ч. у разі порушення правил заповнення реквізитів Електронних розрахункових документів, накладення арештів (враховуючи р.15 Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг - Постанова НБУ №163 від 29.07.2022 р.) тощо, та/або у інших випадках, передбачених цими Правилами;
- у випадку відсутності на Електронному документі необхідної кількості ЕП Підписувачів, які згідно з переліком осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції мають право здійснювати дії щодо розпорядження коштами на відповідному рахунку, та/або у разі, якщо на Електронному документі Клієнта містяться ЕП Підписувачів, які не мають право розпоряджатися коштами на рахунку, стосовно якого складений такий Електронний документ.

4.3.13. Про причини повернення Електронного розрахункового документа без виконання Банк інформує Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу.

4.3.14. Відповідальність за правильність оформлення Електронних розрахункових документів та за їх

достовірність цілковито покладається на Клієнта.

4.3.15. Не дозволяється формування Клієнтом Електронних розрахункових документів на підставі розрахункових документів, які мають додатки (реєстр розрахункових чеків, реєстр документів за акредитивом тощо), а також формування Клієнтом, який є отримувачем, Електронних розрахункових документів у разі договірного списання коштів. Зазначені документи надаються до Банку на паперових носіях.

4.3.16. Передача Електронних розрахункових документів та їх реєстрація Банком здійснюється за погодженим з Клієнтом каналом зв'язку в автоматичному режимі.

4.3.17. Встановлення та підключення Комплексу електронного банкінгу не скасовує можливості використання паперових розрахункових документів, що надаються та опрацьовуються у встановленому чинним законодавством України порядку та на умовах Договору та цих Правил.

4.3.18. Банк має право прийняти рішення щодо не повернення Електронного розрахункового документу, що надійшов до Банку засобами Комплексу електронного банкінгу протягом Операційного часу Банку та не можуть бути виконані у зв'язку з відсутністю достатньої кількості коштів на відповідному рахунку Клієнта та/або відсутності документів необхідних для проведення Електронного розрахункового документу, згідно чинного законодавства. Банк може перенести даний Електронний розрахунковий документ до виконання на наступний операційний день та виконати його за наявністю коштів на рахунку Клієнта/відповідних документів протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати його виписки. Дата оформлення Електронного розрахункового документу не враховується. Клієнт має право відкликати Електронного розрахункового документу згідно п.п.4.3.5. Правил.

4.4. **<u>Відкликання ключа Підписувача</u>**.

4.4.1. Ключі осіб, що мають право розпоряджатися Рахунком Клієнта, і, як наслідок, ЕП вважаються дійсними, а Електронні розрахункові документи, підписані цими особами з використанням їх ЕП– обов'язковими до виконання Банком до моменту отримання Банком від Клієнта Заяви на блокування/ розблокування #2.1.

4.4.2. При отриманні Банком повідомлення, передбаченого пп.4.4.1 цих Правил Банк блокує доступ до Комплексу електронного банкінгу Користувача/Підписувача, Ключ якого відкликається.

4.4.3. При отриманні Банком належним чином оформленої на паперовому носії Заяви на блокування/ розблокування #2.1 обслуговування Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу зупиняється повністю – у випадку відкликання Ключа Підписувача та відсутності іншого діючого Ключа Підписувача, або частково - стосовно Електронних документів, складених з використанням Ключів, що відкликаються – у випадку відкликання Ключа Підписувача/Підписувачів (при наявності іншого діючого Ключа Підписувача).

4.4.4. Обслуговування Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу після його повного призупинення згідно пп.4.4.3 цих Правил поновлюється після виконання Клієнтом дій, передбачених п.4.2 цих Правил для активації нових Ключів.

4.4.5. У разі, якщо відкликання Ключа Підписувача було ініційовано Клієнтом помилково, Банк поновлює доступ до Комплексу електронного банкінгу Підписувачу/Користувачу, лише у випадку надання Клієнтом належним чином оформленої Заяви на блокування/ розблокування #2.1.

4.5. **<u>Порядок забезпечення захисту Ключів на робочому місці Клієнта.</u>**

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

4.5.2. Клієнт повинен зберігати Ключ тільки на носіях зберігання (USB-токен, Змінний носій) згідно Заяви на приєднання #2.2. Пароль доступу до файлу з Ключем не повинен зберігатися у відкритому вигляді (наприклад, записаним на папері та ін.).

4.5.3. Заміна паролю до файлу з Ключем повинна виконуватись не менше одного разу на місяць.

4.5.4. У вільний від роботи час Клієнт повинен зберігати носій з Ключем в сейфі. Заборонено передавати пристрій з файлом з Ключем або розголошувати пароль до файлу з Ключем іншим особам.

4.5.5. У разі виникнення підозри про те, що Ключ Користувача/Підписувача був викрадений або використаний не уповноваженою на те особою, Клієнт повинен виконати його перереєстрацію у Банку (виконати генерацію нового Ключа) у порядку, передбаченому цими Правилами.

4.5.6. При відключенні Клієнта від Комплексу електронного банкінгу, відповідальність за знищення Ключів лежить безпосередньо на Клієнті.

4.5.7. Строк дії Ключів встановлюється Банком. Незважаючи на це, Клієнт має право виконувати

позапланову зміну Ключів у порядку, визначеному цими Правилами.

4.6. **Порядок взаєморозрахунків.**

4.6.1. Оплата послуг за обслуговування Клієнта за допомогою Комплексу електронного банкінгу, що надаються Банком відповідно до умов цих Правил, здійснюється Клієнтом щомісячно відповідно до пп.4.6.2 - 4.6.4 цих Правил та Тарифів Банку, діючих на момент виконання операції.

4.6.2. При настанні термінів платежів, передбачених цими Правилами, чи у випадку наявності простроченої заборгованості за платежами, передбаченими цими Правилами, Банк набуває право (але не зобов'язаний), а Клієнт беззаперечно та безвідклично доручає Банку списувати грошові кошти в розмірі, необхідному для виконання зобов'язань з рахунку, який зазначено в Заяві та/або з будь- яких інших рахунків, відкритих (чи тих, що будуть відкриті) Клієнтом в Банку, а у разі недостатності коштів Клієнта - за рахунок вільного ліміту овердрафту (за умови наявності укладеного договору про надання овердрафту). Клієнт доручає Банку здійснювати таке договірне списання у сумі, визначеній Тарифами Банку, будь-яку кількість разів протягом строку дії Договору до повної оплати будь-яких зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором в частині користування Комплексом електронного банкінгу.

4.6.3. У випадку відсутності або недостатності у Клієнта коштів у валюті, необхідній для сплати платежів передбачених Тарифами Банку в частині надання послуг за допомогою Комплексу електронного банкінгу, Банк має право на договірне списання коштів Клієнта у іншій валюті і Клієнт доручає Банку здійснити купівлю/обмін/продаж (конвертацію) коштів в сумі необхідній для виконання цих зобов'язань на Валютному ринку України за поточним курсом, що склався на Валютному ринку України за цією операцією на дату купівлі/обміну/продажу (конвертації) або здійснити обмін/купівлю коштів за рахунок власної валютної позиції по комерційному курсу, що склався в Банку на день списання коштів з Рахунку з метою виконання Клієнтом відповідних грошових зобов'язань перед Банком. При цьому, Банк купує/обмінює/продає (конвертує) суму коштів, еквівалентну сумі зобов'язань Клієнта, строк сплати яких настав згідно умов Договору в частині надання послуг за допомогою Комплексу електронного банкінгу, а також сумі всіх податків, зборів та обов'язкових платежів пов'язаних з купівлею/обміном/продажем (конвертацією), згідно чинного законодавства України. Даний пункт розглядається як відповідне доручення Клієнта на здійснення Банком передбачених цим пунктом дій.

4.6.4. Надане Банку Клієнтом за пп.4.6.2-4.6.3 цих Правил право договірного списання виникає в день настання терміну(ів)/строків здійснення відповідних платежів, передбачених Тарифами Банку в частині надання послуг засобами Комплексу електронного банкінгу, та може бути використане Банком починаючи з того самого дня. При цьому курс купівлі/продажу/обміну (конвертації) Банком іноземної валюти на Валютному ринку України та порядок його визначення з метою виконання вищезазначеного доручення Клієнта, вважаються такими, що узгоджені Сторонами.

4.7. **Правила дотримання персональних заходів безпеки при роботі з Комплексом електронного банкінгу.**

4.7.1. Для початку роботи в Комплексі електронного банкінгу введіть адресу сайту Комплексу в браузері: https://ibank.tascombank.ua/. Не використовуйте для переходу на сторінку Комплексу банерні посилання чи посилання отримані в електронних листах.

4.7.2. Перед початком роботи в Комплексі слід впевнитись, що Ви знаходитесь саме на сторінці сайту Банку: https://ibank.tascombank.ua/. Обов'язково перевірте, щоб адреса починалася з https, де літера «s» вказує на ознаку захищеного з'єднання.

4.7.3. Ніколи не розголошуйте Ваші персональні дані, що Ви використовуєте для роботи в Комплексі (логін та пароль, OTP, дані щодо рахунків тощо), стороннім особам, в тому числі отримавши лист чи дзвінок від осіб, що представляються співробітниками Банку.

4.7.4. Не зберігайте Ваші авторизаційні дані (логін та пароль) на обладнанні (ПК, ноутбук, смартфон і т.п.) з якого здійснюється робота в Комплексі. Не зберігайте Ваші логін та пароль в будь-якому вигляді та місці, що можуть бути доступним стороннім особам (наприклад, записи на паперових носіях та у електронних текстових файлах).

4.7.5. Якщо для авторизації та підписання платежів у комплексі електронного банкінгу використовується ЕП, що було записано на звичайний Змінний носій (flash-usb), замість апаратного USB-токена, то ніколи не переміщайте дані ЕП зі Змінного носія (flash-usb) на ПК, ноутбук, смартфон тощо.

4.7.6. У випадку підозри що Ваші авторизаційні дані для доступу до Комплексу стали відомі стороннім особам, змініть пароль доступу до Комплексу та, у разі необхідності, зверніться до Банку щодо блокування доступу до Комплексу.

4.7.7. Категорично не рекомендується використання функцій «запам'ятовування пароля» веб-

браузером чи іншим програмним забезпеченням, що встановлено на Вашому обладнанні, з якого здійснюється вхід до Комплексу. Це особливо важливо, коли ви використовуєте для зберігання ЕП звичайний Змінний носій (flash-usb), замість апаратного USB-токена.

4.7.8. Рекомендуємо Вам змінювати пароль доступу до Комплексу не рідше одного разу на три місяці. Також рекомендуємо при створенні паролю використовувати комбінації як мінімум з літер та цифр. Не рекомендуємо використовувати легкі для підбору паролі та паролі пов'язані з Вашими персональними даними чи даними Ваших близьких тощо.

4.7.9. Використовуйте на Вашому обладнанні, з якого здійснюється доступ до Комплексу, антивірусне програмне забезпечення. Також здійснюйте регулярне оновлення вірусних баз до антивірусного програмного забезпечення. Якщо на Вашому обладнанні виявлено будь-яке шкідливе програмне забезпечення, слід здійснити вхід до Комплексу з гарантовано незараженого обладнання та змінити пароль доступу до Комплексу.

4.7.10. Регулярно встановлюйте оновлення операційної системи Вашого обладнання, з якого здійснюється доступ до Комплексу, в тому числі встановлюйте оновлення безпеки операційної системи. Використовуйте ліцензійне програмне забезпечення.

4.7.11. Не рекомендуємо використовувати Комплекс на комп'ютерах, що встановлені у публічних місцях. Зауважте, що будь-яка особа, яка має безпосередній доступ до обладнання, з якого здійснюється доступ в Комплекс, може встановити на нього шкідливе програмне забезпечення з метою перехоплення ваших авторизаційних даних.

4.7.12. По закінченню роботи із Комплексом, обов'язково здійснюйте безпосередній вихід із Комплексу, натиснувши відповідну кнопку «Вийти».

4.7.13. Ніколи не залишайте після завершення роботи з Комплексом носій з ЕП вставленим у ПК.

4.7.14. При користуванні бездротовою мережею Wi-Fi, впевніться, що Ваша мережа захищена паролем. Уникайте використання Комплексу під час підключення до мереж Wi-Fi в публічних місцях.

4.7.15. Не відповідайте на листи з проханням вислати будь-які персональні данні, логін та пароль від Комплексу, або OTP. Банк ніколи не здійснює розсилку електронних листів, SMS чи інших повідомлень із вимогою уточнити чи надати Ваші конфіденційні дані.

4.7.16. У випадку виявлення фактів несанкціонованого переказу коштів з Ваших рахунків, просимо терміново повідомити про цей факт працівника Банку, або зателефонувати до Банку за номером: **0 800 503 580**.

## 5. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ЗА РАХУНКАМИ, ОПЕРАЦІЇ ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ З ВИКОРИСТАННЯМ КОРПОРАТИВНОЇ КАРТКИ

### 5.1. **Загальні засади обслуговування операцій за рахунками, операції за якими здійснюються з використанням Корпоративної картки**

5.1.1. Цим розділом визначаються умови та порядок обслуговування рахунків Клієнта із видачею Корпоративної карти. Випуск Корпоративної картки може здійснюватися до основного поточного рахунку Клієнта в Банку, або до окремого поточного рахунку, операції за яким можуть виконуватися виключно із використанням Корпоративної картки.

5.1.2. Банк відкриває Клієнту рахунки, надає Клієнту/Довіреним особам Клієнта корпоративні платіжні картки, здійснює розрахунково – касове обслуговування за операціями з використанням Платіжних карток відповідно до вимог чинного законодавства України, правил відповідної платіжної системи, цих Правил в межах Витратного ліміту на підставі Заяви на відкриття рахунку, Заяви на випуск Корпоративної платіжної картки, Заяви на встановлення/зміну добових лімітів здійснення операцій з використанням Корпоративної картки, які укладені на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу.

5.1.3. Банк повідомляє Клієнта про закінчення терміну дії Корпоративної карти не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення терміну його дії шляхом надсилання відповідного повідомлення засобами Комплексу та/або шляхом надсилання відповідного смс-повідомлення.

5.1.4. Режим функціонування рахунку та використання Корпоративної картки регулюється чинним законодавством України, Правилами відповідної платіжної системи та цими Правилами.

5.1.5. Кошти з Рахунку юридичної особи та фізичної особи-підприємця не можуть бути використані за допомогою Корпоративної картки для одержання заробітної плати, інших виплат соціального характеру, розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами), здійснення іноземних інвестицій в Україну та інвестицій резидентів за її межі.

5.1.6. Кошти з Рахунку в іноземній валюті юридичної особи та фізичної особи - підприємця можуть бути використані за допомогою Корпоративної картки виключно для:

5.1.6.1. одержання готівки за межами України для оплати витрат на відрядження;

5.1.6.2. здійснення розрахунків у безготівковій формі за межами України, які пов'язані з витратами на відрядження та витратами представницького характеру, а також на оплату експлуатаційних витрат, пов'язаних з утриманням та перебуванням 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.

5.1.7. Кошти з Рахунку в національній валюті юридичної особи та фізичної особи – підприємця можуть бути використані згідно законодавства України.

5.1.8. Корпоративна картка є власністю Банку, оформляється на ім'я Клієнта та/або Довірених осіб Клієнта, ні за яких обставин не може бути передана іншим особам та підлягає поверненню в Банк після припинення строку її дії, а також у випадку подання Листа про закриття корпоративної картки або закриття рахунку Клієнта, до якого було випущено Корпоративну картку.

5.1.9. Кожна операція із використанням Корпоративної картки за рахунком Клієнта з видачі готівкових коштів супроводжується видачею Довіреним особам Клієнта підтверджуючого документа у відповідності з Правилами відповідної платіжної системи та чинного законодавства України.

5.1.10. На окремий поточний рахунок Клієнта, операції по якому можуть виконуватися виключно із використанням Корпоративної картки, зараховуються лише кошти, що надійшли з Поточного рахунку Клієнта, відкритого в Банку. Кошти зараховуються на рахунок лише у разі сплати Клієнтом комісії за зарахування коштів у розмірі, визначеному Тарифами Банку.

У випадку невикористання у повному обсязі суми коштів, які були перераховані на поточний рахунок Клієнта із використанням Корпоративної картки, залишок коштів за заявою Клієнта може бути перерахований на інший поточний рахунок Клієнта.

5.1.11. У разі втрати, викрадення Корпоративної картки, у випадку її Компрометації, а також в інших випадках, пов’язаних з необхідністю заблокувати Корпоративну платіжну картку, Держатель зобов’язаний вжити наступних заходів:

- негайно повідомити про це Банк за телефонами служби цілодобової підтримки Клієнтів,

Держателів Платіжних карток: 0 800 503 580, (безкоштовно зі стаціонарних та мобільних телефонів на території України) та надати інформацію відповідно до інструкцій оператора служби підтримки Клієнтів;

- не пізніше 2 (двох) робочих днів після цього повідомлення звернутися до Банку з письмовою заявою про блокування (припинення) здійснення операцій з використанням Корпоративної картки, а також звернутись з клопотанням про оформлення нових Корпоративних карток у зв'язку з їх втратою/крадіжкою або Компрометацією, шляхом безпосереднього подання до Банку відповідної письмової заяви.
- Не пізніше 2 (двох) робочих днів від дати проведення несанкціонованих операцій з Корпоративною карткою подати до Банку письмову заяву про незгоду з трансакціями і надати всю наявну інформацію для проведення Банком розслідування обставин здійснення несанкціонованих операцій.

5.1.12. При припиненні обслуговування операцій з використанням Корпоративних карток і блокуванням Корпоративної картки з причини, вказаної в пп.5.1.10. цих Правил, Банк не відновлює надалі обслуговування операцій з використанням такої Корпоративної картки.

5.1.13. Розрахунки між Клієнтом і Банком за операції, що були здійснені з використанням Корпоративних карток, оформлених до рахунку Клієнта, проводяться в безготівковій формі відповідно до законодавства України і Правил відповідної міжнародної платіжної системи.

5.1.14. При розрахунку Корпоративною карткою за товари чи послуги, Держатель повинен перевірити правильність суми, валюти та дати здійснення операції, що зазначені у Чеку платіжного терміналу/Сліпу, який йому надається, та підписати Чек платіжного терміналу/Сліп (якщо операція не підтверджувалась введенням ПІН-коду). Після проведення Операції, Держатель отримує копію оформленого Чеку платіжного терміналу/Сліпа.

5.1.15. Банк нараховує та сплачує Клієнту проценти на залишки коштів, що знаходяться на рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, якщо це передбачено Тарифами Банку. Нарахування процентів здійснюється щоденно, із застосовуванням методу факт/факт (фактична кількість днів у місяці та році).

5.1.16. Сплата процентів здійснюється згідно Тарифів Банку, а у разі закриття рахунку – в день остаточного розрахунку з Клієнтом, шляхом зарахування суми процентів на рахунок Клієнта в Банку, за умови відсутності інших документально підтверджених домовленостей між Клієнтом та Банком.

5.1.17. У разі здійснення Держателем розрахунків з використанням Корпоративної картки у валюті, що відрізняється від валюти рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, Клієнт доручає Банку здійснювати її конвертацію, з подальшим списанням суми операції з рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, у валюті ведення цього рахунку Клієнта, наступним чином:

- при здійсненні безготівкової оплати за товари чи послуги, розрахунок між Банком і Клієнтом здійснюється за курсом, встановленим Банком (якщо операція була здійснена в підприємстві торгівлі, послуги з еквайрингу або з розрахунків за операціями з використанням Корпоративної картки, послуги з еквайрингу або з розрахунків за операціями якому надаються Банком) або за курсом, що використовується Міжнародною платіжною системою (якщо операція була виконана в підприємстві торгівлі, послуги з еквайрингу або з розрахунків за операціями з використанням Платіжної картки якому надаються іншим банком);
- при використанні Корпоративної картки як засобу для отримання готівкових коштів в Банкоматах та Платіжних терміналах Банку – за курсом, що встановлюється Банком, в інших банках – за курсом, що встановлюється відповідною Міжнародною платіжною системою.

5.1.18. Оплата комісій, передбачених Тарифами Банку, що діють на момент їх сплати, процентів за користування Овердрафтом (у випадку його встановлення на підставі договірних відносин з Клієнтом) та Несанкціонованим овердрафтом та інших платежів, пов'язаних з використанням Корпоративної картки, проводиться шляхом договірного списання передбаченого пп.9.3.3.16. цих Правил.

5.1.19. У випадку, якщо валюта комісії або валюта, в якій здійснюється оплата комісії, відрізняється від валюти рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, Клієнт доручає Банку самостійно (без надання розрахункових документів) списувати зі свого рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, відповідно суму в іноземній валюті, що еквівалентна сумі комісії згідно із Тарифами Банку по курсу Національного банку України на день списання, або суму в іноземній валюті, що

дорівнює сумі комісії згідно з Тарифами Банку.

5.1.20. На суму Несанкціонованого овердрафту, що виникла на рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, на кінець Операційного дня, Банк нараховує проценти.

5.1.21. Нарахування процентів здійснюється щоденно. При розрахунку процентів враховується день виникнення Несанкціонованого овердрафту та не враховується день погашення суми Несанкціонованого овердрафту. Розрахунок процентів здійснюється за фактичну кількість днів у році.

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

5.1.23. Виписки відображають рух коштів за кожний календарний місяць. Якщо протягом 15 (п’ятнадцяти) календарних днів з моменту формування Банком Виписки Клієнт не надав Банку претензій (зауважень) щодо інформації, що міститься у Виписці, у письмовому вигляді, правильність такої інформації вважається підтвердженою Клієнтом. Це положення діє також у випадку, якщо Клієнт не звернувся до Банку за отриманням Виписки.

5.1.24. Невжиття Клієнтом заходів для отримання Виписки не звільняє його від обов’язку виконання зобов’язань за Договором.

5.1.25. Банк оформляє Корпоративні картки на ім'я Довірених осіб Клієнта, зазначених у відповідній заяві на оформлення Корпоративної картки, протягом 7 (семи) робочих днів з дня надання вказаних заяв, оплати комісій відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент оплати. Заява на випуск корпоративної картки може бути надана на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу.

5.1.26. При здійсненні Держателем оплати товарів та послуг у мережі Інтернет за допомогою Корпоративної картки, Банк, з метою підвищення безпеки проведення кожної операції, має право проводити додаткову ідентифікацію Клієнта (з використання технології 3DSecure). У такому випадку ідентифікація Держателя при проведенні ним операції відбувається шляхом направлення Банком одноразового пароля SMS- повідомленням на мобільний телефон Держателя, який було вказано при підключенні до ДКБО. Такий одноразовий пароль використовується Держателем під час проведення операції в мережі Інтернет з урахуванням наступного: у разі невірного вводу одноразового пароля під час проведення однієї операції три рази поспіль, Банк має право відмовити Держателю у проведенні такої операції; вірне введення одноразового пароля під час проведення операції прирівнюється до підпису Держателя, що підтверджує його згоду на проведення операції.

5.2. **<u>Закриття рахунку Клієнта, операції за якими здійснюються з використанням Корпоративної картки.</u>**

5.2.1. Рахунок, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки закривається:

- за ініціативою Клієнта;
- за ініціативою Банку у разі відсутності операцій за Рахунком протягом шести місяців підряд (операціями по рахунку не вважаються операції нарахування процентів на залишок коштів на Рахунку, договірне списання комісійної винагороди Банка, переоцінка валютних коштів, списання, що здійснюється згідно рішень виконавчих органів) у порядку, визначеному п.5.2.4 цих Правил;
- за ініціативою Банку у разі не надання Клієнтом інформації необхідної Банку для виявлення податкових резидентів США та рахунків податкових резидентів США, згідно Закону FATCA, протягом 10 (десяти) календарних днів від дати запиту Банком у Клієнта інформації;
- на підставі відповідного рішення суду;
- на підставі рішення відповідного органу, на який згідно із законом покладено функції щодо припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця (за заявою ліквідатора, голови або члена ліквідаційної комісії, управителя майна тощо);
- в інших випадках, передбачених договірними відносинами між Клієнтом та Банком, чинним законодавством України та цими Правилами.

5.2.2. При закритті рахунку за ініціативою Клієнта, останній надає до Банку Лист про закриття

рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або надає відповідне дистанційне розпорядження Клієнта в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

5.2.3. При закритті рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, у випадку наявності на ньому залишку грошових коштів, залишок коштів видається готівкою (для клієнтів фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності) або перераховуються на його інший рахунок.

5.2.4. Клієнт надає свою згоду на відмову Банку від Договору в частині обслуговування Корпоративних карток, а Банк має право скористатись таким правом відмови та/або припинити обслуговування Корпоративної картки у разі відсутності операцій за рахунком протягом шести місяців підряд (окрім операцій нарахування процентів на залишок коштів на рахунку, якщо такі проводились), про що Банк повідомляє Клієнта письмово.

В цьому випадку Банк направляє на адресу Клієнта або засобами Комплексу електронного банкінгу письмову вимогу про припинення Договору в частині обслуговування Корпоративної картки та необхідності погашення всіх грошових зобов'язань Клієнта за Договором в частині обслуговування Корпоративної картки.

У випадку відсутності заборгованості Клієнта за Договором в частині обслуговування Корпоративної картки (або якщо залишок коштів на рахунку не перевищує розміру комісії, передбаченої Тарифами Банку за закриття рахунку зі ініціативою Банку) та ненадання протягом 10 (десяти) днів з дати відправлення Банком вимоги, передбаченої цим пунктом Правил, заперечень Клієнта щодо припинення дії Договору в частині обслуговування Корпоративної картки, Банк самостійно списує залишок коштів з рахунку Клієнта в рахунок оплати комісії за закриття рахунку за ініціативою Банку згідно тарифів Банку, припиняє дію цього Договору в частині обслуговування Корпоративної картки.

5.2.5. Банк залишає за собою право відмовитися від Договору в частині обслуговування Корпоративної картки та закрити за ініціативою Банку рахунок Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, згідно умов, передбачених п.3.4.1. цих Правил.

5.2.6. У випадку наявності залишку коштів на рахунку Клієнта в сумі понад 1000 грн. Банк повідомляє про свій намір письмово, шляхом направлення повідомлення на адресу Клієнта або засобами Комплексу електронного банкінг. У випадку ненадання протягом 10 (десяти) днів з дати відправлення Банком повідомлення, передбаченої цим пунктом Правил, заперечень Клієнта щодо припинення дії Договору в частині обслуговування Корпоративної картки, Клієнт доручає Банку із врахуванням пп.3.1.13 цих Правил списати залишок коштів з рахунку Клієнта в якості оплати комісії за закриття рахунку за ініціативою Банку згідно тарифів Банку. Після списання комісій, Банк припиняє дію цього Договору в частині обслуговування Корпоративної картки та закриває рахунок, операції по якому можуть виконуватися виключно із використанням Корпоративної картки.

5.2.7. У випадку відсутності залишку коштів на рахунку Клієнта із використанням електронного платіжного засобу, операції по якому можуть виконуватися виключно із використанням Корпоративної картки, повідомлення про закриття цього рахунку Банком не надсилається.

5.2.8. Договір в частині обслуговування Корпоративної картки вважається припиненим за ініціативою Банку у випадку виконання Клієнтом всіх своїх зобов'язань, передбачених Договором і Правилами.

5.2.9. Договір в частині обслуговування Корпоративної картки вважається припиненим за ініціативою Клієнта через 45 (сорок п'ять) календарних днів після подачі Листа, передбаченого пп. 5.2.2. цих Правил.

5.2.10. Після закриття рахунку Клієнта із використанням електронного платіжного засобу за ініціативою Клієнта, Банк надає Клієнту на його вимогу довідку про закриття рахунку.

5.3. **<u>Правила безпеки користування Корпоративними картками.</u>**

5.3.1. Корпоративна картка, що оформлюється Банком є власністю Банку. Строк дії Корпоративної картки зазначений на лицьовій стороні. Дія Корпоративної картки автоматично припиняється після закінчення останнього дня місяця, зазначеного на лицьовій стороні Корпоративної картки.

5.3.2. При одержанні Корпоративної картки Держатель зобов'язаний поставити свій особистий підпис (кульковою ручкою) на панелі для підпису зворотного боку Корпоративної картки, а також підтвердити факт одержання Корпоративної картки та ПІН-конверта, поставивши свій підпис на розписці про отримання Корпоративної картки та ПІН-конверта, або підтвердити отримання картки та ПІН-коду іншими електронними засобами передбаченими порядком оформлення відповідної банківської послуги.

5.3.3. За будь-яких умов Держатель зобов'язаний тримати в таємниці свій ПІН, не записувати ПІН на Корпоративній картці або на інших предметах, що, як правило, зберігаються разом із

Корпоративною карткою.

5.3.4. Держатель зобов'язується зберігати у таємниці, запобігати розголошенню та не має права повідомляти нікому ПІН до Корпоративної картки, код CVV2/CVC2, а також Одноразові цифрові паролі, які надаються Держателю шляхом відправлення SMS-повідомлення на Зареєстрований номер мобільного телефону, та повинен особисто вводити такі паролі на сторінці проведення операції, для підтвердження якої надіслано цей пароль.

5.3.5. Держателі не мають права передавати Корпоративні картки в користування третім особам. Держателі не повинні розголошувати реквізити Корпоративної картки. Держателі повинні усвідомлювати, що використання Корпоративної картки для розрахунків в мережі Інтернет має підвищений ризик.

5.3.6. Під час використання Корпоративної картки для оплати товарів і послуг, Держатель зобов'язаний перед тим, як підписати Сліп або Чек платіжного терміналу перевірити чи вірно зазначені в ньому сума і дата здійснення Операції. Підписуючи вказані документи, Держатель визнає правильність зазначеної суми і дає вказівку Банку на проведення списання коштів з рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки. Держатель повинен одержати одну копію належним чином оформленого Чека платіжного термінала або Сліпа.

5.3.7. Підприємства торгівлі, а також каси банків можуть вимагати від Держателя надання документа, що підтверджує його особу з метою ідентифікації його як законного Держателя Корпоративної картки.

5.3.8. Держателі можуть отримати готівку в пунктах видачі готівкових коштів і в Банкоматах з логотипами Міжнародної платіжної системи, якою обслуговуються Корпоративна картка.

5.3.9. При оплаті за товари та послуги з використанням Корпоративної картки, Держателі зобов'язані зберігати Чеки платіжного термінала і Сліпи, що підтверджують факт здійснення операцій з використанням Корпоративної картки, до моменту відображення відповідних операцій у щоденній Виписці по рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, з метою здійснення, у разі необхідності, звірки тотожності даних про операцію, які містяться у вказаних документах, даним, що містяться у Виписці. Держателі повинні надавати Чеки платіжного термінала і Сліпи Банку на його першу вимогу для врегулювання спірних питань.

5.3.10. Оскільки Корпоративна картка чутлива до різноманітних фізичних впливів, тримати її необхідно на достатній відстані від джерел тепла, електромагнітних і магнітних випромінювань (особливо мобільних телефонів, магнітних замків і т.п.).

5.3.11. У разі вилучення Корпоративної картки Банкоматом внаслідок його технічної несправності, Держатель повинен звернутись за телефонами Контакт-Центру Банку для отримання подальших інструкцій.

5.4. **Відповідальність сторін**

5.4.1. Клієнт несе відповідальність за Операції, здійснені з використанням Корпоративної картки, впродовж всього строку користування Корпоративною карткою, а також протягом 45 (сорока п'яти) календарних днів після подачі заяви на закриття рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки. На Клієнта покладається обов'язок погашення заборгованості по рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки, включаючи заборгованість, яка виникла в результаті дій Держателів Додаткових ПК.

5.4.2. Клієнт несе повну відповідальність за всі Операції, здійснені з використанням втрачених/вкрадених Корпоративних карток, у разі неповідомлення Банку згідно п.п. 5.1.10 Правил про факт крадіжки/втрати Корпоративної картки та впродовж 1 (однієї) години з моменту надходження відповідної заяви про це до Банку а також за операції, проведені після розблокування Корпоративної картки за ініціативою Клієнта/Держателя.

5.4.3. Держатель несе повну відповідальність за можливі втрати коштів рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративної картки які стали наслідком Компрометації корпоративної картки у разі не дотримання Держателем вимог, передбачених Договором, правилами безпеки користування Корпоративними картками та правилами МПС.

5.4.4. Банк не несе відповідальності за збитки, що були заподіяні Держателю внаслідок відмови третіх осіб від прийняття Корпоративної картки для здійснення розрахунків, а також відмови в обслуговуванні Корпоративної картки, викликаної технічними проблемами в роботі устаткування МПС, що знаходиться поза контролем Банку. Банк також не несе відповідальності за збитки, що були заподіяні Держателю встановленими третіми особами лімітами та обмеженнями у використанні Корпоративної картки, які порушують інтереси Держателя.

5.4.5. Банк не несе відповідальності перед Держателем за несанкціоновані останнім Операції з використанням Корпоративної картки у разі нездійснення Держателем дій, передбачених цими Договором для блокування Корпоративної картки. Банк також не несе відповідальності за несанкціоновані Держателем операції, що були здійснені з використанням Корпоративної картки, у разі оплати Держателем товарів і послуг з використанням Корпоративної картки за допомогою телефону, мережі Internet, поштою.

5.4.6. У випадку, якщо Держатель корпоративної ПК дає згоду на проведення операцій з використанням Корпоративної картки поза його полем зору, Держатель несе повну відповідальність за можливе шахрайське використання ПК надалі.

## 6. УМОВИ ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ДЕПОЗИТНИХ (ВКЛАДНИХ) РАХУНКІВ

6.1. **Загальні засади відкриття депозитних рахунків.**

6.1.1. Цим розділом визначаються умови та порядок відкриття/обслуговування/закриття Клієнту депозитних рахунків.

6.1.2. Відкриття Клієнту Депозитних рахунків в розрізі депозитних продуктів здійснюється після подання Клієнтом Заяви на приєднання #4.1 та/або Заяви на приєднання #4.2 та/або Заяви на приєднання #4.3 до цих Правил в частині розміщення банківського вкладу (депозиту) із зазначенням відповідного депозитного продукту, яким бажає скористатися Клієнт, які укладені на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або після подання відповідного дистанційного розпорядження Клієнта в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

6.1.3. Банк протягом 1 (одного) робочого дня з дня подання Клієнтом Заяви на приєднання #4.1 та/або Заяви на приєднання #4.2 та/або Заяви на приєднання #4.3, укладені на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу або після подання відповідного дистанційного розпорядження Клієнта в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС», а також надання повного пакету документів, передбаченого чинним законодавством України та цими Правилами, відкриває Вкладнику депозитний рахунок.

6.1.4. Для відкриття Депозитного рахунку в кожній окремій валюті та в рамках кожного депозитного продукту (Генеральний договір банківського вкладу, Овернайт, Строковий депозит, тощо) подається відповідно окрема Заява на приєднання, яка укладена на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або відповідне дистанційне розпорядження Клієнта в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС». Особливості надання та обслуговування депозитних продуктів Банка зазначені у відповідних пунктах цього розділу.

6.2. **Особливі умови розміщення грошових коштів та обслуговування депозитних рахунків в рамках продукту «Генеральний договір банківського вкладу».**

6.2.1. Відкриття депозитного рахунку та переказ коштів на депозитний рахунок.

6.2.1.1. На підставі Заяви на приєднання #4.1, яка укладена на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу Банк відкриває Вкладнику депозитний рахунок у відповідній валюті. В рамках цього рахунку Клієнт розміщує окремі транші депозитних коштів на різні терміни на різних умовах. Вкладні кошти розміщуються на окремих субрахунках депозитного рахунку.

6.2.1.2. Для розміщення коштів на окремому субрахунку Вкладник надає до Банку Лист-запит щодо розміщення траншу в рамках продукту «Генерального договору банківського вкладу», на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу (далі – Лист-Запит).

6.2.1.3. Заява на приєднання #4.1, у Комплексі із відповідними Листами-запитами, разом із Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг та цими Правилами є невід'ємними частинами та разом складають Договір банківського вкладу «Генеральний договір банківського вкладу» (далі – Генеральний договір), номер та дата набуття чинності якого зазначаються у Заяві на приєднання #4.1 У Листі-запиті зазначається номер та дата Генерального договору, до якого вони належать.

6.2.1.4. Генеральний договір може бути розміщений на строк від 1 року і більше. Строк розміщення вкладних коштів не повинен перевищувати строк дії Генерального договору.

6.2.1.5. Порядок розміщення коштів на депозитному рахунку може здійснюватися одним із наступних варіантів:

- шляхом договірного списання Банком суми вкладу, що обумовлена у Листі-запиті із Поточного рахунку Клієнта, що зазначений у Заяві на приєднання #4.1, на Депозитний рахунок Клієнта у день подачі Листа-запиту.
- шляхом самостійного перерахування Клієнтом на Депозитний рахунок суми вкладу, що обумовлена у Листі-запиті протягом 2 (двох) робочих днів з дня подачі Листа-запита (з обов'язковим зазначенням у призначені платежу номеру субрахунку, на який будуть зараховані депозитні кошти). Якщо протягом цього строку не відбулося надходження коштів на Депозитний рахунок (субрахунок) Клієнта, то Лист-запит втрачає свою чинність, а субрахунок, що був відкритий на його підставі закривається.

6.2.1.6. Порядок розміщення коштів на Депозитному рахунку зазначається Клієнтом у Листі-запиті, що подається в рамках розміщення суми траншу на Депозитному рахунку Клієнта.

6.2.1.7. Умови розміщення депозитних коштів (вимоги щодо розміру суми вкладу, процентні ставки, строки розміщення тощо) публікуються на Сайті Банку. Укладаючи Генеральний договір, Клієнт погоджується із запропонованими Банком умовами, якщо інше не передбачено іншими документально підтвердженими домовленостями між Клієнтом та Банком.

6.2.1.8. Унесення грошових коштів на вкладний (депозитний) рахунок Клієнта, списання з вкладного

(депозитного) рахунку Клієнта здійснюється виключно через поточний рахунок Клієнта.

6.2.1.9. Підтвердженням внесення Вкладу на Депозитний рахунок є виписка з Депозитного рахунку, яка складається Банком у письмовій формі у день надходження коштів на Депозитний рахунок, та видається Вкладнику на його вимогу.

6.2.1.10. Лист-запит може бути поданий до Банку засобами Комплексу електронного банкінгу (у разі наявності технічної можливості). У такому випадку Лист-запит підписується зі сторони Клієнта ЕП, не потребує додаткового завіряння підписами та печаткою Клієнта та приймається до виконання Банком.

6.2.1.11. Погодження Сторонами договірних відносин в рамках поданого Клієнтом Листа-запиту підтверджуються зі сторони Банка відкриттям субрахунку для розміщення депозитних коштів та обробкою запиту Клієнта із результатом, що погоджено, а зі сторони Клієнта – фактом розміщення на депозитному рахунку Клієнта суми вкладу, що обумовлена у Листі-запиті.

6.2.1.12. У випадку непогодження Банком умов, в рамках поданого Клієнтом Листа-запиту, Банк обробляє запит Клієнта із результатом, що не погоджено.

6.2.2. Нарахування та сплата процентів.

6.2.2.1. Нарахування процентів здійснюється на кожну внесену Вкладником суму Вкладу щоденно за фактичну кількість днів користування Вкладом з дня, наступного за днем надходження суми Вкладу на рахунок (субрахунок) зазначений у Заяві (Листі-запиті) але не раніше дня початку періоду розміщення коштів погоджених Банком у Листі-запиті, та до дня, який передує дню її повернення Вкладникові (в тому числі у випадку дострокового повернення Вкладу) або списанню коштів з депозитного рахунка Вкладника з інших підстав (дата повернення/списання коштів не враховується). При цьому, кількість днів у році та у місяці приймається рівною фактичній кількості днів у році та місяці.

6.2.2.2. Банк нараховує проценти на суму Вкладу, виходячи з процентної ставки, що передбачена у Листі- Запиті.

6.2.2.3. Банк не нараховує та не сплачує проценти за користування Вкладом після закінчення строку Вкладу (у випадку неможливості повернення Банком Вкладу та нарахованих відповідно до умов цих Правил процентів на поточний рахунок Вкладника, з підстав, що не залежать від Банку).

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

6.2.2.5. У випадку, якщо Вкладник затребував суму Вкладу раніше дати повернення Вкладу, що зазначена у Листі-запиті щодо розміщення траншу/за результатом останньої пролонгації в рамках Договору генерального банківського вкладу (дострокове повернення Вкладу), крім випадків, передбачених пп.6.2.2.8. цих Правил, здійснюється перерахунок процентів за штрафною процентною ставкою, яка передбачена у Листі-Запиті для дострокового повернення Вкладу. Різниця між сумою виплачених Банком процентів з дати розміщення суми Вкладу/з дати останньої пролонгації у випадку якщо відбувалась пролонгація траншу до дати дострокового повернення суми Вкладу та сумою процентів, розрахованих за штрафною процентною ставкою, Клієнт доручає Банку утримати із суми Вкладу.

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

6.2.2.7. У випадку, якщо Вкладник затребував суму Вкладу раніше закінчення строку Вкладу у зв’язку із перерахуванням коштів протягом робочого дня розірвання не менш ніж 80% цієї суми на Гарантійний депозит із наступною передачею його в забезпечення Банку, то Банк повертає суму Вкладу разом із процентами, що були нараховані за фактичний період розміщення коштів на вкладному рахунку, згідно пп.6.2.2.1. цих Правил у розмірі, що передбачений Листом-запитом без застосування штрафних санкцій. У цьому випадку у вимозі Клієнта щодо повернення Вкладу повинно бути зазначено, що дострокове розірвання здійснюється по причині перерахування коштів на Гарантійний депозит.

6.2.2.8. У випадку, повернення Вкладу у зв’язку із непогодженням із встановленням нової процентної ставки, згідно пп.6.2.3.3 цих Правил проценти виплачуються у розмірі, що передбачений Листом-запитом без застосування штрафних санкцій.

6.2.3. Порядок зміни процентної ставки за ініціативою Банку.

6.2.3.1. Банк повідомляє Вкладника про намір змінити процентну ставку шляхом направлення Клієнту Листа з повідомленням про вручення не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до запланованої дати зміни процентної ставки, за адресою згідно п.22.1 цих Правил або шляхом направлення листа засобами Комплексу електронного банкінгу.

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

6.2.3.3. Якщо Клієнт не звернеться до Банку протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання Листа, то вважається, що Клієнт не погодився із новою процентною ставкою, у такому випадку Банк перераховує суму Вкладу на поточний рахунок Клієнта, зазначений у Договорі у строки на 11 (одинадцятий) календарний день з дати отримання Клієнтом Листа.

6.2.4. Пролонгація строку розміщення Вкладу.

6.2.4.1. У дату закінчення строку дії Генерального договору, у випадку, якщо Вкладник не надав письмове повідомлення про відмову від автоматичної пролонгації Генерального договору, здійснюється автоматична пролонгація Генерального договору на строк, що відповідає попередньому строку дії Генерального договору, якщо інше не передбачено додатковою угодою до Генерального договору.

6.2.4.2. Після настання строку закінчення розміщення траншу на субрахунку здійснюється автоматична пролонгація траншу на строк, що відповідає попередньому строку розміщення траншу, за умови, що продовження передбачена умовами Листа-Запиту та Клієнт не надав до Банку письмову вимогу про відмову від автоматичної пролонгації траншу.

6.2.4.3. Процента ставка при пролонгації траншу встановлюється у розмірі, що діє в Банку на дату пролонгації та відповідає параметрам траншу (строк на який здійснюється пролонгація, валюта, порядок виплати процентів).

6.2.4.4. Автоматична пролонгація траншу може здійснюватися тільки у випадку, якщо строк розміщення траншу після пролонгації не буде перевищувати строк дії Генерального договору. Якщо строк розміщення траншу за результатом автоматичного продовження перевищує дію Генерального договору, то між Банком та Клієнтом укладається договір про внесення змін до Генерального договору щодо подовження строку дії цього Генерального договору.

6.2.4.5. Якщо строк розміщення траншу за Листом-запитом перевищує дію Генерального договору між Банком та Клієнтом укладається договір про внесення змін до Генерального договору щодо подовження строку дії Генерального договору.

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

6.2.4.7. Пролонгація Генерального договору на строк, що відповідає попередньому строку дії Генерального договору, може здійснюватися до настання дати закінчення строку дії Генерального договору за запитом Клієнта щодо продовження Генерального договору. Наявність запиту Клієнта є дозволом Клієнта на продовження Генерального договору на строк, що відповідає попередньому строку Вкладу, з діючого дня закінчення строку дії Генерального договору (нова дата закінчення строку дії Генерального договору банківського вкладу є діючий день закінчення строку дії Генерального договору плюс строк Вкладу відповідно до Заяви на приєднання #4.1.

6.2.5. Повернення Вкладу, розірвання Договору банківського вкладу.

6.2.5.1. Видаткові операції по депозитному рахунку починаються не раніше дати отримання Банком повідомлення від Державної фіскальної служби України щодо взяття депозитного рахунку на облік в органах Державної фіскальної служби.

6.2.5.2. Банк перераховує на зазначений у Заяві на приєднання #4.1 поточний рахунок Клієнта, суму Вкладу та нарахованих процентів не пізніше дати повернення Вкладу, що зазначена у Листі-Запиті або на наступний робочий день, якщо зазначена дата повернення Вкладу припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до чинного законодавства України.

6.2.5.3. У випадку, якщо дострокове повернення Вкладу на вимогу Вкладника, передбачене відповідним укладеним Договором банківського вкладу, Банк перераховує суму Вкладу та суму нарахованих процентів на поточний рахунок Вкладника у такі строки:

- не пізніше 3 (третього) робочого дня з дня отримання вимоги від Вкладника про дострокове витребування всієї суми Вкладу, розмір якого становить понад еквівалент 500

(п’ятсот) тисяч гривень, але не раніше 6 (шостого) календарного дня з дня зарахування суми Вкладу на депозитний рахунок;

- не пізніше наступного робочого дня з дня отримання вимоги від Вкладника про дострокове витребування всієї суми Вкладу, розмір якого становить еквівалент 500 (п’ятсот) тисяч гривень або менше, але не раніше 6 (шостого) календарного дня з дня зарахування суми Вкладу на депозитний рахунок;
- не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення Вкладника про дострокове витребування всієї суми Вкладу в зв’язку із непогодженням встановлення нової процентної ставки, або у випадку передачі грошових коштів у забезпечення Банку за кредитною операцією.

6.2.5.4. У випадку настання дати повернення Вкладу, що зазначена у Листі-Запиті або дострокового повернення суми Вкладу, Депозитний рахунок (субрахунок) закривається Банком наступного робочого дня після перерахування суми Вкладу та нарахованих процентів на поточний рахунок Вкладника.

6.2.5.5. У разі, якщо Банк скористається правом відмови від Договору банківського вкладу згідно п.9.3.4.11. цих Правил, Банк письмово повідомляє про це Вкладника за п’ять календарних днів до дня відмови від Договору банківського вкладу, припиняє нарахування процентів по Вкладу на 6-й день після закінчення зазначеного п’ятиденного строку, Вкладнику повертається сума Вкладу разом із процентами, нарахованими відповідно до умов розділу 6.2.2. цих Правил на дату відмови від Договору банківського вкладу. Передбачене п.9.3.4.11. цих Правил право Банку відмовитись від Договору банківського вкладу встановлене за взаємною згодою Сторін та не потребує укладання будь-якої додаткової угоди до Договору банківського вкладу.

Сторони досягли згоди, що датою, з якої починається відлік зазначеного вище п’ятиденного строку, вважається дата, зазначена на повідомленні, яка надається Банку відділенням зв’язку після відправлення Вкладнику листа з повідомленням про вручення, або дата, яка зазначена в повідомленні, яке отримане Вкладником особисто у Банку.

6.3. **<u>Особливі умови розміщення грошових коштів та обслуговування депозитних рахунків в рамках продукту «Овернайт».</u>**

6.3.1. Загальні умови розміщення Вкладу.

6.3.1.1. Заява на приєднання #4.2 до Правил в частині розміщення банківського вкладу (депозиту) «Овернайт», яка укладена на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або відповідне дистанційне розпорядження Клієнта в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» разом із Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг та цими Правилами є невід’ємними частинами та разом складають Договір банківського вкладу «Овернайт».

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

| | |
|---|---|
| Сума Вкладу | Мінімальна та максимальна сума Вкладу що може бути розміщена у поточний день встановлюється Банком щоденно, виходячи із ситуації, що склалася на міжбанківському ринку, та доводиться до відома Клієнта в порядку, передбаченому цими Правилами. |
| Внесення Вкладу | Клієнт може переказувати грошові кошти на Депозитний рахунок кожного робочого дня з 11:00 (одинадцятої) години до 17-00 (сімнадцятої) години за Київським часом протягом дії Договору банківського вкладу<br>«Овернайт», за виключенням днів, коли процентна ставка у поточний робочий день дорівнює 0% річних. |
| Процентна ставка | Процентна ставка встановлюється Банком щоденно, виходячи із ситуації, що склалася на міжбанківському ринку, та доводиться до відома Клієнта в порядку, передбаченому пп.6.3.4 цих Правил. |
| Сплата процентів | Сплата процентів здійснюється на Поточний рахунок Клієнта, зазначений у Заяві на приєднання #4.2 одночасно із поверненням Вкладу. |
| Повернення Вкладу | Повернення суми Вкладу здійснюється шляхом переказу суми Вкладу у повному обсязі на Поточний рахунок Клієнта, зазначений у Заяві на приєднання #4.2.<br>Повернення суми Вкладу здійснюється до10:00 ( десятої години) за Київським часом наступного робочого дня за днем надходження суми Вкладу на Депозитний рахунок. |

| | |
|---|---|
| Дострокове припинення дії Договору банківського вкладу «Овернайт» | Термін дії Договору банківського вкладу «Овернайт» може бути достроково припинений шляхом надання Клієнтом Заяви на від'єднання # 4.2, після повернення суми Вкладу та нарахованих процентів. |
| Можливість часткового зняття коштів з Депозитного рахунку | Не передбачено |
| Можливість поповнення Депозитного рахунку | Передбачено на умовах внесення Вкладу. |

6.3.2. Переказ коштів на Депозитний рахунок.

6.3.2.1. Внесення коштів на депозитний рахунок відбувається протягом строку дії Договору банківського вкладу «Овернайт», але не раніше дати отримання Банком повідомлення від Державної фіскальної служби України щодо взяття депозитного рахунку на облік в органах державної фіскальної служби.

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

6.3.2.3. Кошти направлені Клієнтом на Депозитний рахунок (внесення Вкладу) із порушенням умов щодо розміру суми Вкладу, повертаються на Поточний рахунок Клієнта відкритого в Банку.

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

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

6.3.3. Нарахування та сплата процентів.

6.3.3.1. Банк нараховує проценти на суму Вкладу, виходячи з процентної ставки, що передбачена Договором банківського вкладу «Овернайт».

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

6.3.3.3. При нарахуванні процентів до розрахунку приймається фактична кількість днів у місяці та році.

6.3.3.4. Проценти за користування вкладними коштами після закінчення строку дії Договору банківського вкладу «Овернайт» (у випадку неможливості повернення Банком суми Вкладу та нарахованих процентів на поточний рахунок Клієнта з підстав, що не залежать від Банку), Банк не нараховує та не сплачує.

6.3.4. Встановлення та зміна процентної ставки та суми вкладу.

6.3.4.1. Кожного робочого дня до 11 (одинадцятої) години за Київським часом Банк повідомляє Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу про встановлену процентну ставку на поточний робочий день, а також розмір мінімальної та максимальної суми Вкладу, що може бути розміщена на Депозитному рахунку протягом поточного робочого дня.

6.3.4.2. Про зміну процентної ставки після 11 ( одинадцятої) години за Київським часом Банк повідомляє Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу додатково, при чому зміна процентної ставки Банком у цьому випадку можлива лише у сторону збільшення процентної ставки (за винятком технічної помилки).

6.3.4.3. Встановлена згідно пп.6.3.4.1. цих Правил процентна ставка розповсюджується на всіх Клієнтів, що вже розмістили, або ще розмістять цього робочого дня кошти на Депозитному

рахунку (за відсутності інших домовленостей між Клієнтом та Банком).

6.3.4.4. Повідомлення засобами Комплексу електронного банкінгу регулюють правовідносини Сторін в частині встановлення процентної ставки та не потребують їх оформлення шляхом укладення додаткового договору.

6.3.4.5. Якщо до 11:00 Банк не встановив розмір процентної ставки на поточний робочий день, то ставка залучення коштів на поточний робочий день автоматично встановлюється на рівні 0,1%.

6.3.5. Повернення Вкладу, розірвання Договору банківського вкладу «Овернайт».

6.3.5.1. Повернення суми Вкладу та виплата процентів за користування вкладними коштами, здійснюється шляхом переказу суми Вкладу та нарахованих процентів на Поточний рахунок Клієнта, відкритий в Банку і зазначений у Заяві на приєднання #4.2., одночасно і у повному обсязі до 10:00 ( десятоїгодини хвилин) за Київським часом наступного робочого дня за днем надходження суми Вкладу на Депозитний рахунок.

6.3.5.2. У випадках, коли день повернення суми Вкладу та виплати нарахованих процентів випадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до чинного законодавства України, то такі виплати здійснюються наступного робочого дня. Нарахування процентів за час знаходження коштів на Депозитному рахунку у такі дні здійснюється за ставкою, яка була встановлена на момент зарахування грошових коштів на Депозитний рахунок.

6.3.5.3. Дострокове часткове або повне зняття суми Вкладу з Депозитного рахунку не допускається. Повернення суми Вкладу Клієнту відбувається лише у порядку, передбаченому пп.6.3.5.1.-6.3.5.2. цих Правил.

6.3.5.4. Після настання дати закінчення строку дії Договору банківського вкладу «Овернайт», у випадку, якщо Вкладник не надав письмове повідомлення про відмову від автоматичної пролонгації Договір банківського вкладу «Овернайт», здійснюється автоматична пролонгація Договору банківського вкладу «Овернайт» на строк, що відповідає попередньому строку дії Договору банківського вкладу «Овернайт».

6.3.5.5. Пролонгація Договору банківського вкладу «Овернайт» на строк, що відповідає попередньому строку дії Договору банківського вкладу «Овернайт» може здійснюватися до настання дати закінчення строку дії Договору, за запитом Клієнта, щодо лонгації Договору банківського вкладу «Овернайт». Наявність запиту Клієнта є дозволом Клієнта на лонгацію Договору банківського вкладу «Овернайт» на строк, що відповідає попередньому строку Вкладу з діючого дня закінчення строку дії Договору банківського вкладу «Овернайт» (нова дата закінчення строку дії договору банківського вкладу є діюча дата закінчення строку дії Договору банківського вкладу «Овернайт» плюс строк дії договору згідно Заяви на приєднання #4.2).

**6.4. <u>Особливі умови розміщення грошових коштів та обслуговування депозитних рахунків в рамках продукту «Строковий депозит».</u>**

6.4.1. Відкриття депозитного рахунку та переказ коштів на депозитний рахунок.

6.4.1.1. На підставі Заяви на приєднання #4.3,яка укладена на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або відповідного дистанційного розпорядження Клієнта в комплексі "ТАС24|БІЗНЕС" Банк відкриває Вкладнику депозитний рахунок у відповідній валюті. В рамках цього рахунку Клієнт розміщує окремі транші депозитних коштів на різні терміни на різних умовах. Вкладні кошти розміщуються на окремих субрахунках депозитного рахунку.

6.4.1.2. Для розміщення коштів на окремому субрахунку Вкладник надає до Банку Лист-запит на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або відповідне дистанційне розпорядження Клієнта в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» щодо розміщення траншу в рамках Договору банківського вкладу «Строковий депозит» (далі – Лист-Запит).

6.4.1.3. Заява на приєднання #4.3, у Комплексі із відповідними Листами-запитами або відповідне дистанційне розпорядження Клієнта в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС», разом із Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг (у разі наявності відкритого поточного рахунку в Банку) та цими Правилами є невід'ємними частинами та разом складають Договір банківського вкладу «Строковий депозит» (далі-Договір), номер та дата набуття чинності якого зазначаються у Заяві на приєднання #4.3 або у відповідному дистанційному розпорядженні Клієнта в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС». У Листі-запиті зазначається номер та дата Договору, до якого вони належать.

6.4.1.4. Договір може бути розміщений на строк від 1 року і більше. Строк розміщення вкладних коштів не повинен перевищувати строк дії Договору.

6.4.1.5. Порядок розміщення коштів на депозитному рахунку може здійснюватися одним із наступних варіантів:

- шляхом самостійного перерахування Клієнтом на Депозитний рахунок суми вкладу, що обумовлена у Листі-запиті протягом 2 (двох) робочих днів з дня подачі Листа-запита (з обов'язковим зазначенням у призначені платежу номеру субрахунку, на який будуть зараховані депозитні кошти). Якщо протягом цього строку не відбулося надходження обумовленої у Листі-Запиті суми коштів на Депозитний рахунок (субрахунок) Клієнта, то Лист-запит втрачає свою чинність, а субрахунок, що був відкритий на його підставі закривається;
- -шляхом договірного списання Банком суми вкладу, що обумовлена у Листі-запиті із Поточного рахунку Клієнта відкритого в Банку, що зазначений у Заяві на приєднання #4.3 на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або у відповідному дистанційному розпорядженні Клієнта в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» на Депозитний рахунок Клієнта у день подачі Листа- запиту.

6.4.1.6. Порядок розміщення коштів на Депозитному рахунку зазначається Клієнтом у Листі-запиті, що подається в рамках розміщення суми траншу на Депозитному рахунку Клієнта.

6.4.1.7. Умови розміщення депозитних коштів (вимоги щодо розміру суми вкладу, процентні ставки, строки розміщення тощо) публікуються на Сайті Банку. Укладаючи Договір Клієнт погоджується із запропонованими Банком умовами, якщо інше не передбачено іншими документально підтвердженими домовленостями між Клієнтом та Банком.

6.4.1.8. Унесення грошових коштів на вкладний (депозитний) рахунок Клієнта, повернення з вкладного (депозитного) рахунку Клієнта здійснюється через поточний рахунок Клієнта, зазначений у Заяві на приєднання #4.3.

6.4.1.9. Підтвердженням внесення Вкладу на Депозитний рахунок є виписка з Депозитного рахунку, яка складається Банком у письмовій формі у день надходження коштів на Депозитний рахунок, та видається Вкладнику на його вимогу.

6.4.1.10. Лист-запит може бути поданий до Банку засобами Комплексу електронного банкінгу (у разі наявності технічної можливості). У такому випадку Лист-запит підписується зі сторони Клієнта ЕП, не потребує додаткового завіряння підписами та печаткою Клієнта та приймається до виконання Банком.

6.4.1.11. Погодження Сторонами договірних відносин в рамках поданого Клієнтом Листа-запиту підтверджуються зі сторони Банка відкриттям субрахунку для розміщення депозитних коштів та обробкою запиту Клієнта із результатом, що погоджено, а зі сторони Клієнта – фактом розміщення на депозитному рахунку Клієнта суми вкладу, що обумовлена у Листі-запиті.

6.4.1.12. У випадку непогодження Банком умов, в рамках поданого Клієнтом Листа-запиту, Банк обробляє запит Клієнта із результатом, що не погоджено.

6.4.2. Нарахування та сплата процентів.

6.4.2.1. Нарахування процентів здійснюється на кожну внесену Вкладником суму Вкладу щоденно за фактичну кількість днів користування Вкладом з дня, наступного за днем надходження обумовленої суми Вкладу на рахунок (субрахунок) зазначений у Заяві (Листі-запиті) але не раніше дня початку періоду розміщення коштів погоджених Банком у Листі-запиті, та до дня, який передує дню її повернення Вкладникові (в тому числі у випадку дострокового повернення Вкладу) або списанню коштів з депозитного рахунка Вкладника з інших підстав (дата повернення/списання коштів не враховується). При цьому, кількість днів у році та у місяці приймається рівною фактичній кількості днів у році та місяці.

6.4.2.2. Банк нараховує проценти на суму Вкладу, виходячи з процентної ставки, що передбачена у Листі- Запиті.

6.4.2.3. Банк не нараховує та не сплачує проценти за користування Вкладом після закінчення строку Вкладу (у випадку неможливості повернення Банком Вкладу та нарахованих відповідно до умов цих Правил процентів на поточний рахунок Вкладника, з підстав, що не залежать від Банку).

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

6.4.2.5. У випадку, якщо Вкладник затребував суму Вкладу раніше дати повернення Вкладу, що зазначена у Листі-запиті щодо розміщення траншу/за результатом останньої пролонгації в рамках Договору (дострокове повернення Вкладу), крім випадків, передбачених пп.6.4.2.8

цих Правил, здійснюється перерахунок процентів за штрафною процентною ставкою, яка передбачена у Листі-Запиті для дострокового повернення Вкладу. Різниця між сумою виплачених Банком процентів з дати розміщення суми Вкладу/з дати останньої пролонгації у випадку якщо відбувалась пролонгація траншу до дати дострокового повернення суми Вкладу та сумою процентів, розрахованих за штрафною процентною ставкою, Клієнт доручає Банку утримати із суми Вкладу.

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

6.4.2.7. У випадку, якщо Вкладник затребував суму Вкладу раніше закінчення строку Вкладу у зв'язку із перерахуванням коштів протягом робочого дня розірвання не менш ніж 80% цієї суми на Гарантійний депозит із наступною передачею його в забезпечення Банку, то Банк повертає суму Вкладу разом із процентами, що були нараховані за фактичний період розміщення коштів на вкладному рахунку, згідно пп.6.4.2.1 цих Правил у розмірі, що передбачений Листом-запитом без застосування штрафних санкцій. У цьому випадку у вимозі Клієнта щодо повернення Вкладу повинно бути зазначено, що дострокове розірвання здійснюється по причині перерахування коштів на Гарантійний депозит.

6.4.2.8. У випадку, повернення Вкладу у зв'язку із непогодженням із встановленням нової процентної ставки, згідно пп.6.4.3.3 цих Правил проценти виплачуються у розмірі, що передбачений Листом-запитом без застосування штрафних санкцій.

6.4.3. Порядок зміни процентної ставки за ініціативою Банку.

6.4.3.1. Банк повідомляє Вкладника про намір змінити процентну ставку шляхом направлення Клієнту Листа не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до запланованої дати зміни процентної ставки, засобами Комплексу електронного банкінгу та розміщенням інформації на сайті банку.

6.4.3.2. Клієнт протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання направлення повідомлення від Банку звертається до Банку для підписання документів, які необхідні для вступу в дію нової процентної ставки.

6.4.3.3. Якщо Клієнт не звернеться до Банку протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту направлення повідомлення, то вважається, що Клієнт не погодився із новою процентною ставкою, у такому випадку Банк перераховує суму Вкладу на поточний рахунок Клієнта, зазначений у Договорі у строки на 11 (одинадцятий) календарний день з дати направлення повідомлення .

6.4.4. Пролонгація строку розміщення Вкладу.

6.4.4.1. У дату закінчення строку дії Договору, у випадку, якщо Вкладник не надав письмове повідомлення про відмову від автоматичної пролонгації Договору, здійснюється автоматична пролонгація Договору на строк, що відповідає попередньому строку дії Договору, якщо інше не передбачено додатковою угодою до Договору.

6.4.4.2. Після настання строку закінчення розміщення траншу на субрахунку здійснюється автоматична пролонгація траншу на строк, що відповідає попередньому строку розміщення траншу, за умови, що автоматичного продовження передбачена умовами Листа-Запиту та Клієнт не надав до Банку письмову вимогу про відмову від автоматичної пролонгації траншу.

6.4.4.3. Процента ставка при пролонгації траншу встановлюється у розмірі, що діє в Банку на дату пролонгації та відповідає параметрам траншу (строк на який здійснюється пролонгація, валюта, порядок виплати процентів).

6.4.4.4. Автоматична пролонгація траншу може здійснюватися тільки у випадку, якщо строк розміщення траншу після пролонгації не буде перевищувати строк дії Договору.

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

6.4.4.6. Пролонгація Договору на строк, що відповідає попередньому строку дії Договору може здійснюватися до настання дати закінчення строку дії Договору за запитом Клієнта, щодо продовження Договору. Наявність запиту Клієнта є дозволом Клієнта на продовження Договору на строк, що відповідає попередньому строку Вкладу з діючого дня закінчення строку дії Договору (нова дата закінчення строку дії Договору банківського вкладу є діючий день закінчення строку дії Договору плюс строк Вкладу згідно Заяви на приєднання #4.3).

6.4.5. Повернення Вкладу, розірвання Договору банківського вкладу «Строковий депозит».

6.4.5.1. Видаткові операції по депозитному рахунку починаються не раніше дати отримання Банком повідомлення від Державної фіскальної служби України щодо взяття депозитного рахунку на облік в органах Державної фіскальної служби.

6.4.5.2. Банк перераховує на зазначений у Заяві на приєднання #4.3 поточний рахунок Клієнта відкритий в Банку або в іншому банку, суму Вкладу та нарахованих процентів не пізніше дати повернення Вкладу, що зазначена у Листі-Запиті або на наступний робочий день, якщо зазначена дата повернення Вкладу припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до чинного законодавства України.

6.4.5.3. У випадку, якщо дострокове повернення Вкладу на вимогу Вкладника, передбачене відповідним укладеним Договором банківського вкладу, Банк перераховує суму Вкладу та суму нарахованих процентів на поточний рахунок Вкладника, відкритий в Банку або в іншому банку, у такі строки:

- не пізніше 3 (третього) робочого дня з дня отримання вимоги від Вкладника про дострокове витребування всієї суми Вкладу, розмір якого становить понад еквівалент 500 (п'ятсот) тисяч гривень, але не раніше 6 (шостого) календарного дня з дня зарахування суми Вкладу на депозитний рахунок;
- не пізніше наступного робочого дня з дня отримання вимоги від Вкладника про дострокове витребування всієї суми Вкладу, розмір якого становить еквівалент 500 (п'ятсот) тисяч гривень або менше, але не раніше 6 (шостого) календарного дня з дня зарахування суми Вкладу на депозитний рахунок;
- не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення Вкладника про дострокове витребування всієї суми Вкладу в зв'язку із непогодженням встановлення нової процентної ставки, або у випадку передачі грошових коштів у забезпечення Банку за кредитною операцією.

6.4.5.4. У випадку настання дати повернення Вкладу, що зазначена у Листі-Запиті або дострокового повернення суми Вкладу, Депозитний рахунок (субрахунок) закривається Банком наступного робочого дня після перерахування суми Вкладу та нарахованих процентів на поточний рахунок Вкладника відкритий в Банку чи в іншому банку.

6.4.5.5. У разі, якщо Банк скористається правом відмови від Договору банківського вкладу згідно п.п.9.3.4.11, Банк письмово повідомляє про це Вкладника за п'ять календарних днів до дня відмови від Договору банківського вкладу припиняє нарахування процентів по Вкладу на 6-й день після закінчення зазначеного п'ятиденного строку, Вкладнику повертається сума Вкладу разом із процентами, нарахованими відповідно до умов п.п.6.4.2 цих Правил на дату відмови від Договору банківського вкладу. Передбачене п.п.9.3.4.11 цих Правил право Банку відмовитись від Договору банківського вкладу встановлене за взаємною згодою Сторін та не потребує укладання будь-якої додаткової угоди до Договору банківського вкладу.

Сторони досягли згоди, що датою, з якої починається відлік зазначеного вище п'ятиденного строку, вважається дата, зазначена на повідомленні, яка надається Банку відділенням зв'язку після відправлення Вкладнику листа з повідомленням про вручення, або дата, яка зазначена в повідомленні, яке отримане Вкладником особисто у Банку.

**6.5. <u>Умови розміщення грошових коштів та обслуговування депозитних рахунків в рамках продукту «Поточний депозит».</u>**

6.5.1. Розміщення коштів на депозитному рахунку, в тому числі засобами Комплексу електронного банкінгу.

6.5.2. Предметом цього Розділу Правил є внесення Клієнтом та прийняття Банком (далі - сторони) тимчасово вільних грошових коштів (далі - вкладу), в сумі та на строк, зазначених у акцепті Клієнта, із зобов'язанням виплачувати Клієнту суму вкладу та відсотки на умовах та в порядку, встановлених цим розділом Правил, Заявою приєднання про розміщення грошових коштів на депозиті. Акцепт Клієнта і Заява приєднання про розміщення грошових коштів на депозиті є невід'ємною частиною цього документа. Заява на приєднання укладається на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу.

6.5.3. Порядок розміщення коштів на поточному депозиті.

Цей вид депозиту Банк пропонує для вкладів зі строком розміщення до 30-ти календарних днів. Умови і Правила надання послуг поточного депозиту наведені у п.п. 6.5.4. - 6.5.5. цього Порядку. Розрахунок процентів за депозитом здійснюється на основі простих процентів за кожним довкладенням з визначеним періодом розміщення коштів.

6.5.4. Права та обов'язки сторін.

6.5.4.1. Клієнт має право:

6.5.4.1.1. Здійснювати довкладення на депозитний рахунок.

6.5.4.1.2. Знімати суму вкладу частинами з урахуванням умов п.п. 6.5.5.5 цього розділу Правил та (або) всю суму нарахованих відсотків на підставі платіжної інструкції Клієнта у будь-який робочий день з урахуванням умов п.п.6.5.5.2, 6.5.5.3, 6.5.5.8 цього розділу Правил. Відсотки сплачуються Клієнту щомісяця, в перший робочий день наступного місяця або у кінці строку депозиту, разом з коштами депозиту, з урахуванням Акцепту Клієнта що до умов розміщення депозиту у Банку.

6.5.4.1.3. Отримувати інформацію про стан рахунку і поточні нараховані відсотки на свою письмову вимогу.

6.5.4.2. Банк має право:

6.5.4.2.1. Змінювати розмір процентної ставки за користування вкладом у разі зміні дисконтної ставки Національного банку України або вартості кредитних ресурсів, з електронним повідомленням про це Клієнту за п'ять робочих днів до зміни ставки, із зазначенням дати зміни. У разі незгоди на зміну процентної ставки Клієнт зобов'язаний письмово сповістити про це Банк до настання терміну зміни, зазначеного у повідомленні. Зміна умов вкладу може бути оформлена Додатковою Угодою до цього розділу Правил.

6.5.4.2.2. В однобічному порядку розірвати вклад і здійснити повний розрахунок з Клієнтом у разі отриманої письмової незгоди Клієнта на зміну розміру процентної ставки до встановленого у повідомленні терміну. При цьому Банк зобов'язується повернути Клієнту суму вкладу і виплатити нараховані відсотки відповідно до Акцепту Клієнта за фактичний строк користування вкладом у день його припинення. Повернення коштів здійснюється Банком на підставі розрахункового документа Банку.

6.5.4.2.3. Змінювати Тарифи обслуговування депозитного рахунку, повідомивши про це Клієнта за допомогою електронного повідомлення або у письмовій формі або засобами Комплексу електронного банкінгу, із зазначенням розміру і дати набуття чинності встановленого тарифу, не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати зміни.

6.5.4.3. Банк зобов'язаний:

6.5.4.3.1. Відкрити рахунок для обліку вкладу Клієнта на підставі Акцепту Клієнта з урахуванням виконання законодавчих вимог щодо ідентифікації Клієнта у Банку і дотриманням умов п.п. 6.5.5.8, 6.5.5.10 цього розділу Правил; прийняти на депозитний рахунок кошти Клієнта на строк відповідно до Акцепту Клієнта.

6.5.4.3.2. Забезпечити повну схоронність коштів Клієнта.

6.5.4.3.3. Не пізніше дня закінчення строку дії вкладу (або у разі його дострокового припинення) або на письмову вимогу (або на підставі платіжної інструкції) Клієнта перераховувати кошти вкладу і нараховані по вкладу відсотки на його поточний рахунок з урахуванням умов п.п. 6.5.4.1.2, 6.5.4.2.2, 6.5.5.5, 6.5.5.8 цього розділу Правил.

6.5.5. Строки і розрахунки.

6.5.5.1. Договірні зобов'язання сторін по вкладу набувають чинності від дня його надходження на рахунок депозиту відповідно до Акцепту Клієнта і діють протягом 30 календарних днів з моменту розміщення вкладу.

Зарахування коштів на депозитний рахунок здійснюється Банком у календарні дні при перерахуванні коштів з використанням поточного рахунку Клієнта в Банку.

6.5.5.2. Нарахування відсотків починається від дня, наступного за днем надходження вкладу на депозитний рахунок Клієнта. День списання коштів до інтервалу нарахування відсотків не включається. Часткове зняття суми нарахованих відсотків не передбачається.

6.5.5.3. Нарахування відсотків по вкладу здійснюється щодня. При нарахуванні відсотків кількість днів у місяці та році приймаються такими, що дорівнюють фактичній кількості днів у місяці та році.

Розрахунок процентів за депозитом здійснюється на основі простих процентів за кожним довкладенням.

6.5.5.4. Кошти, розташовувані Клієнтом на депозитному рахунку, надходять винятково з його поточного рахунку.

6.5.5.5. Перерахування коштів вкладу з депозитного рахунку Клієнта та виплата нарахованих процентів здійснюється виключно на поточний рахунок Клієнта, зазначений в Акцепті Клієнта. Повернення коштів вкладу виконується на умовах договірного списання у дату закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту Клієнта, якщо повернення вкладу виконується з використанням поточного рахунку Клієнта в Банку, за винятком умов п.п. 6.5.4.2.2. цього розділу Правил.

6.5.5.6. У випадку невитребування Клієнтом коштів вкладу після закінчення строку розміщення відповідно до Акцепту Клієнта з урахуванням умов п.п. 6.5.5.5. цього розділу Правил,

та/або накладення арештів на вклад та рахунки Клієнта, вклад вважається продовженим на аналогічний строк, зі сплатою процентів у розмірі, який передбачено за таким видом вкладу на дату продовження, починаючи з дня закінчення строку розміщення вкладу відповідно до Акцепту Клієнта.

Повернення Клієнту невитребуваного за строком вкладу та нарахованих процентів здійснюється Банком на підставі письмової заяви або платіжної інструкції Клієнта з урахуванням умов п.п. 6.5.5.5 цього розділу Правил.

Повернення коштів вкладу за умови накладання арешту на кошти та рахунок повернення, що зазначений у Акцепті Клієнта, здійснюється Банком на підставі та за реквізитами письмової заяви або платіжної інструкції Клієнта з урахуванням умов пункту 6.5.5.5. цього розділу Правил.

Повернення коштів вкладу за умови накладання арешту на кошти депозиту та депозитний рахунок здійснюється Банком на підставі та за реквізитами письмової заяви або платіжної інструкції Клієнта з урахуванням умов п.п. 6.5.5.5. цього розділу Правил, за умови скасування арешту за коштами депозиту та депозитного рахунку відповідно до документів уповноважених органів.

6.5.5.7. Сторони мають право розірвати вклад, повідомивши про це іншу сторону за три робочих дні, за винятком випадків, обумовлених п.п. 6.5.4.2., 6.5.5.9. цього розділу Умов та Правил.

6.5.5.8. У випадку якщо кошти (у тому числі довкладення) були затребувані Клієнтом до закінчення строку розміщення вкладу згідно з Акцептом Клієнта (у календарних днях) з моменту їхнього надходження на депозитний рахунок (з урахуванням дня надходження та за винятком дня списання коштів з депозитного рахунку), відсотки по вкладу за строк, що не перевищує зазначений у цьому пункті строк розміщення вкладу (у тому числі по довкладенням), виплачуються Клієнту у розмірі, встановленому Банком по ставці 0,1% річних. При цьому до періоду розрахунку відсотків не включаються дні надходження і списання коштів по депозитному рахунку відповідно до умов п.п. 6.5.5.2, 6.5.5.3 цього розділу Правил. Усі видачі здійснюються за рахунок сум, що надійшли з поточного рахунку Клієнта у вклад останніми. В інших випадках відсотки нараховуються за ставкою відповідно до Акцепту Клієнта.

6.5.5.9. Сторони домовилися вважати Акцепт Клієнта недійсним у разі незарахування коштів на рахунок депозиту у сумі відповідно до Акцепту протягом 3-х робочих днів. У цьому випадку Банк закриває рахунок, відкритий для обліку коштів вкладу, днем, наступним за останнім днем очікування вкладу відповідно до умов цього пункту.

6.5.5.10. Якщо день виконання Банком зобов’язань припадає на робочий день, виплата проводиться у той самий день, в іншому випадку виконання зобов’язань проводиться в наступний за ним робочий день. При цьому проценти сплачуються за фактичний період розміщення коштів на депозитному рахунку до дня повернення коштів депозиту Клієнту, з урахуванням умов п.п. 6.5.4.2., 6.5.5.3., 6.5.5.5. - 6.5.5.8. цього розділу Правил.

6.5.6. Інші умови розміщення вкладів.

6.5.6.1. Витрати, пов'язані з перерахуванням коштів на рахунок депозиту, покладаються на Клієнта.

6.5.6.2. Цим Банк повідомляє Клієнта, що відповідно до законодавчих вимог Банк надає інформацію про відкриття/закриття рахунку депозиту в установи ДПІ за місцем реєстрації Клієнта (в електронному вигляді), іншу інформацію про стан рахунку – на запити уповноважених посадових осіб відповідно до законодавства; Клієнт надає згоду на виконання Банком законодавчих вимог щодо надання інформації про стан рахунку депозиту, з урахуванням виконання законодавчих вимог щодо збереження і розкриття банківської таємниці.

6.5.6.3. Усі зміни, доповнення до цього розділу Правил можуть мати місце тільки за взаємною згодою, оформлюються Додатковою угодою у письмовому вигляді.

6.5.6.4. Якість послуг, що надаються відповідно до цього розділу Правил, відповідає вимогам законодавства України, нормативним актам НБУ, що регулюють операції з залучення коштів юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців на депозитні вклади у Банки.

6.5.6.5. У разі порушення сторонами будь-якого грошового зобов'язання цього розділу Правил винна сторона несе відповідальність перед іншою стороною винятково у вигляді сплати пені у розмірі 0,1 % долі одиниць від облікової ставки НБУ (що діяла в період, за який сплачується пеня) від вчасно не перерахованої суми, що нараховується протягом одного місяця з моменту виникнення відповідного зобов'язання.

6.5.6.6. Усі відносини, що виникають за цим розділом Правил, регламентуються чинним законодавством України. Розбіжності, що виникають у ході виконання умов цього Правил, вирішуються у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.5.6.7. У разі укладення між Банком і Клієнтом договору застави майнових прав на отримання грошових коштів по депозиту, Банк має право за вкладним (депозитним) рахунком здійснювати операції, пов'язані з реалізацією майнових прав на суму коштів, що розміщені на вкладному (депозитному) рахунку, а також на списання грошових коштів з цього

рахунку для задоволення своїх вимог.

6.5.6.8. За умови отримання повідомлення-відповіді або корінця повідомлення контролюючого органу з відмовою про взяття рахунку на облік в контролюючих органах, далі - повідомлення, Банк протягом трьох календарних днів, включаючи день отримання повідомлення, розриває цей Договір. При цьому, проценти за користування Банком грошовими коштами не нараховуються та не сплачуються. Повернення Банком грошових коштів здійснюється на поточний рахунок Клієнта, з якого було зарахування грошей за цим Договором.

6.5.6.9. Перед закриттям рахунку на умовах, зазначених у п.п. 6.5.6.8.цих Правил, Банк вживає ряд заходів, а саме:

- щоденно формує звіти по рахункам депозитів, які не зареєстровані в контролюючих органах;
- встановлює зв'язок з Клієнтом для розв'язання проблеми у випадку, якщо підстава для відмови у прийомі контролюючим органом рахунку на облік така, яку можна усунути;
- якщо підстава для відмови у прийомі контролюючим органом рахунку на облік така, яку усунути неможливо, або ж відсутнє позитивне рішення щодо активації рахунку вкладу тривалий час (більше трьох календарних днів від дня реєстрації Банком відмови контролюючого органу в постановці рахунку вкладу на облік), депозит розривається з ініціативи Банку, при чому відсотки по таким депозитам Банком не сплачуються. При неотриманні позитивного рішення контролюючого органу щодо реєстрації рахунку вкладу, Банк повертає кошти з рахунку вкладу на поточний рахунок Клієнта, з якого було виконано перерахування коштів на вклад.

## 7. УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ

7.1. **Загальні засади обслуговування зарплатного проекту.**

Цим розділом визначаються загальні умови та порядок відкриття рахунків з використанням платіжних карток на користь фізичних осіб співробітників Клієнта та виплати їм коштів Банком за дорученням Клієнта в межах зарплатного проекту.

7.1.1. Банк відкриває співробітникам Клієнта рахунки для виплати заробітної плати, виготовляє та надає співробітникам Клієнта Платіжні картки у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.1.2. Банк здійснює розрахунково-касове обслуговування Клієнта щодо зарахування заробітної плати та інших виплат на рахунки співробітників Клієнта, відкриті Банком за дорученням Клієнта на підставі Заяви на приєднання #5, яка укладена на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або через дистанційне розпорядження в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» та всіх необхідних документів, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми документами Банку.

7.1.3. Банк надає Клієнту послуги по зарахуванню грошових коштів в безготівковому порядку на рахунки співробітників Клієнта для виплати заробітної плати та прирівняних до неї платежів на умовах, визначених у цих Правилах та Заяві на приєднання #5.

7.1.4. Обслуговування рахунків з використанням платіжних карток співробітників Клієнта здійснюється на підставі підписаних зі сторони кожного співробітника Клієнта та Банку документів, що регламентують відкриття та обслуговування рахунків з використанням платіжних карток.

7.1.5. Видаткові операції за рахунком співробітника Клієнта здійснюються після проведення його належної перевірки, відповідно до вимог чинного законодавства України на підставі підписаних зі сторони кожного співробітника Клієнта та Банку документів, що регламентують відкриття та обслуговування рахунків з використанням платіжних карток.

7.2. **Особливості відкриття рахунків з використанням платіжних карток в рамках зарплатного проекту.**

Після подання до Банку Заяви на приєднання #5 на паперових носіях або через Комплекс електронного банкінгу, або відповідного дистанційного розпорядження в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС», Клієнт:

7.2.1. Надає до Банку:

а) Заяву про відкриття рахунків з використанням платіжних карток на користь фізичних осіб за формою, наданою Банком;

б) перелік співробітників Клієнта, на користь яких відкриваються рахунки з використанням платіжної картки із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та реєстраційного номеру облікової картки платника податків кожного співробітника;

в) відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України по кожному співробітнику Клієнта, на користь якого відкривається рахунок з використанням платіжної картки, копії документів для проведення Банком ідентифікації таких співробітників Клієнта, а саме:

- копії сторінок паспорту або документу, що посвідчує його особу, для встановлення відомостей щодо прізвища, імені, по-батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорту або документа, що посвідчує його особу, дату видачі та найменування органу, що видав такий документ; місце проживання або місце перебування/місце тимчасового перебування в Україні; інформацію про громадянство (у разі, якщо співробітник є нерезидентом);
- копію документу, виданого органом державної фіскальної служби, про присвоєння співробітнику Клієнта реєстраційного номера облікової картки платника податків (у разі відсутності – копію сторінки паспорту з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорту).

Після отримання Банком від Клієнта зазначених документів за необхідності Сторонами підписується Акт приймання-передавання за формою, що надана Банком.

Клієнт, який має відкритий рахунок у Банку, може подати до Банку документи, що зазначені в пункті «а» та «б» за допомогою Комплексу електронного банкінгу з накладенням ЕП, при цьому, документ, що зазначений в підпункті «б» повинен містити ідентифікаційні дані, що містяться в документах підпункту «в» по кожному співробітнику Клієнта.

7.2.2. Перераховує на рахунок, що зазначений у Заяві про приєднання #5 на паперових носіях, або засобами Комплексу електронного банкінгу, або у відповідному дистанційному розпорядженні в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС», грошові кошти в сумі комісійної винагороди за відкриття рахунків з використанням платіжних карток.

7.2.3. Протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту виконання Клієнтом дій, передбачених п.7.2.1. - 7.2.2. цих Правил, Банк підписує документи, надані згідно п.7.2.1. цих Правил та відкриває співробітникам Клієнта рахунки з використанням платіжних карток.

7.3. **Особливості проведення розрахунків в рамках зарплатного проекту.**

7.3.1. З метою виплати співробітникам Клієнта грошових коштів для виплати заробітної плати та прирівняних до неї платежів, передбачених чинним законодавством України, шляхом їх перерахування на відповідні рахунки співробітників Клієнта, Клієнт надає до Банку Відомість, сформовану за допомогою Комплексу електронного банкінгу та забезпечує:

- перерахування згідно платіжної інструкції загальної суми виплат, що дорівнює сумі згідно Відомості. Згідно платіжної інструкції Клієнта сума грошових коштів, яка відповідає Відомості, зараховується на транзитний рахунок в Банку, що зазначений у Заяві про приєднання #5 або у відповідному дистанційному розпорядженні в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС», з метою її подальшого перерахування на відповідні рахунки співробітників Клієнта;
- перерахування згідно платіжної інструкції суми комісійної винагороди за зарахування коштів на рахунки співробітників у розмірі та на рахунок, що зазначені у Заяві про приєднання #5 або у відповідному дистанційному розпорядженні в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

7.3.2. Якщо для виплати співробітникам Клієнта грошових коштів для виплати заробітної плати та прирівняних до неї платежів, передбачених чинним законодавством України, шляхом їх перерахування на відповідні рахунки співробітників Клієнта, Клієнт надає до Банку платіжну Відомість на паперових носіях, то така Відомість має бути засвідчена підписами уповноважених осіб та відбитком печатки Клієнта та містити прізвище, ім’я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків співробітника, номер рахунку та суму зарахування на рахунок співробітника для зарахування заробітної плати, а також загальну кількість записів у Відомості та загальну суму зарахування.

7.3.3. Клієнт доручає Банку та надає йому право, у разі необхідності, здійснювати договірне списання коштів з поточного рахунку Клієнта в Банку в рахунок сплати за послуги Банку по перерахуванню коштів на рахунки співробітників Клієнта для зарахування заробітної плати.

7.3.4. Клієнт гарантує, що на момент перераховування в Банк грошових коштів, в сумі заробітної плати співробітників Клієнта й інших видів виплат, передбачених чинним законодавством України, з цих сум Клієнтом вже здійснене утримання всіх податків та інших обов'язкових платежів, передбачених чинним законодавством України, в повному обсязі, при цьому Банк діє в межах чинного законодавства України щодо контролю такого нарахування, утримання (сплати).

7.3.5. Клієнт передає Відомість та платіжні інструкції на перерахування грошових коштів і комісії до Банку протягом Операційного часу. При поданні Відомості та платіжних інструкцій на перерахування грошових коштів і комісії пізніше Операційного часу, днем їх подання вважається наступний робочий день.

7.3.6. У разі відсутності на відповідному рахунку Клієнта суми грошових коштів у розмірах, передбачених наданою Відомістю, та/або несплати Клієнтом комісійної винагороди та/або у разі неотримання або некоректно сформованої Відомості, Банк має право не надавати Клієнту послуги, що передбачені пунктом 7.3. розділу 7 цих Правил, до здійснення відповідних перерахувань та/або сплати та/або виправлень з боку Клієнта.

7.4. **Особливості обслуговування зарплатного проекту.**

7.4.1. Клієнт зобов’язаний інформувати Банк про співробітників, які звільнені протягом попереднього календарного місяця, до 10 (десятого) числа кожного поточного місяця офіційним листом.

7.4.2. У разі відсутності протягом 3 (трьох) місяців зарахувань на рахунки з використанням платіжних карток співробітникам Клієнта, Банк має право не перевипускати платіжні картки на наступний період.

7.4.3. У разі неотримання співробітниками Клієнта платіжних карток більше 3 (трьох) місяців з дати їх випуску/перевипуску без поважних причин чи відсутності операцій по рахунку, що здійснюються з використанням платіжної картки, Банк має право заблокувати платіжні картки співробітників Клієнта з метою недопущення їх планового перевипуску.

7.5. **Від’єднання від Правил в частині зарплатного проекту.**

Від’єднання від Правил в частині надання послуг з обслуговування зарплатного проекту Клієнта здійснюється із врахуванням п.11.2. цих Правил.

## 8. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОКУМЕНТАРНИХ ОПЕРАЦІЙ

8.1. **Загальні засади обслуговування Акредитивів.**

8.1.1. Банк здійснює розрахункове обслуговування Клієнта із застосуванням документарних акредитивів за договорами з контрагентами на умовах, передбачених Договором комплексного обслуговування корпоративних клієнтів та умовами Акредитива.

8.1.2. У випадку обслуговування Банком Акредитива, відкритого на користь Клієнта, Банк перевіряє достовірність повідомлення про відкриття Акредитива, що надсилається Банку Банком-емітентом Акредитива або іншим банком за дорученням Банку-емітента. Банк може звернутись до банку, що надіслав відповідне повідомлення, із запитом про уточнення достовірності повідомлення про відкриття Акредитива.

8.1.3. Після отримання підтвердження справжності повідомлення відповідно до пп.8.1.2. цих Правил, Банк авізує Клієнту текст Акредитива. Текст Акредитива разом з відповідним супровідним листом надсилається Банком Клієнту одним або кількома з наступних способів (на вибір Банку): на поштову адресу Клієнта, згідно з п.22.1. цих Правил, з подальшим наданням оригіналу повідомлення, або на адресу електронної пошти, належним чином повідомленою Банку Клієнтом. Банк також може надати текст Акредитива безпосередньо уповноваженому представнику Клієнта.

8.1.4. У разі виявлення розбіжностей між умовами договору, якого стосується Акредитив, та отриманими умовами Акредитива, Клієнт офіційно звертається до Банку з проханням надіслати через банк, який надіслав умови Акредитива, запит наказодавцю Акредитива про внесення змін та/або доповнень/уточнень до умов Акредитива. Клієнт може попередньо надіслати таке прохання у електронній формі (сканкопія) на електронну адресу, з обов'язковим подальшим наданням оригіналу листа-прохання.

8.1.5. У випадку, якщо зміни та/або доповнення/уточнення, передбачені пп. 8.1.4. цих Правил, були внесені до умов Акредитива, повідомлення про внесення таких змін та/або доповнень/уточнень авізується Банком у порядку, передбаченому пп. 8.1.3. цих Правил.

8.1.6. У випадку погодження Клієнта з внесеними змінами та/або доповненнями/уточненнями до умов Акредитиву, Банк продовжує обслуговування такого Акредитива відповідно до Розділу 8 цих Правил. У разі неприйняття Клієнтом умов Акредитиву, Акредитив закривається Банком у строк до 3 (трьох) робочих днів, наступних за днем отримання повідомлення Клієнта про неприйняття умов Акредитиву, а у випадку не надіслання такого повідомлення – після закінчення строку дії Акредитиву.

8.1.7. У разі отримання Банком, який не є виконуючим банком за Акредитивом, комерційних документів від Клієнта відповідно до умов Акредитиву, Банк, за відсутності інших інструкцій Клієнта, перевіряє наявність та кількість таких документів та надсилає їх виконуючому банку без будь-яких зобов'язань зі своєї сторони. Комерційні документи повинні надаватись Клієнтом в Банк разом із супровідним листом, у якому зазначаються номер Акредитива, сума за документами, перелік наданих документів із зазначенням кількості оригіналів та копій кожного документа.

8.1.8. Якщо виконуючий банк не виявляє розбіжностей у наданих комерційних документах з умовами Акредитива та здійснює платіж за Акредитивом на користь Клієнта, Банк перевіряє надходження відповідного платежу та перераховує платіж за реквізитами, вказаними Клієнтом.

8.1.9. У разі отримання Банком повідомлення від виконуючого банку про виявлення розбіжностей у наданих Клієнтом комерційних документах, Банк надсилає Клієнту запит на отримання інструкцій щодо документів з розбіжностями. Після отримання відповідних інструкцій, Банк надсилає їх виконуючому банку.

8.1.10. У випадку якщо Банк отримує повідомлення від виконуючого банку про згоду наказодавця Акредитиву на здійснення платежу за Акредитивом, незважаючи на виявлені розбіжності у комерційних документах, Банк після отримання від виконуючого банку платежу за Акредитивом перераховує суму платежу за реквізитами, вказаними Клієнтом. Якщо ж виконуючий банк повідомляє Банк про не оплату комерційних документів з розбіжностями, Банк надсилає Клієнту відповідне повідомлення, а також надсилає Клієнту неоплачені комерційні документи після їх отримання від виконуючого банку.

8.1.11. У випадку, якщо Банк є виконуючим банком за отриманим Банком непідтвердженим Акредитивом, Банк самостійно перевіряє отримані від Клієнта комерційні документи. Банк має право здійснити платіж за непідтвердженим Акредитивом виключно у разі отримання суми відповідного платежу від Банку-емітента або рамбурсуючого банку.

8.1.12. У разі прийняття Банком рішення про підтвердження отриманого Акредитива, Банк зобов'язується виконати платіж за Акредитивом за умови належного представлення комерційних документів, незалежно від факту отримання суми платежу від Банку-емітента або

рамбурсуючого банку. Банк здійснює платіж за підтвердженим Акредитивом у разі належного представлення комерційних документів та відсутності розбіжностей у них. У випадку отримання документів з розбіжностями, Банк діє відповідно до пп. 8.1.8. – 8.1.9. цих Правил.

8.1.13. У випадку якщо Банк отримав запит від Банку-емітента щодо дострокового закриття (анулювання) експортного акредитива/акредитива в гривні, то Банк повинен надіслати відповідне Телекс/S.W.I.F.T. повідомлення Бенефіціару. Акредитив уважатиметься анульованим лише за умови, що Банк отримав від Клієнта підтвердження згоди на дострокове закриття (анулювання) Акредитива та надіслав відповідне Телекс/S.W.I.F.T. повідомлення до Банку-емітента або банку, від якого був отриманий Акредитив.

8.1.14. Банк, який отримав від Бенефіціара лист-заяву про дострокове закриття (анулювання) Акредитива, має повідомити про це Банк-емітент.

8.1.15. За обслуговування Банком Акредитива отриманого на користь Клієнта, Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі та в строки, встановлені Тарифами Банку. Клієнт також зобов'язаний відшкодувати всі витрати Банку та сплатити комісійну винагороду інших банків, які беруть участь в обслуговуванні Акредитива, або пов'язані зі здійсненням операцій за Акредитивом.

8.1.16. З метою забезпечення належного, своєчасного та повного виконання зобов'язань Клієнта за Договором комплексного обслуговування корпоративних клієнтів в частині обслуговування Акредитива отриманого на користь Клієнта, Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання з будь-якого поточного рахунка Клієнта в Банку суми комісій, визначених у пп.8.1.15. цих Правил, штрафних санкцій та інших грошових зобов'язань Клієнта перед Банком.

8.1.17. Комісії, що визначені у пп.8.1.15. цих Правил, сплачуються у сумі, валюті та в строк, визначений у відповідній вимозі Банку (за наявності останньої).

8.2. **<u>Загальні засади обслуговування гарантій.</u>**

8.2.1. Банк здійснює обслуговування Гарантії отриманої на користь Клієнта, на умовах передбачених Договором комплексного обслуговування корпоративних клієнтів та умовами Гарантії.

8.2.2. Банк отримує текст Гарантії відкритої на користь Клієнта, перевіряє достовірність повідомлення з текстом Гарантії. Після отримання підтвердження справжності повідомлення, Банк авізує Клієнту отриману Гарантію. Текст Гарантії разом з відповідним супровідним листом надсилається Банком Клієнту одним або кількома з наступних способів (на вибір Банку): на поштову адресу Клієнта, згідно п.22.1. цих Правил, з подальшим наданням оригіналу повідомлення, або на адресу електронної пошти, належним чином повідомленою Банку Клієнтом. Банк також може надати текст Гарантії безпосередньо уповноваженому представнику Клієнта.

8.2.3. Банк, не пізніше 3 (третього) робочого дня, після отримання Гарантії та перевірки достовірності, надсилає лист повідомлення Клієнту про отримання Гарантії на його користь разом з текстом Гарантії.

8.2.4. У разі виявлення розбіжностей між умовами договору, якого стосується Гарантія, та отриманими умовами Гарантії, Клієнт офіційно звертається до Банку з проханням надіслати через банк, який надіслав умови Гарантії, запит наказодавцю Гарантії про внесення змін та/або доповнень/уточнень до умов Гарантії. Клієнт може попередньо надіслати таке прохання у електронній формі (сканкопія) на електронну адресу, з обов'язковим подальшим наданням оригіналу листа-прохання.

8.2.5. Клієнт повинен повідомити Банк в письмовій формі про прийняття умов Гарантії або про потребу внесення змін, або про відмову від прийняття наданої Гарантії. У разі отримання Банком відмови Клієнта від умов отриманої Гарантії, Банк повідомляє про таку відмову банк, який надіслав Гарантію.

8.2.6. У разі настання гарантійного випадку для отримання відшкодування, забезпеченого Гарантією, Клієнт повинен надати вимогу за місцем, зазначеним в умовах Гарантії, а також усі необхідні документи, передбачені умовами Гарантії. Вимога має складатися та подаватися Клієнтом письмово, за довільною формою, містити відбиток печатки та підпис Клієнта, що зазначений у переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами.

8.2.7. Після отримання від Банку-гаранта відшкодування, забезпеченого Гарантією, Банк зараховує кошти на поточний або розподільчий рахунок Клієнта.

8.2.8. Якщо Банк отримав від Клієнта повідомлення про дострокове припинення та/або звільнення

Банку- гаранта від усіх зобов'язань за Гарантією, Гарантія вважатиметься припиненою. Повідомлення Клієнта про відмову від Гарантії та/або згоду на звільнення Банку-гаранта від усіх зобов'язань за Гарантією має надсилатися до Банку на паперовому носії, має містити відбиток печатки та підпис Клієнта, який зазначено у переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами.

8.2.9. За обслуговування Банком Гарантії отриманої на користь Клієнта, Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду в розмірі та в строки, встановлені Тарифами Банку. Клієнт також зобов’язаний відшкодувати всі витрати Банку та сплатити комісійну винагороду інших банків, які беруть участь в обслуговуванні Гарантії або пов’язані зі здійсненням операцій за Гарантією.

8.2.10. З метою забезпечення належного, своєчасного та повного виконання зобов’язань Клієнта за Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг в частині обслуговування Гарантії отриманої на користь Клієнта, Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання з будь-якого поточного рахунку Клієнта в Банку суми комісій, що визначені у пп.8.2.9. цих Правил, штрафних санкцій та інших грошових зобов’язань Клієнта перед Банком

8.2.11. Комісії, що визначені у пп.8.2.9 цих Правил, сплачуються у сумі, валюті та в строк, визначений у відповідній вимозі Банку (за наявності останньої).

## 9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

9.1. **Обов'язки Банку.**

9.1.1. Підписавши Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг та/або Заяви-договору Банк зобов'язується:

9.1.1.1. Зберігати таємницю по операціям Клієнта та надавати інформацію щодо них третім особам тільки у випадках, передбачених пп.9.3.1.2. цих Правил та діючим законодавством України.

9.1.1.2. Надавати Клієнту консультації щодо здійснення розрахунків, касового обслуговування та інших послуг, що надаються Банком.

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

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

9.1.1.5. Забезпечувати належний захист інтересів Клієнта, зберігати банківську таємницю щодо його операцій по Рахункам згідно з вимогами чинного законодавства України. Банківська таємниця розкривається Банком виключно у випадках, визначених чинним законодавством України, нормативним актами Національного банку України та Договором, зокрема Клієнт надає згоду на розкриття банківської таємниці Податковій службі США, згідно Закону Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків».

9.1.1.6. Відкрити Клієнту Поточні/Депозитні рахунки в національній валюті/іноземній валюті/ на підставі його Заяви про відкриття рахунку та всіх необхідних документів, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку України та цими Правилами.

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

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

9.1.1.9. Клієнт доручає, а Банк зобов`язується виконувати списання коштів з рахунку Клієнта на підставі платіжних інструкцій, що складені на паперовому носієві та/або в електронному вигляді із додержанням вимог законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

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

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

9.1.1.12. Забезпечувати з додержанням вимог законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України своєчасне зарахування/списання коштів на рахунок Клієнта (з урахуванням дати валютування).

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

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

9.1.1.15. Банк не веде облік розрахункових документів Клієнта у разі відсутності (недостатності) грошових коштів на рахунках, відкритих відповідно до Договору.

9.1.1.16. Щомісячно здійснювати нарахування процентів на залишки вільних коштів на рахунках Клієнта згідно діючих Тарифів Банку та зараховувати їх на рахунки Клієнта. При оформленні Договору з неприбутковою організацією Банк не здійснює нарахування процентів на залишки вільних коштів на рахунках Клієнта.

9.1.1.17. Припинити обслуговування Клієнта по операціям Поточного рахунку у випадку порушення Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених пп.9.2.1.18. цих Правил, до моменту усунення Клієнтом такого порушення.

9.1.1.18. Виконувати функції агента валютного контролю у відповідності до вимог чинного законодавства України.

9.1.1.19. Під час оплати за договорами підприємств, визначених у ч. 7 ст. 51 Закону України «Про банки і банківську діяльність», з метою додержання вимог вимоги Закону України «Про публічні закупівлі», витребувати від Клієнта документи, передбачені чинним законодавством України, у тому числі:

- договір про закупівлю;
- звіт про результати проведення відповідної процедури закупівлі;
- оголошення про проведення відповідної процедури закупівлі;
- повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів (окрім процедури закупівлі у одного учасника);
- оголошення про результати відповідної процедури закупівлі.

Виключенням можуть бути платіжні інструкції Клієнта, які у призначенні платежу містять інформацію, що угода не вимагає проведення тендеру згідно Закону «Про здійснення державних закупівель».

9.1.1.20. Подавати відомості про відкриття/закриття Поточних рахунків Клієнта до фіскальних органів в порядку та в строки передбачені чинним законодавством України, на що Клієнт, уклавши Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг, надає Банку свою беззаперечну згоду.

9.1.1.21. Здійснити доставку карток за адресою, вказаною в заявці на підключення до комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» за допомогою способів поштового зв'язку, в тому числі кур'єрською доставкою згідно з Тарифами. Банк не несе відповідальності за неможливість виконання заявки по доставці карток в разі технічних збоїв з боку поштового зв'язку.

9.1.2. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #2.2 (надання послуг засобами Комплексу електронного банкінгу) Банк зобов’язується:

9.1.2.1. Забезпечити роботу Клієнта в Комплексі електронного банкінгу у відповідності з умовами цих Правил.

9.1.2.2. Надати Клієнту можливість ознайомитись з Документацією до Комплексу електронного банкінгу, змінами та доповненнями до Документації до Комплексу електронного банкінгу. Банк розміщує Документацію до Комплексу електронного банкінгу (зміни та доповнення до неї) у відповідному розділі на Сайті Банку.

9.1.2.3. Надати Клієнту необхідну інформацію для налагодження існуючого у нього програмного забезпечення для використання його у взаємодії з Комплексом електронного банкінгу.

9.1.2.4. Виконувати отримані від Клієнта Електроні розрахункові документи, які сформовані належним чином з використання засобів Комплексу електронного банкінгу.

9.1.2.5. З моменту одержання Банком повідомлення від Клієнта щодо компрометації чи необхідності відкликання Ключа Користувача/Підписувача у порядку, визначеному в п.4.4 цих Правил, припинити подальше здійснення обслуговування Клієнта за допомогою Комплексу електронного банкінгу з використанням такого Ключа з наслідками, передбаченими п.4.4. цих Правил, до зміни відповідного Ключа, та виконання Сторонами всіх необхідних дій, передбачених цими Правилами.

9.1.2.6. Вести протоколи обміну інформацією між Банком та Клієнтом, а також здійснювати архівування документів у відповідності з внутрішніми документами Банку.

9.1.3. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на випуск Корпоративної платіжної картки Банк зобов’язується:

9.1.3.1. Здійснювати розрахунково-касове обслуговування рахунку із використанням Корпоративної картки відповідно до законодавства України, правил відповідної Міжнародної платіжної системи та Договору, з урахуванням обмежень, що встановлені Клієнтом, Банком або правилами відповідної Міжнародної платіжної системи та вимогами чинного законодавства України.

9.1.3.2. Оформити Держателю Платіжну картку після оплати комісій відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент оплати, а також надання Держателем усіх документів, передбачених чинним законодавством України і правилами відповідної Міжнародної платіжної системи для здійснення випуску Платіжних карт і одержання її Держателем, та після заповнення Держателем відповідної заяви на оформлення Платіжної картки встановленої форми.

9.1.3.3. Нараховувати проценти на суму фактичного залишку коштів на рахунку із використанням Корпоративної картки та сплачувати їх у порядку, встановленому цими Правилами у випадку, якщо таке нарахування передбачено Тарифами Банку.

9.1.3.4. У випадку встановлення Банком факту ймовірної Компрометації Корпоративної картки,

інформувати Держателя по телефону або електронною поштою про необхідність блокування Корпоративної картки та про необхідність звернення Клієнта/Довіреної особи Клієнта до Банку для оформлення нової Корпоративної картки внаслідок її компрометації, в порядку визначеному в пп.5.1.10 цих Правил.

9.1.3.5. Не пізніше однієї години після отримання від Держателя повідомлення в порядку пп.5.1.10 цих Правил або у випадку отримання його згоди на блокування Корпоративної картки після повідомлення Банком Держателя відповідно до пп.9.1.3.5. цих Правил, заблокувати Корпоративну картку.

9.1.3.6. У випадку припинення дії Корпоративної картки, перерахувати на Поточний рахунок згідно доручення Клієнта залишок коштів на рахунку Клієнта і закрити рахунок операції по якому здійснюються виключно з використанням Корпоративної картки не раніше ніж через 45 (сорок п'ять) календарних днів з моменту подачі Клієнтом Листа передбаченого пп.5.2.2. цих Правил та повернення всіх Платіжних карток.

9.1.3.7. У випадку отримання письмового заперечення Держателя щодо Спірних трансакцій, провести розслідування в строк, встановлений правилами Міжнародної платіжної системи та внутрішніми нормативними документами Банку.

9.1.4. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #4.1 та/або Заяви на приєднання #4.2 та/або Заяви на приєднання #4.3 на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або відповідного дистанційного розпорядження в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» (розміщення банківського вкладу) Банк зобов'язується:

9.1.4.1. Відкрити Вкладнику депозитний рахунок та зараховувати на нього грошові кошти Вкладника на умовах, що визначені у Договорі банківського вкладу.

9.1.4.2. Подавати відомості про відкриття депозитного рахунку Вкладнику до фіскальних органів в порядку та в строки передбачені чинним законодавством України, на що Вкладник, уклавши Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг, надає Банку свою беззаперечну згоду.

9.1.4.3. Нараховувати та сплачувати Вкладнику проценти за користування коштами в порядку та розмірі, передбаченому умовами Договору банківського вкладу.

9.1.4.4. Забезпечити зберігання коштів Вкладника, розміщених на депозитному рахунку.

9.1.4.5. Повернути Вкладнику Вклад і сплатити належні проценти на умовах, що визначені у Договорі банківського вкладу.

9.1.4.6. Закрити Депозитний рахунок, відкритий Вкладнику у випадках, передбачених законодавством України та цими Правилами.

9.1.4.7. Повідомити Клієнта про зміну процентної ставки у порядку, що визначений у пп.6.2.3. цих Правил, якщо договірними відносинами між Сторонами передбачено відкриття Клієнту Депозитного рахунку в рамках продукту «Генеральний договір банківського вкладу».

9.1.4.8. Кожного банківського дня повідомляти Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу про встановлену процентну ставку, в порядку, передбаченому пп.6.3.4. цих Правилами, якщо договірними відносинами між Сторонами передбачено відкриття Клієнту депозитного рахунку в рамках продукту «Овернайт».

9.1.4.9. Повідомляти Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу про зміну процентної ставки та/або мінімальної/максимальної суми Вкладу, в порядку, передбаченому пп.6.3.4. цих Правилами, якщо договірними відносинами між Сторонами передбачено відкриття Клієнту депозитного рахунку в рамках продукту «Овернайт».

9.1.4.10. Повідомити Клієнта про зміну процентної ставки у порядку, що визначений у пп.6.4.3. цих Правил, якщо договірними відносинами між Сторонами передбачено відкриття Клієнту Депозитного рахунку в рамках продукту «Строковий депозит».

9.1.5. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #5 на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу та/або відповідного дистанційного розпорядження в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» (обслуговування зарплатного проекту) Банк зобов'язується:

9.1.5.1. Укласти зі Співробітниками Клієнта договори, що регламентують надання Співробітникам Клієнта послуг по виплаті заробітної плати, відкрити рахунки для зарахування заробітної плати, оформити та надати Платіжні картки протягом 10 (десяти) днів з дати отримання Банком повного пакету документів для відкриття рахунків та випуску Платіжних карток.

9.1.5.2. Зараховувати кошти на рахунки із використанням електронного платіжного засобу Співробітників із врахуванням п.7.3. цих Правил та до моменту отримання повідомлення від Клієнта про співробітників, які звільняються або відмовились від подальшого зарахування

коштів на рахунок, або у випадках припинення дії договорів цивільно-правового характеру, укладених між Клієнтом та його співробітниками.

9.1.5.3. Протягом 10 (десяти) календарних днів повідомити Клієнта у разі блокування Платіжної картки Співробітника Клієнта.

9.1.5.4. Надавати Співробітникам повний комплекс банківських послуг відповідно до умов Договору, що регламентує надання Співробітнику Клієнта послуг по виплаті заробітної плати укладених між Співробітниками Клієнта та Банком.

9.1.5.5. Банк зобов'язаний відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин/відмовити клієнту у відкритті рахунка (обслуговуванні), у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, закриття рахунка/відмовитися від проведення фінансової операції у разі:

- якщо здійснення ідентифікації та/або верифікації Клієнта, а також встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, є неможливим або якщо у Банка виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;
- встановлення Клієнту неприйнятно високого ризику або ненадання клієнтом необхідних для здійснення належної перевірки Клієнта документів чи відомостей;
- подання клієнтом чи його представником Банку недостовірної інформації або подання інформації з метою введення Банку в оману;
- якщо здійснення ідентифікації особи, від імені або в інтересах якої проводиться фінансова операція, та встановлення її кінцевого бенефіціарного власника або вигодоодержувача (вигодонабувача) за фінансовою операцією є неможливим.

9.1.5.6. Банк зобов'язаний негайно, без попереднього повідомлення Клієнта (особи), заморозити активи, пов'язані з тероризмом та його фінансуванням, розповсюдженням зброї масового знищення та його фінансуванням.

9.1.5.7. Банк зобов'язаний зупинити фінансові операції у разі виникнення підозри, що вони містять ознаки вчинення кримінального правопорушення, визначеного Кримінальним кодексом України.

9.1.5.8. Банку забороняється (за винятком випадків, передбачених резолюціями Ради Безпеки ООН) встановлювати ділові відносини та проводити видаткові фінансові операції, надавати фінансові та інші пов'язані послуги прямо або опосередковано з Клієнтами, які є:

1) особами та/або організаціями, яких включено до переліку осіб пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції;

2) особами та/або організаціями, які діють від імені та за дорученням осіб та/або організацій, яких включено до переліку осіб пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції;

3) особами та/або організаціями, якими прямо або опосередковано володіють чи кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи та/або організації, яких включено до переліку осіб пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції.

9.1.5.9. Вищезазначені заборони, застосовуються також у разі, якщо Банку відомо, що контрагентом фінансової операції або фінансовою установою, яка забезпечує здійснення фінансової операції, є особи, зазначені вище.

9.1.5.10. Банк зобов'язаний під час здійснення ідентифікації Клієнта інформувати його про покладені на Банк зобов'язання щодо обробки персональних даних для цілей запобігання та протидії легалізації (відмивання) коштів. Виконання вимог Закону «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» не є порушенням Закону України "Про захист персональних даних" в частині обробки персональних даних Клієнта. Обробка персональних даних відповідно до вимог Закону «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» здійснюється без отримання згоди суб'єкта персональних даних.

9.2. **<u>Обов’язки Клієнта.</u>**

9.2.1. Підписавши договір банківського рахунку та комплексного надання послуг та/або Заяву-договір Клієнт зобов’язується:

9.2.1.1. В день укладання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг надати

Банку:

- повний пакет документів, необхідний для відкриття Поточного рахунку, згідно вимог нормативно- правових актів НБУ та внутрішніх документів Банку;
- інформацію, яка необхідна для проведення належної перевірки Клієнта та передбачена законодавством України;
- документи щодо уникнення подвійного оподаткування (повного або часткового звільнення від оподаткування доходів нерезидентів із джерелом їх походження з України), у випадках, передбачених чинним законодавством України,
- ознайомитися з тривалістю Операційного дня Банку (у т.ч. з Операційним та післяопераційним часом), цими Правилами та діючими Тарифами Банку;
- надати дозвіл Банку (шляхом підписання Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг) повідомити державну фіскальну службу щодо відкриття/закриття рахунку(ів) засобами електронного зв'язку.

9.2.1.2. Клієнт (представник Клієнта) зобов'язаний на запит Банку подати інформацію (офіційні документи), необхідну (необхідні) для здійснення належної перевірки, а також для виконання Банком інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

9.2.1.3. Клієнт зобов'язаний надати Банку інформацію до/під час встановлення ділових відносин (або в процесі обслуговування в разі настання події) про те, що він (чи його кінцеві бенефіціарні власники) відноситься до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб.

9.2.1.4. Протягом 10 (десяти) робочих днів з дня внесення будь-яких змін до установчих та/або інших документів Клієнта, що зберігаються в справі з юридичного оформлення рахунку, зміни свого місцезнаходження, змін у складі керівництва (осіб, включених до переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами.), змін кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) Клієнта, зміни власників істотної участі Клієнта, зміни номера телефону, зміни системи оподаткування, закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих при встановленні ділових відносин документів, Клієнт зобов'язується надати Банку оригінали або належним чином завірені копії документів, якими оформлені такі зміни.

Протягом 10 (десяти) робочих днів з дня внесення будь-яких змін персональних даних керівників, головного бухгалтера, засновників, представників та інших осіб, пов'язаних із діяльністю Клієнта надавати представнику Банку уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення нових особистих даних до бази персональних даних клієнтів Банку.

Зобов'язання Клієнта, передбачене цим пунктом Правил, вважається виконаним в день отримання Банком документального підтвердження настання вказаних змін.

9.2.1.5. У випадку внесення змін до чинного законодавства України, пов`язаних із необхідністю зміни або доповнення документів, що містяться у справі з юридичного оформлення Рахунку, Клієнт зобов`язується надати відповідні до зазначених змін документи на вимогу Банку, протягом 10 (десяти) календарних днів з дня внесення таких змін.

9.2.1.6. Протягом 20 (двадцяти) календарних днів з моменту отримання Листа, передбаченого пп.11.2.6. цих Правил погасити свої зобов'язання за Договором.

9.2.1.7. Самостійно відстежувати наявність/ відсутність інформації Банку про зміну цих Правил та/або Тарифів Банку щодо обслуговування поточних/депозитних рахунків, рахунків із використанням електронного платіжного засобу на Сайті Банку або приміщеннях Банку в місцях, призначених для розміщення інформації для клієнтів.

9.2.1.8. Виконувати вимоги нормативно-правових актів Національного банку України з питань здійснення розрахунково-касових операцій та надання звітності.

9.2.1.9. Дотримуватись принципів організації безготівкових та готівкових розрахунків, їх форм, стандартів, документів відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема нормативно - правових актів Національного банку України, з урахуванням особливостей порядку документообігу, встановленого Банком.

9.2.1.10. У випадку необхідності отримання готівкових коштів у сумі, що перевищує 10 000 (десять тисяч) грн., подавати Банку заявку на отримання необхідної суми коштів до 15.00 години напередодні дня одержання.

9.2.1.11. У випадку необхідності отримання готівкових коштів на виплату заробітної плати дотримуватися вимог Наказу Міністерства доходів і зборів України від 09.09.2013 N453

(Порядок прийняття банками на виконання розрахункових документів на виплату заробітної плати), а саме - надати Банку за необхідності оформлену належним чином Довідку-розрахунок, що передбачена вищезазначеною Постановою.

9.2.1.12. У разі, коли потреба в готівкових коштах зникає, Клієнт зобов'язується відкликати заявку на отримання вказаних коштів до закінчення Операційного дня, протягом якого було здійснено подання заявки.

9.2.1.13. Слідкувати за рухом коштів за своїми рахунками і своєчасно одержувати виписку за рахунками та інших документів, що надійшли для Клієнта.

9.2.1.14. Негайно, але не пізніше наступного робочого дня після проведення операції, письмово або за допомогою Комплексу електронного банкінгу повідомляти Банк про всі виявлені неточності або помічені помилки у виписках по Рахунку та інших документах або про невизначення (непідтвердження) залишку коштів на Рахунку.

9.2.1.15. Протягом 3 (трьох) робочих днів, з дати отримання повідомлення про помилково зараховані на Поточний рахунок кошти, передбаченого пп.9.1.1.10. цих Правил, надати Банку платіжну інструкцію на їх повернення.

9.2.1.16. Протягом 3 (трьох) робочих днів, з дати отримання Виписки, згідно з пп.9.2.1.12. цих Правил, при виявленні факту помилково зарахованих коштів на Рахунок Клієнта, повідомити Банку про помилково зараховані кошти та надати Банку платіжну інструкцію на їх повернення за вказаними Банком реквізитами, з врахуванням пп.9.3.5.8. цих Правил.

9.2.1.17. У разі помилково зарахування коштів від інших суб'єктів господарювання на Рахунки, визначені у пп.3.1.20 цих Правил, Клієнт повинен у встановлений законодавством строк повернути ці кошти виключно за тими реквізитами, які вказані в платіжній інструкції, із зазначенням в призначені платежу номеру та дати платіжної інструкції, яка помилково зарахована на цей Рахунок.

9.2.1.18. Здійснювати розрахунки в межах залишку коштів на Рахунку, або на інших умовах, у випадку наявності відповідних договорів між Клієнтом та Банком.

9.2.1.19. Своєчасно оплачувати послуги Банку згідно з Тарифами, встановленими Банком та діючими на момент здійснення операції. У разі відсутності коштів на Рахунку, своєчасно поповнювати Рахунок грошовими коштами або забезпечити достатній розмір вільного ліміту овердрафту (за умови наявності укладеного договору про надання овердрафту) для оплати наданих Банком послуг.

9.2.1.20. Компенсувати Банку вартість додаткових витрат, понесених Банком при наданні ним послуг за дорученням Клієнта, у тому числі комісії третіх банків, не передбачених Тарифами.

9.2.1.21. До 01 лютого поточного року, надавати Банку письмове підтвердження залишків за Рахунком Клієнта за станом на 01 січня. У випадку неотримання Банком підтвердження залишків коштів по Рахунку Клієнта протягом зазначеного терміну, залишок коштів вважається підтвердженим.

9.2.1.22. Для здійснення операцій купівлі іноземної валюти на підставі заяви про купівлю іноземної валюти/Банківського металу встановленої форми, Клієнт зобов'язується перерахувати на Рахунок, вказаний в заяві про купівлю іноземної валюти, суму в гривнях у розмірі, що потрібний для купівлі іноземної валюти, суму збору на обов'язкове пенсійне страхування (за наявністю, згідно вимог чинного законодавства) та суми комісійної винагороди.

9.2.1.23. Одночасно з поданням чека на отримання готівки на виплату заробітної плати (доходу) співробітникам Клієнта або платіжної інструкції на перерахування заробітної плати на рахунки співробітників Клієнта подавати до Банку платіжні інструкції на перерахування платежів, утриманих із заробітної плати/доходу співробітників Клієнта та нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету і внесків до державних цільових фондів, або документально підтвердити їх сплату раніше.

9.2.1.24. Своєчасно надавати Банку документи, які необхідні для виконання операцій по Поточному рахунку, а також інформацію, необхідну для складання звітності і проведення фінансового аналізу згідно із законодавством України та нормативних документів Національного банку України.

9.2.1.25. Надавати Банку розрахункові документи на паперових носіях особами, що зазначені у переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами та іншими особами, які уповноважені довіреністю.

9.2.1.26. Виконувати вимоги щодо порядку проведення операцій, пов'язаних з проведенням інвестиційної діяльності на території України, та надати Банку право (шляхом підписання цього Договору) на виконання покладених на нього функцій, передбачених чинним

законодавством (якщо Клієнт є нерезидентом- інвестором).

9.2.1.27. Повідомити державного виконавця про відкриття рахунка у випадку, якщо Банком встановлено факт наявності публічного обтяження. Клієнт отримує повідомлення від Банку самостійно вручає його державному виконавцю, згідно порядку встановленому чинним законодавством України. Клієнт зобов'язаний подати до Банку документи, що підтверджують отримання державним виконавцем повідомлення.

9.2.1.28. У випадку проведення оплати за договорами, які підпадають під вимоги Закону України «Про публічні закупівлі» надати документи, згідно пп. 9.1.1.19. цих Правил. У випадку проведення оплати за договорами, які не підпадають під вимоги Закону України «Про публічні закупівлі» зазначити у платіжній інструкції, що угода не вимагає проведення тендеру згідно Закону «Про публічні закупівлі».

9.2.1.29. Повідомляти Банк про внесення змін до Договору про управління активами, що зазначений у Договорі банківського рахунку та комплексного надання послуг протягом 3 (трьох) робочих днів з дня внесення таких змін з наданням у зазначений триденний строк копій відповідних змін, засвідчених уповноваженою особою Компанії та печаткою Компанії, якщо Поточний рахунок був відкритий Клієнту, який є який є інститутом спільного інвестування – корпоративним інвестиційним фондом.

9.2.1.30. Повідомляти Банк про внесення змін до Договору про обслуговування інвестиційного фонду протягом 3 (трьох) робочих днів з дня внесення таких змін з наданням у зазначений триденний строк копій відповідних змін, засвідчених уповноваженою особою Клієнта та печаткою Клієнта, якщо Поточний рахунок був відкритий Клієнту, який є інститутом спільного інвестування – корпоративним або пайовим інвестиційним фондом.

9.2.1.31. Надавати Банку на запити Банку інформацію, необхідну Банку для виявлення податкових резидентів США та рахунків податкових резидентів США, відповідно до Закону Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (далі – Закон FATCA).

9.2.1.32. У разі доставки карток кур'єрською службою Клієнт зобов'язаний підписати всі документи надані кур'єром і необхідні для установки ділових відносин між Клієнтом та Банком і дати свою згоду на фотографування себе з метою проведення ідентифікації.

9.2.2. <u>У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #2.2 (надання послуг засобами Комплексу електронного банкінгу) Клієнт зобов'язується:</u>

9.2.2.1. Забезпечити умови надійного зберігання Комплексу електронного банкінгу та носіїв КЕП/УЕП Клієнта та Ключів, що виключають їх псування, втрату, доступ та використання не уповноваженими на це особами. Не допускати тиражування Комплексу електронного банкінгу, носіїв ЕП, копіювання Ключів Клієнта і передачу їх будь-яким способом третім особам.

9.2.2.2. Самостійно здійснювати контроль за наявністю та відповідністю на Електронних документах Клієнта, що відправляються до Банку за допомогою Комплексу електронного банкінгу, ЕП уповноважених осіб Клієнта, які мають право розпоряджатися відповідним Рахунком та/або здійснювати інші дії щодо такого Рахунку, зразки підписів яких містяться у відповідному переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції, що наданий Клієнтом до Банку до відповідного Рахунку.

9.2.2.3. Здійснювати оформлення Електронних розрахункових документів за допомогою Комплексу електронного банкінгу в порядку, передбаченому цими Правилами та діючим законодавством України, в тому числі нормативними актами Національного банку України.

9.2.2.4. У разі зміни Підписувачів посадових осіб - Підписувачів у переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції, Клієнт зобов'язаний у той самий день здійснити заміну Ключів зазначених осіб у порядку, передбаченому п.4.2. цих Правил. З моменту надання до Банку нового переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції, Банк припиняє обслуговування операцій Клієнта за допомогою Комплексу електронного банкінгу щодо прийняття до виконання Електронних розрахункових документів, оформлених з використанням Ключа Підписувача, який втратив право підпису. У випадку зміни особи – Підписувача, яка мала право підпису та відсутності інших Підписувачів, які мають право підпису, Банк припиняє обслуговування операцій Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу відповідного(-их) Рахунку(-ів) до моменту здійснення Клієнтом всіх заходів, передбачених цими Правилами, для надання особі, яка має право підпису, статусу Підписувача.

При доповненні переліку Підписувачів Клієнт здійснює всі заходи, передбачені цими Правилами, для надання особі, яка має право першого, другого, третього, четвертого підпису, статусу Підписувача.

Відповідальність за своєчасну зміну Ключів цілком покладається на Клієнта.

9.2.2.5. Проводити операції по Рахунку тільки при наявності коштів на такому Рахунку, а також проводити операції по Рахунку з дотриманням вимог чинного законодавства України, за умови сплати всіх платежів, визначених діючим законодавством України як обов'язкові для здійснення таких операцій, а також до Банку надані всі документи, які є необхідними для проведення такої операції.

9.2.2.6. Протягом Операційного дня Банку самостійно аналізувати інформацію, що міститься в Комплексі електронного банкінгу, про прийняті і неприйняті Банком до виконання Електронні документи, а також щоденно аналізувати іншу інформацію, яка надсилається Банком Клієнту за допомогою Комплексу електронного банкінгу, і негайно повідомляти Банк про випадки помилково зарахованих (перерахованих) коштів.

9.2.2.7. При підозрі несанкціонованого використання Ключа Користувача та/або Підписувача, чи проведенні платежів не уповноваженою на те особою, сповістити про це Банк та відкликати ключ Користувача/Підписувача згідно порядку, визначеному п.4.4. цих Правил.

9.2.2.8. Забезпечити конфіденційність (нерозголошення, непередання третім особам) інформації, що стосується Комплексу електронного банкінгу, а також будь-якої іншої інформації, що була отримана Клієнтом при виконанні умов цих Правил, в тому числі при використанні Комплексу електронного банкінгу.

9.2.2.9. У випадку виявлення несанкціонованого доступу до Комплексу електронного банкінгу та/або підозри про розголошення/передання третій особі будь-якої частини чи всієї конфіденційної інформації, що передається за допомогою Комплексу електронного банкінгу, негайно сповістити про це Банк з обов'язковим підтвердженням виявлення такого факту на паперовому носії (в Операційний час Банку того самого дня).

9.2.2.10. Не вносити без письмової згоди Банку будь-яких змін до Комплексу, за винятком змін, можливість внесення яких передбачена Документацією до Комплексу електронного банкінгу.

9.2.2.11. У разі відкликання довіреностей, виданих Клієнтом Користувачам, повідомити про це Банк шляхом надання Заяви на блокування/ розблокування #2.1 цих осіб в день відкликання таких довіреностей.

9.2.2.12. Своєчасно сплачувати послуги Банку у відповідності з п.4.6. цих Правил та згідно з Тарифами Банку, діючими на момент здійснення операції.

9.2.2.13. Забезпечувати наявність на Поточному рахунку суми коштів, необхідної для оплати наданих Банком послуг за операціями Комплексом електронного банкінгу, своєчасно поповнювати Поточний рахунок грошовими коштами шляхом перерахування їх з інших рахунків або шляхом внесення готівкових коштів через касу Банку.

9.2.2.14. Чітко дотримуватися вимог цих Правил з усіх питань організації роботи та умов функціонування Комплексу електронного банкінгу для здійснення операцій (отримання послуг), передбачених цими Правилами.

9.2.2.15. Самостійно контролювати доступ уповноважених осіб Клієнта до Комплексу електронного банкінгу.

9.2.2.16. За 14 (чотирнадцять) календарних днів до дня закінчення строку дії Ключа будь-кого з Підписувачів та/або Ключа Користувача, забезпечити здійснення таким Підписувачем/ Користувачем заміни свого Ключа у порядку, визначеному п.4.2. цих Правил.

9.2.2.17. Здійснювати експлуатацію ЕП згідно з умовами цих Правил та чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами НБУ.

9.2.2.18. Дотримуватися правил захисту інформації на робочих місцях Комплексу електронного банкінгу, порядку зберігання Ключів та носіїв на яких зберігаються Ключі.

9.2.2.19. Слідкувати правилам дотримання персональних заходів безпеки при роботі з Комплексом електронного банкінгу згідно з п.4.7. цих Правил.

9.2.2.20. У випадку псування, крадіжки, втрати, несанкціонованого копіювання ЕП, тощо, хоча б одного з носіїв ЕП, мобільного телефону, вказаного для отримання ОТР, негайно припинити роботу в Комплексі і невідкладно сповістити про це Банк всіма можливими способами, в тому числі обов'язково у формі Заяви на блокування/розблокування #2.1., незалежно від наявності чи відсутності відомостей про несанкціоноване їх використання.

9.2.3. <u>У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на випуск Корпоративної платіжної картки Клієнт зобов'язується</u>:

9.2.3.1. Отримати в Банку оформлену Платіжну картку не пізніше 3 (трьох) місяців із моменту

подання до Банку Заяви на випуск корпоративної платіжної картки та оплати комісій відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент оплати.

9.2.3.2. Не використовувати Платіжну картку з метою, що не відповідає чинному законодавству України, в тому числі з метою оплати товарів або послуг, заборонених законодавством України. У випадку виявлення Банком факту використання Платіжної картки для здійснення протиправних дій Банк залишає за собою право надання інформації у правоохоронні органи згідно встановленого чинним законодавством України порядку.

9.2.3.3. Здійснювати контроль за цільовим використанням коштів на рахунку із використанням Платіжної картки довіреною особою Клієнта.

9.2.3.4. При здійсненні операцій за рахунком з використанням Платіжної картки, а також при Компрометації або настанні інших підстав для блокування Платіжної картки, виконувати вимоги правил відповідної Міжнародної платіжної системи, цих Правил та чинного законодавства України.

9.2.3.5. Відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент здійснення оплати, сплачувати послуги, надані Банком, у тому числі пов’язані зі здійсненням операцій за рахунком з використанням всіх Платіжних карток, випущених Довіреним особам Клієнта.

9.2.3.6. Сплачувати за послуги, що наведені в Тарифах Банку, за фактом користування Держателями цими послугами.

9.2.3.7. Отримувати у Банку Виписки, що відображають рух коштів за рахунком.

9.2.3.8. Витрачати кошти, розміщені на рахунку лише в межах Витратного ліміту.

9.2.3.9. Ознайомити Довірених осіб Клієнта, Держателів платіжних карток з п.5.3. цих Правил та вимогами чинного законодавства з питань здійснення операцій з використанням Платіжних карток, а також забезпечити дотримання ними таких вимог.

9.2.3.10. Передавати Платіжні карти Держателям для виконання операцій, розрахунків відповідно до умов цих Правил.

9.2.3.11. На вимогу Банку надавати документи і відомості, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану.

9.2.3.12. Не передавати Корпоративну картку в користування третім особам, не повідомляти ПІН до Корпоративної картки, реквізити Корпоративної картки та код CVV2/CVC2, а також зберігати їх у таємниці, щоб ні за яких умов вони не стали відомими будь-яким третім особам;

9.2.3.13. Нікому не повідомляти Одноразові цифрові паролі, які надаються Держателю шляхом відправлення SMS-повідомлення на Зареєстрований номер мобільного телефону, окрім особистого введення таких паролів на сторінці проведення операції, для підтвердження якої надіслано цей пароль.

9.2.3.14. Письмово доручати Банку постановку Картки в СТОП-ЛИСТ Платіжної системи та сплачувати Банку вартість постановки та перебування Картки в СТОП-ЛИСТі Платіжної системи, утриману з Банку відповідною Платіжною системою.

9.2.3.15. Повернути Платіжну картку у Банк після припинення її дії, а також у випадку подання Листа про закриття Корпоративної картки.

9.2.3.16. У разі необхідності дострокового припинення дії Додаткової Платіжної картки вжити заходів, визначених пп.5.1.10 цих Правил, з подальшим письмовим підтвердженням необхідності припинення дії Додаткової платіжної картки на протязі строку, зазначеного в пп.5.1.10 цих Правил.

9.2.3.17. Не пізніше 7 (семи) календарних днів до закінчення строку дії Платіжної картки здійснити одну з наступних дій:

- звернутися до Банку з заявою про оформлення Платіжної картки на новий строк та повернути до Банку Платіжну картку, строк дії якої закінчився;
- звернутися до Банку з заявою про припинення дії Платіжної картки та повернути до Банку всі Платіжні картки випущені до рахунку Клієнта.

9.2.3.18. При заповненні Договору вказати достовірні відомості, в тому числі номер контактного телефону та адресу електронної пошти (за наявності), а також письмово інформувати Банк про будь-які зміни у відомостях, наведених у Договорі, рекомендованим листом, особисто або засобами Комплексу електронного банкінгу.

9.2.3.19. У випадку закриття рахунку із використанням Корпоративної картки надати до Банку платіжну інструкцію на безготівковий переказ коштів з рахунку на Поточний рахунок Клієнта.

9.2.3.20. У випадку подання Листа про закриття Корпоративної картки наявності заборгованості перед

Банком, Клієнт зобов'язаний забезпечити наявність на Поточному рахунку суми коштів, достатньої для погашення такої заборгованості.

9.2.3.21. У випадку виникнення Несанкціонованого овердрафту погасити заборгованість і нараховані проценти протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту виникнення такого Несанкціонованого овердрафту.

9.2.4. <u>У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #4.1 та/або Заяви на приєднання #4.2 та/або Заяви на приєднання #4.3 на паперовому носії, або засобами Комплексу електронного банкінгу, або відповідного дистанційного розпорядження в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» (розміщення банківського вкладу) Клієнт зобов'язується:</u>

9.2.4.1. Надати та оформити документи, передбачені чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, що необхідні для відкриття Депозитного рахунку та проведення операцій по ньому.

9.2.4.2. Переказувати на Депозитний рахунок суму Вкладу згідно умов та порядку, що зазначені у Договорі банківського вкладу.

9.2.4.3. Використовувати депозитний рахунок згідно до режиму встановленого чинним законодавством України та цими Правилами.

9.2.4.4. У випадку, якщо дострокове повернення Вкладу на вимогу Клієнта передбачене відповідним Договором банківського вкладу письмово попередити Банк про дострокове витребування суми в рамках Генерального договору банківського вкладу та Договору банківського вкладу «Строковий депозит» у наступні строки:

- для Вкладу в розмірі до 500 (п'ятсот) тисяч в гривневому еквіваленті (включно) - не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати повернення;
- для Вкладу в розмірі понад 500 (п'ятсот) тисяч в гривневому еквіваленті - не пізніше ніж за 3 (три) робочих дні до дати повернення.

9.2.4.5. Письмово попередити Банк про відмову від автоматичної пролонгації Генерального договору банківського вкладу та Договору банківського вкладу «Строковий депозит» не менше ніж за 1 (один) робочий день до дати закінчення строку його дії.

9.2.4.6. У випадку згоди із новою процентною ставкою, яка запропонована Банком згідно пп.6.2.3. та пп. 6.4.3. цих Правил, з'явитися до Банку для підписання необхідних документів.

9.2.5. <u>У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #5 на паперовому носії, або засобами Комплексу електронного банкінгу, або відповідного дистанційного розпорядження в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» (обслуговування зарплатного проекту) Клієнт зобов'язується:</u>

9.2.5.1. Нести перед Банком солідарну відповідальність за виконання Співробітниками зобов'язань, що витікають з Договорів, що регламентують надання Співробітнику Клієнта послуг по виплаті заробітної плати, укладених між Співробітниками Клієнта та Банком.

9.2.5.2. Своєчасно сплачувати за послуги Банку в розмірах, що передбачені Тарифами.

9.2.5.3. Повідомити Банк про співробітників, які звільняються згідно п.7.4. цих Правил або у випадках відмови співробітників Клієнта від подальшого зарахування грошових коштів на рахунки, у випадках припинення дії договорів цивільно-правового характеру, укладених між Клієнтом та Співробітником, в день настання події не пізніше 15:00 (п'ятнадцятої) години за Київським часом.

9.2.5.4. Протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання вимоги Банку сплатити Банку заборгованість за рахунком Співробітника у повному розмірі.

9.2.5.5. Для зарахування Банком коштів на рахунки Співробітників для виплати заробітної плати, виконати дії, що передбачені п.7.3 цих Правил.

9.2.6. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #6 та/або відповідного дистанційного розпорядження в комплексі "ТАС24|БІЗНЕС" (послуга «Купівля іноземної валюти з відстрочкою покриття») Клієнт зобов'язаний:

9.2.6.1. Клієнт зобов'язаний продовж строку дії Послуги, згідно п. 3.7.7. цих Правил, забезпечити наявність коштів на поточному рахунку у національній валюті у обсязі достатньому для погашення Дебіторської заборгованості за використаною Послугою та сплатити комісії за надання послуг згідно Тарифів Банку.

9.3. **<u>Права Банку.</u>**

9.3.1. Підписавши Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг та/або Заяву-договір Банк має право:

9.3.1.1. Вимагати від Клієнта надання документів, що необхідні для відкриття поточного (у тому числі із використанням електронного платіжного засобу)/вкладного рахунка згідно з чинного законодавства України, за умови висловлення бажання Клієнта щодо відкриття відповідного рахунку.

9.3.1.2. Надавати інформацію про Клієнта, яка стала відома Банку при встановленні правовідносин по обслуговуванню Клієнта та в процесі обслуговування Клієнта згідно Договору:

- третім особам — контрагентам (партнерам) Банка, які будуть залучені останнім на договірній основі до процесу обслуговування операційної діяльності Банку;
- самостійно розкривати інформацію про Клієнта, що стала відома в процесі його обслуговування, якщо такого розкриття вимагає необхідність захисту Банком своїх прав та законних інтересів в судових та/або правоохоронних органах;
- у випадку звернення Банку до будь-якої третьої особи щодо надання послуг по поверненню простроченої заборгованості за Договором;
- у випадках, передбачених законодавством України.

9.3.1.3. Доповнювати і змінювати Тарифи та ці Правила, змінювати умови надання послуг в рамках Продуктових або Тарифних пакетів та тарифи, що діють в рамках Продуктових або Тарифних пакетів, у т.ч. найменування Продуктових або Тарифних пакетів, набір послуг, що включені до Продуктових або Тарифних пакетів тощо або скасувати Продуктові або Тарифні пакети та припинити обслуговування Клієнта в рамках Продуктового або Тарифного Пакету у порядку, що передбачений Розділом 11 цих Правил.

9.3.1.4. Відмовитися від Договору в частині обслуговування Клієнта на умовах Продуктового або Тарифного пакету в односторонньому порядку при порушенні Клієнтом строків оплати щомісячної абонентської плати за пакетне обслуговування та іншої комісії за розрахунково-касове обслуговування, визначених Тарифами Банку та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором. Після припинення обслуговування Клієнта на умовах Продуктового пакету обслуговування Клієнта продовжується за Стандартними тарифами.

9.3.1.5. Відмовити Клієнту у прийнятті Заяви на приєднання #1, #1/1 або #1/2 та від обслуговування на умовах Продуктового або Тарифного пакету.

9.3.1.6. Змінювати номер рахунку Клієнта. Зміна Рахунку за ініціативою Банку можлива у випадках, передбачених чинним законодавством України та нормативно-правовими актами Національного Банку України. Про зміну Рахунку Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення відповідного повідомлення без підписання будь-яких додаткових договорів.

9.3.1.7. Використовувати кошти Клієнта, які зберігаються на рахунках, гарантуючи їх наявність і проведення операцій відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України.

9.3.1.8. Відмовити у відкритті рахунків, здійсненні розрахункових та (або) касових операцій та/або затримати виконання операції на строк до 30 календарних днів у разі не надання необхідних Банку документів та/або інформації щодо суті фінансової операції та/або встановлення осіб, які приймають учать в її здійсненні, та/або контрактів та інших документів за операціями або оформлення документів з порушенням вимог законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України, порушення Клієнтом встановленого законодавством порядку використання коштів за рахунками, а також в інших випадках, визначених законодавством і нормативно-правовими актами Національного банку України, та повернути документи/грошові кошти.

9.3.1.9. Відмовити Клієнту у видачі готівки на різні потреби у разі неподання ним відповідно до пп. 9.2.1.9 цих Правил попередньої заявки на одержання готівки у встановлений строк.

9.3.1.10. Не здійснювати видачу готівки Клієнту на заробітну плату без попереднього надання останнім Банку платіжних інструкцій на одночасне перерахування платежів, утриманих із заробітної плати співробітників та нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету і зборів до державних цільових фондів або документального підтвердження, завіреного іншою банківською установою, їх сплати раніше або не виконання Клієнтом своїх зобов'язань передбачених пп.9.2.1.10 цих Правил.

9.3.1.11. Здійснювати примусове списання (стягнення) коштів, списання за платіжними вимогами з рахунків Клієнта у випадках, передбачених законодавством.

9.3.1.12. Зупиняти видаткові операції за Рахунком Клієнта за рішенням уповноваженого на це органом в порядку, передбаченому законодавством України.

9.3.1.13. У разі відкриття рахунку, щодо якого існує публічне обтяження рухомого майна, накладене державним виконавцем, зупинити видаткові операції на суму обтяження та повідомити державного виконавця про відкриття рахунку. Повідомлення здійснюється у випадку, коли

факт наявності публічного обтяження є очевидним для Банку.

9.3.1.14. Здійснювати договірне списання коштів з Рахунку Клієнта у випадках, передбачених цими Правилами та іншими договорами, укладеними між Банком та Клієнтом, у тому числі, у випадку помилкового зарахування Банком коштів на Рахунок Клієнта; здійснювати договірне списання цих помилково зарахованих коштів з цього Рахунку Клієнта.

9.3.1.15. Отримувати від Клієнта плату за надані послуги, згідно з Тарифами Банку.

9.3.1.16. Контролювати додержання валютного законодавства в частині платежів і розрахунків в іноземних валютах, розрахунків за експортно-імпортними операціями на умовах відстрочки платежів чи поставок.

9.3.1.17. Банк має право зупинити здійснення фінансових операцій, якщо вони є підозрілими.

9.3.1.18. Банк має право відмовитися від проведення підозрілої фінансової операції, згідно вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

9.3.1.19. Банк має право витребувати у клієнта (представника клієнта) інформацію (офіційні документи), необхідну (необхідні) для здійснення належної перевірки, а також для виконання Банком інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

9.3.1.20. Банк має право витребувати у державних органів, державних реєстраторів інформацію, що стосується здійснення належної перевірки клієнта та використовувати інформацію для проведення належної перевірки, отриманої з офіційних та/або інших надійних джерел.

9.3.1.21. В частині валютних операцій:

- за дорученням і за кошти Клієнта здійснювати операції з обміну іноземної валюти, у тому числі без наявності зобов'язань в іноземній валюті, що набувається в результаті такого обміну;
- у разі наявності у Клієнта зобов'язань за зовнішньоекономічними договорами в іноземній валюті Банк має право здійснювати за кошти Клієнта купівлю іншої іноземної валюти, яка надалі використовуватиметься для обміну на потрібну Клієнту іноземну валюту на Валютному ринку;
- у разі продажу Клієнтом іноземної валюти Банк має право здійснити обмін цієї валюти на Валютному ринку з подальшим продажем обміняної іноземної валюти;
- здійснювати за кошти Клієнта купівлю/продаж/конвертацію іноземної валюти, яка надалі використовуватиметься для погашення зобов'язань за кредитними договорами, укладеними Клієнтом з Банком;
- за дорученням і за кошти представництв нерезидентів здійснювати операції з обміну іноземної валюти з метою здійснення операцій, передбачених чинним законодавством (для юридичних осіб-нерезидентів).

9.3.1.22. Переглядати тривалість Операційного дня Банку, Операційний та післяопераційний час Банку, в т.ч., але не обмежуючись, за вказівкою Національного Банку України.

9.3.1.23. Закрити Поточний рахунок у разі відсутності операцій за Рахунком протягом шести місяців підряд (окрім операцій нарахування процентів на залишок коштів на Рахунку, якщо такі проводились) у порядку, визначеному п.3.4 цих Правил.

9.3.1.24. Закрити рахунок з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

9.3.1.25. У випадку несвоєчасного виконання Клієнтом будь-яких грошових зобов’язань перед Банком за будь – якою операцією, що здійснена Банком за будь-яким договором, укладеним з Клієнтом, самостійно, без додаткового узгодження з Клієнтом, у першочерговому порядку списувати грошові кошти з Поточного рахунку Клієнта на погашення прострочених зобов’язань Клієнта за будь-яким договором між Банком та Клієнтом.

9.3.1.26. Достроково розірвати Договір банківського рахунку та комплексного надання послуг.

9.3.1.27. Скасувати ці Правила із врахуванням пп.11.2.7. цих Правил.

9.3.1.28. Клієнт надає Банку право договірного списання, а Банк має право використати надане право договірного списання та здійснювати договірне списання коштів з рахунку (-ів) Клієнта у разі надходження від ініціатора платежу (платника)/банку ініціатора платежу/Банку повідомлення про несанкціонований/помилково перерахований переказ коштів з рахунку платника або помилково перерахований переказ коштів на рахунок одержувача, з подальшим повідомленням Клієнта про таке повернення коштів за причини відкликання переказу

платником або помилковим зарахуванням коштів. Повернення коштів здійснюється Банком за реквізитами платника, які вказані у платіжному документі, за яким було встановлено факт несанкціонованого/помилкового списання або помилкового зарахування.

9.3.1.29. Витребувати від Клієнта документи і відомості, необхідні Банку для виявлення податкових резидентів США та рахунків податкових резидентів США, відповідно до Закону FATCA. Сторони домовились, що у разі неподання клієнтом зазначених документів і відомостей, Банк має право відмовити клієнту в обслуговуванні рахунку (встановленні ділових відносин)

9.3.1.30. Розкривати інформації, що містить банківську таємницю, про Клієнта, для IRS, відповідно до Закону FATCA.

9.3.1.31. Відмовити Клієнту у розміщенні коштів на умовах, запитуваних Клієнтом, якщо вони не відповідають умовам, що розміщенні на Сайті Банку.

9.3.1.32. У відповідності до умов цього Договору, у разі порушення Клієнтом зобов'язань визначених цим Договором, здійснити дострокове звернення стягнення на майно Клієнта, в тому числі але не виключно на грошові кошти, що розміщені на рахунках Клієнта, з метою виконання Клієнтом порушених зобов'язань згідно цього Договору.

9.3.2. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #2.2 (надання послуг засобами Комплексу електронного банкінгу) Банк має право:

9.3.2.1. Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені або придбані ним з метою вдосконалення/зміни Комплексу. У цьому випадку Банк інформує Клієнта засобами Комплексу електронного банкінгу про такі зміни та надає Клієнту право доступу до нової версії Комплексу електронного банкінгу.

9.3.2.2. Контролювати виконання положень цих Правил на предмет правильності експлуатації Комплексу електронного банкінгу.

9.3.2.3. Відмовити Клієнту у проханні надати відповідній особі статус Користувача (отриманні Ключа Користувача) у випадку невиконання/неналежного виконання Клієнтом дій та зобов'язань, що передбачені п.5.2. цих Правил.

9.3.2.4. Повернути без виконання Електронний документ Клієнта у випадках, передбачених цими Правилами.

9.3.2.5. Тимчасово обмежити доступ Клієнта до Комплексу електронного банкінгу при порушенні Клієнтом строків оплати комісії за здійснення розрахункового обслуговування з використанням Комплексу електронного банкінгу, визначених Тарифами Банку та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, до моменту погашення такої заборгованості за надані послуги.

9.3.2.6. Заблокувати доступ Клієнта до Комплексу електронного банкінгу при порушенні Клієнтом строків оплати комісії за здійснення розрахунково-касового обслуговування, визначених Тарифами Банку, діючими на дату надання послуг, більше ніж на 10 (десять) календарних днів та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком. При цьому, Клієнт не може висувати до Банку будь-яких претензій щодо невиконання Банком умов цих Правил. Поновлення роботи Комплексі електронного банкінгу здійснюється після повного погашення заборгованості за розрахунково-касове обслуговування.

9.3.2.7. Відключити Клієнта від Комплексу електронного банкінгу та відмовитись від Договору в частині надання послуг за допомогою Комплексу електронного банкінгу:

- при порушенні Клієнтом строків оплати комісії за здійснення розрахунково-касового обслуговування, визначених Тарифами Банку, або щомісячної абонентської плати за пакетне обслуговування згідно Продуктових/Тарифних пакетів, діючих на дату надання послуг, більше ніж на 90 (дев'яносто) календарних днів та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком;
- за умови відсутності операцій за поточними рахунками Клієнта в Банку протягом 6 (шести) календарних місяців поспіль.

При цьому, Клієнт не може висувати до Банку будь-яких претензій щодо невиконання Банком умов цих Правил. Повторне підключення Клієнта до Комплексу електронного банкінгу здійснюється за стандартною процедурою згідно умов цих Правил.

9.3.2.8. Проводити тимчасову зупинку Комплексу електронного банкінгу для зміни програмного забезпечення та проведення профілактичних робіт, про що повідомляє Клієнта шляхом відправки електронного повідомлення засобами Комплексу.

9.3.2.9. Припинити надання послуги та відмовитися від договору в частині надання послуг засобами

Комплексу електронного банкінгу у випадку порушення Клієнтом умов пп.4.2.13.-4.2.14. цих Правил.

9.3.2.10. Здійснювати перевірки щодо дотримання Клієнтом вимог захисту інформації на робочому місці Комплексу електронного банкінгу, порядку зберігання Ключів та носіїв на яких зберігаються Ключі.

9.3.3. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на випуск Корпоративної платіжної картки Банк має право:

9.3.3.1. У будь-який час призупинити або припинити дію Корпоративної картки, відмовити у продовженні терміну дії/заміні/видачі Корпоративної картки, не випускати Корпоративну картку без обґрунтування такого рішення з метою попередження можливого шахрайства, будь-яких незаконних або непогоджених з Банком дій з використанням Корпоративних карток, при невиконанні ними умов пп.9.2.3 цих Правил, а також якщо дії Держателя суперечать чинному законодавству України або можуть призвести до фінансових збитків /погіршення іміджу банка

9.3.3.2. В односторонньому порядку відмовити в обслуговуванні Корпоративної картки, заблокувавши її, у випадку, коли співробітники Банку не можуть зв'язатися з Держателем для отримання його згоди на це, але мають обґрунтовані підозри в несанкціонованому Держателем використанні Корпоративної картки, що може призвести до завдання збитків Клієнту або Банку. Відновлення обслуговування Корпоративної картки у цьому випадку здійснюється за зверненням Клієнта/Довіреної особи клієнта після з'ясування обставин використання Корпоративної картки.

9.3.3.3. Тимчасово заблокувати Корпоративну картку (призупинити здійснення операцій з використанням Корпоративної картки) без одержання додаткового дозволу від Держателя Корпоративної картки у випадках, передбачених пп.5.1.10. цих Правил (крім випадків Компрометації Корпоративної картки) – до закінчення строку, встановленого для подання заяви, відповідно до зазначеного пункту, у випадку неподання такої заяви; у випадку несвоєчасного погашення заборгованості перед Банком, пов'язаної з обслуговуванням рахунку – до моменту повного погашення заборгованості; у випадку невиконання Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених пп. 9.2.1. та п.п. 9.2.3. цих Правил – до моменту фактичного виконання таких зобов'язань.

9.3.3.4. не компенсувати Клієнту кошти, списані з Рахунку, до якого випущено Корпоративну картку, внаслідок незаконного або несанкціонованого, на думку Клієнта або Держателя, використання Корпоративної картки, якщо, за результатами проведеного Банком розслідування встановлено будь-який один або декілька з нижченаведених фактів:

- Оскаржувані операції пройшли за Корпоративною карткою, яку було втрачено/викрадено, до моменту звернення Держателя до Банку з метою блокування ПК та протягом однієї години з моменту такого звернення;
- Оскаржувані операції з використанням Корпоративної картки пройшли без онлайн-авторизації;
- Оскаржувані операції з використанням Корпоративної картки пройшли в мережі Інтернет, за допомогою введення реквізитів Корпоративної картки та Одноразового цифрового пароля 3-D Secure;
- невиконання/порушення Держателем умов цього Договору та законодавства України;
- Клієнт відмовився від послуги СМС-інформування про операції, здійснені з використанням Корпоративної картки;
- Сума оскаржуваних операцій перевищує стандартні добові ліміти, встановлені Банком на операції з Корпоративною карткою, що були чинними на дату проведення оскаржуваних операцій;
- За Корпоративною карткою було встановлено тимчасові індивідуальні добові ліміти, що перевищують стандартні ліміти, встановлені Банком, на дату здійснення оскаржуваних Клієнтом операцій, на той тип операцій, до якого відносяться оскаржувані Клієнтом операції;
- Клієнтом/Держателем було порушено термін блокування Корпоративної картки та інформування Банку про несанкціоновані операції без поважних причин;
- Клієнт відмовився блокувати Корпоративну картку або Корпоративну картку було розблоковано за ініціативою Клієнта/Держателя після проведення незаконних або несанкціонованих Клієнтом/Держателем операцій з цією Корпоративною карткою;
- Банк повідомляв Клієнта про імовірну компрометацію Корпоративної картки, але Клієнт відмовився від/не здійснив блокування Корпоративної картки та перевипуск ПК;
- Банк повідомляв Клієнта необхідність постановки Корпоративної картки до СТОП-ЛИСТА Платіжної системи задля уникнення проходження операцій з Корпоративною карткою без авторизації, але Клієнт відмовився від/не надав письмової згоди на постановку

Корпоративної картки до СТОП-ЛИСТА Платіжної системи та сплату вартості такої постановки та знаходження Корпоративної картки у СТОП-ЛИСТі Платіжної системи;

- Інші дії чи бездіяльність Клієнта призвели до втрати Корпоративної картки, розголошення ПІНу, або іншої інформації, яка дає змогу ініціювати платіжну операцію, в тому числі реквізитів Корпоративної картки та одноразових цифрових паролів для здійснення операцій за допомогою телефону, мережі Інтернет, поштою.

9.3.3.5. Відмовити в проведенні операції по рахунку з використанням Корпоративної картки і заблокувати Корпоративну картку, дати вказівки Банкам - еквайрам на вилучення Корпоративної картки, не здійснювати переоформлення або заміну Корпоративної картки, у разі порушення Держателем умов Договору, правил відповідної Міжнародної платіжної системи та цих Правил, або при виникненні підозр про здійснення шахрайських (протиправних) та/або підозрілих дій (операцій) з використанням Корпоративної картки, а також в інших випадках, передбачених правилами відповідної Міжнародної платіжної системи та чинним законодавством України. У даному випадку Клієнт надає Банку право надавати необхідну інформацію представникам Міжнародної платіжної системи, банкам-членам Міжнародної платіжної системи, компетентним організаціям і органам у ході проведення розслідування випадків шахрайства (протиправних дій) з метою мінімізації можливих фінансових втрат Банка.

9.3.3.6. У разі відсутності можливості зв'язатися з Держателем у випадках та в порядку, встановленому пп.9.1.3.5. цих Правил, встановити обмеження на проведення операцій з використанням Корпоративної картки або закрити в односторонньому порядку зі сторони Банку таку карту.

9.3.3.7. Списувати з рахунку суму коштів, що відповідає сумі операцій, здійснених з використанням оформлених до рахунку Корпоративних карт, з урахуванням комісій відповідно до Тарифів Банку, що діють у Банку на момент проведення операції по рахунку із використанням Корпоративної картки.

9.3.3.8. Відмовити Держателю в проведенні операції з Корпоративної карткою у випадку недостатності суми Витратного ліміту на рахунку.

9.3.3.9. Одержувати від Клієнта плату за надані, відповідно до умов цих Правил, послуги.

9.3.3.10. Не здійснювати зарахування коштів на рахунки, операції за яким здійснюються виключно з використанням Корпоративної картки, у разі несплати Банку плати за зарахування коштів відповідно до Тарифів Банку.

9.3.3.11. Вимагати пред'явлення документів, що посвідчують особу Держателя, при проведенні операцій за рахунком із використанням Корпоративної картки.

9.3.3.12. У разі ненадання Клієнтом необхідних документів чи відомостей або умисного надання неправдивих відомостей щодо себе відмовити Клієнту в його обслуговуванні.

9.3.3.13. Не приймати від Клієнта документи на переказ коштів з рахунку, якщо вони не відповідають вимогам чинного законодавства України.

9.3.3.14. Надавати Держателю по телефону, електронній пошті, засобами Комплексу електронного банкінгу інформацію з питань розрахунково-касового обслуговування рахунку із використанням електронного платіжного засобу (за винятком інформації, що містить банківську таємницю) та появу нових послуг.

9.3.3.15. У випадку невиконання Держателем умов пп.9.2.3.1 цих Правил, знищити Корпоративну картку. Оплата вартості послуг за оформлення Платіжної картки, у випадку звернення Держателя до Банку у строк, що перевищує три місяці, здійснюється згідно з розміром, визначеним Тарифами Банку.

9.3.3.16. Здійснювати примусове списання (стягнення) коштів, списання за платіжними вимогами рахунку Клієнта, операції по якому здійснюються із використанням Корпоративної картки у випадках, передбачених чинним законодавством України. Накладення арешту на рахунок, або призупинення операцій за рахунком, або обмеження права Клієнта на розпорядження коштами, що зберігаються на рахунку, здійснюється лише уповноваженими на це органами в порядку, передбаченому законодавством України.

9.3.3.17. Клієнт доручає Банку та надає йому право у разі невиконання Клієнтом будь-яких своїх зобов'язань та наявності заборгованості перед Банком (заборгованості за Несанкціонованим овердрафтом та процентів за користуванням Несанкціонованим овердрафтом, інших грошових зобов'язань), а також в інших випадках передбачених договірними відносинами між Банком і Клієнтом, на підставі статті 1071 Цивільного кодексу України здійснювати договірне списання коштів в сумі, що становить суму зобов'язань Клієнта перед Банком, з Рахунку Клієнта без додаткових його розпоряджень з моменту виникнення таких зобов'язань та направити списані кошти на погашення заборгованості Клієнта перед Банком.

9.3.4. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #4.1 та/або Заяви

на приєднання #4.2 та/або Заяви на приєднання #4.3 на паперовому носії, або засобами Комплексу електронного банкінгу, або відповідного дистанційного розпорядження в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» (розміщення банківського вкладу) Банк має право:

9.3.4.1. Використовувати кошти Вкладника в межах строку розміщення Вкладу на цілі, передбачені Статутом Банку.

9.3.4.2. Вимагати від Вкладника надання документів, необхідних для відкриття Депозитного рахунку та проведення по ньому операцій та відмовити у відкритті Депозитного рахунку у випадку неподання Клієнтом цих документів.

9.3.4.3. Відмовити Вкладнику у відкритті та обслуговуванні Депозитного рахунку у випадку недотримання Вкладником встановлених Банком та чинним законодавством України загальних правил відкриття і користування Депозитним рахунком.

9.3.4.4. Відмовити у прийнятті грошових коштів та повідомити відповідні органи у випадку виникнення підозри про незаконність походження грошових коштів.

9.3.4.5. Відмовити Вкладнику у прийнятті Вкладних коштів та відкритті Депозитного рахунку у випадку, якщо запитувані Вкладником умови розміщення цих коштів не відповідають умовам залучення Депозитів, що розміщенні на Сайті Банку.

9.3.4.6. Припинити виконання зобов'язань у разі виявлення фактів, що свідчать про порушення Вкладником чинного законодавства України.

9.3.4.7. У випадку зміни ситуації на фінансовому ринку України та/або у випадку зміни облікової ставки НБУ ініціювати зміну процентної ставки у порядку, що визначений у пп.6.2.3. та пп.6.4.3. цих Правил, якщо договірними відносинами між Сторонами передбачено відкриття Клієнту Депозитного рахунку в рамках продуктів «Генеральний договір банківського вкладу» та «Строковий депозит».

9.3.4.8. Дострокового повернути вклад у день подання клієнтом вимоги про дострокове повернення, у випадку передачі грошових коштів у забезпечення Банку за кредитною операцією.

9.3.4.9. Для додаткового залучення коштів в рамках продукту «Овернайт» змінити процентну ставку після 11 (одинадцятої) години за Київським часом у сторону збільшення, згідно пп.6.3.4.5 цих Правил.

9.3.4.10. За домовленості з Клієнтом в рамках продукту «Овернайт», змінити процентну ставку та/або суму Вкладу, що може бути розміщена на Депозитному рахунку Клієнта у поточний робочий день. Пропозицію щодо зміни умов розміщення Вкладу, у цьому випадку, Банк направляє Клієнту у порядку, згідно пп.6.3.4.1.-6.3.4.2. цих Правил. Переказ Клієнтом коштів на Депозитний рахунок, у такому випадку, вважається погодженням із запропонованими Банком умовами розміщення Вкладних коштів.

9.3.4.11. Банк має право відмовитись від Договору банківського вкладу у порядку, встановленому підпунктами 6.2.5.5. та 6.4.5.5. цих Правил.

9.3.4.12. Якщо Вкладник здійснить зарахування коштів на Вклад не з поточного рахунку Вкладника, зазначеного у Заяві на приєднання #4.1 та/або #4.2 та/або #4.3, до моменту направлення відповідної суми грошових коштів, не укладе з Банком окрему додаткову угоду до Договору банківського вкладу на таке зарахування Вкладу, Банк має право відмовитися від прийняття такої суми грошових коштів та повернути її Клієнту, на той самий рахунок з якого вона надійшла, без нарахування та сплати процентів на неї не пізніше наступного робочого дня Банку, що слідує за днем отримання відповідної суми грошових коштів від Клієнта.

9.3.4.13. Якщо Вкладник здійснить ініціювання списання коштів з Вкладу не на поточний рахунок Вкладника, Зазначений у Заяві на приєднання #4.1 та/або #4.2 та/або #4.3, та, до моменту списання відповідної суми грошових коштів, не укладе з Банком окрему додаткову угоду до Договору банківського вкладу на таке списання коштів з Вкладу, Банк має право відмовитися від здійснення такої операції.

9.3.4.14. Відмовити Вкладнику у прийнятті Вкладних коштів на Депозитний рахунок/субрахунок у випадку, якщо сума, що перераховується Вкладником відмінна від суми, зазначеної у відповідному Листі-запиті.

9.3.4 У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #5 на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або відповідного дистанційного розпорядження в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» (обслуговування зарплатного проекту) Банк має право:

9.3.5.1. Відмовити в укладенні договорів, що регламентують надання співробітнику Клієнта послуг по виплаті заробітної плати, відкритті рахунків та наданні Платіжних карток співробітникам Клієнта у разі ненадання Клієнтом документів або відомостей, які вимагає Банк, з метою

виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або умисного надання Клієнтом або Співробітниками неправдивих відомостей про себе.

9.3.5.2. Не здійснювати укладення договорів, що регламентують надання співробітнику Клієнта послуг по виплаті заробітної плати, відкриття рахунків та надання Платіжних карток Співробітникам до моменту повного виконання Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених п.7.5. цих Правил.

9.3.5.3. Не здійснювати зарахування коштів на рахунки співробітників у випадку невиконання та/або неналежного виконання Клієнтом умов пп.9.2.5.2. цих Правил та/або ненадання всіх документів, передбачених п.п.7.7-7.10 цих Правил, та/або надання документів, що містять не всю або різну інформацію, передбачену п.п.7.7.-7.10. цих Правил, і що є необхідною для належного здійснення Банком зазначеного перерахування.

9.3.5.4. У разі виникнення заборгованості співробітника перед Банком, письмово звернутися до Клієнта з вимогою погашення такої заборгованості.

9.3.5.5. У разі невиконання Клієнтом зобов'язань, передбачених пп.9.2.5.2. та пп.10.5.1. цих Правил припинити виконання зобов'язань Банку передбачених пп.9.1.5. цих Правил до моменту виконання Клієнтом зобов'язань, передбачених пп.9.2.5.2. та пп.10.5.1. цих Правил.

9.3.5.6. Заблокувати (припинити обслуговування) Платіжної картки співробітника, а також відмовити в її перевипуску у разі порушення співробітником Клієнта вимог Правил користування Платіжних карток, затверджених Банком, умов договорів, що регламентують надання співробітнику Клієнта послуг по виплаті заробітної плати, укладених між Банком та співробітником Клієнта, правил відповідної платіжної системи або норм чинного законодавства України.

9.3.5.7. Отримувати від Клієнта комісійну винагороду за надані послуги.

9.3.5.8. Клієнт доручає Банку у випадку помилкового зарахування Банком коштів на рахунок співробітника здійснювати договірне списання цих помилково зарахованих коштів з цього рахунку співробітника.

9.3.6. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #6 та/або відповідного дистанційного розпорядження в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» (послуга «Купівля іноземної валюти з відстрочкою покриття») Банк має право:

9.3.6.1. Банк має право виконати купівлю іноземної валюти на ВРУ за заявою Клієнта про купівлю іноземної валюти та зарахувати кошти на поточний рахунок Клієнта за рахунок надання Послуги, у випадку відсутності коштів у національній валюті на поточному рахунку Клієнта у достатній сумі для забезпечення здійснення операції та за умови додержання Клієнтом усіх вимог викладених у даній Заявці.

9.3.6.2. Банку має право здійснити продаж на ВРУ іноземної валюти, яка була куплена за заявою Клієнта про купівлю іноземну валюту у рамках надання Послуги та за якою сформована та не погашена Боргових зобов'язань та зарахувати суму коштів, отриманих за рахунок такого продажу в рахунок погашення Боргових зобов'язань та вартості послуг Банку чи інших сум. Продаж іноземної валюти здійснюється на ВРУ без отримання окремої заявки чи окремого доручення від Клієнта в день виникнення Боргових зобов'язань, а саме 11 робочий день з дня операції з купівлі іноземної валюти за рахунок наданої послуги (день операції не враховується).

9.3.6.3. Банк має право відмовити Клієнту у виконанні платіжної інструкції в іноземній валюті, якщо іноземна валюта куплена за рахунок Послуги та Клієнт має не погашену Дебіторську заборгованість.

9.3.6.4. Банк має право відмовити у наданні послуги з «Купівлі іноземної валюти з відстрочкою покриття» та не виконати Заяву про купівлю коштів на ВРУ у випадку відсутності коштів у національній валюті на рахунку Клієнта достатніх для здійснення операції.

9.3.6.5. Банк має право на здійснення договірного списання коштів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого в Банку, для погашення Дебіторської заборгованості, комісії Банку та Боргових зобов'язань, а Клієнт цим беззаперечно, безумовно та безвідклично доручає Банку самостійно здійснювати договірне списання грошових коштів, в розмірі, необхідному для погашення Дебіторської заборгованості та/або виконання Боргових зобов'язань.

9.3.6.6. Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання грошових коштів з будь-якого рахунку Клієнта, відкритого в Банку, в тому числі депозитного, шляхом здійснення договірного списання на Поточний рахунок для наступного списання в рахунок виконання Боргових зобов'язань, якщо інший порядок не передбачено чинним законодавством України. Таке право може бути реалізоване Банком за умови настання строку виконання Боргових

зобов'язань (або їх частини), з моменту настання строку виконання Боргових зобов'язань і в сумі, яка дорівнює сумі Боргових зобов'язань, строк виконання яких настав (а у випадку недостатності коштів для повного виконання Боргових зобов'язань – в наявній (доступній) сумі).

9.3.6.7. У випадку відсутності або недостатності у Клієнта коштів (неможливості їх списання), необхідній для оплати Боргових зобов'язань за цим Договором, Клієнт підписанням цієї Заяви також уповноважує Банк на утримання та сплату сум заборгованості, Комісій Банку, збитків, які може понести Банку за результатом співвідношень курсових різниць у процесі продажу іноземної валюти Банком, що виникли за умови не виконання зобов'язань зі сторони Клієнта та комісій які виникають у випадку, якщо валюта рахунку, з якого здійснюється договірне списання, відрізняється від валюти платежу.

9.3.6.8. Клієнт доручає Банку здійснити продаж на ВРУ іноземної валюти, яка була куплена за заявою Клієнта про купівлю іноземну валюту у рамках надання Послуги. Клієнт доручає Банку здійснити продаж іноземної валюти без отримання окремої заявки чи окремого доручення від Клієнта та зарахувати суму коштів, отриманих за рахунок такого продажу в рахунок погашення Боргових зобов'язань та вартості послуг Банку чи інших сум. При цьому Клієнт уповноважує Банк визначити курс такого продажу на рівні курсу, що існує на ВРУ для відповідного виду валюти та з використанням якого Банком укладаються угоди на Валютному ринку України на дату здійснення такої операції або, на розсуд Банку, курсу, що не повинен відрізнятися більш ніж на одну гривню від курсу, встановленого в операційній касі Банку станом на відповідну дату.

9.3.6.9. Всі витрати, пов'язані із продажем коштів Клієнта у валюту відповідного Боргового зобов'язання, включаючи (але не виключно) комісії Банку (згідно діючих тарифів), обов'язкові платежі до бюджету та позабюджетних фондів за операції продажу валют та всі інші витрати (в тому числі обов'язкові в силу закону), сплачуються Клієнтом, шляхом здійснення Банком договірного списання грошових коштів з будь-якого рахунку Клієнта.

9.3.6.10. Невикористання Банком свого права на договірне списання коштів з рахунків Клієнта не звільняє Клієнта від відповідальності за порушення Боргових зобов'язань та від сплати штрафних санкцій за таке порушення.

### 9.4. <u>Права Клієнта.</u>

9.4.1. Підписавши договір банківського рахунку та комплексного надання послуг Клієнт має право:

9.4.1.1. Подати до Банку:

- Заяву на приєднання #1 або #1/1 для обслуговування в рамках Продуктового пакету, який буде зазначено в Заяві про приєднання #1 або #1/1;
- -Заяву на приєднання #1/2 для обслуговування в рамках Тарифного пакету, який буде зазначено в Заяві про приєднання #1/2.

9.4.1.2. Користуватись банківськими продуктами, що входять до Продуктового або Тарифного пакету після виконання дій, що передбачені пп.9.4.1.1. цих Правил.

9.4.1.3. Відмовитись від Продуктового/Тарифного пакету або перейти на інший Продуктовий/Тарифний пакет шляхом подачі до Банку оформлених належним чином документів, а саме: відповідної Заяви на від'єднання та/або заяви на зміну Продуктового/Тарифного пакету, з врахуванням вимог пп.3.5.4. - 3.5.9. цих Правил.

9.4.1.4. Закрити Поточний рахунок та відмовитись від отримання послуг, що передбачені цими Правилами шляхом подання Заяви про закриття Поточного рахунку з врахуванням пп.3.4.4. - 3.4.9. цих Правил.

9.4.1.5. Вимагати компенсації збитків у випадку невиконання Банком зобов'язань згідно цих Правил.

9.4.1.6. Звертатися за консультаціями до Банку з питань виконання цих Правил та Договору.

9.4.1.7. Самостійно розпоряджатися коштами на своєму Рахунку з дотриманням вимог чинного законодавства з врахуванням пп.9.4.1.8. - 9.4.1.9. цих Правил, за винятком випадків, передбачених законодавством України та цими Правилами.

9.4.1.8. Якщо Поточний рахунок був відкритий Клієнту, який є інститутом спільного інвестування – корпоративним інвестиційним фондом, Клієнт має право самостійно розпоряджатися наявними на Рахунку коштами (за винятком примусового стягнення чи договірного списання коштів у випадках, передбачених чинним законодавством України) в порядку, визначеному Законом України «Про інститути спільного інвестування» від 05 липня 2012 № 5080-VI)», Договором про управління активами, що зазначений у Договорі банківського рахунку та комплексного надання послуг з дотриманням вимог чинного законодавства.

9.4.1.9. Якщо Поточний рахунок був відкритий Клієнту, який є інститутом спільного інвестування – корпоративним або пайовим інвестиційним фондом, самостійно розпоряджатися наявними на Рахунку коштами (за винятком примусового стягнення чи договірного списання коштів у випадках, передбачених чинним законодавством України) в порядку, визначеному Договором про обслуговування інвестиційного фонду з дотриманням вимог чинного законодавства.

9.4.1.10. Подавати особисто або через представника, повноваження якого підтверджені довіреністю, Банку розрахункові документи, передбачені нормативно-правовими актами Національного банку України, як на паперових носіях, так і в електронному вигляді, використовуючи Комплекс електронного банкінгу (якщо Клієнт подав Заяву на приєднання #2.2).

9.4.1.11. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків відповідно до переліку послуг, визначеного Тарифами Банку, діючими на момент виконання операції та інших платежів, передбачених цим Договором.

9.4.1.12. Одержувати з Рахунку готівкові кошти на потреби та у обсягах, передбачених чинним законодавством з додержанням умов Договору протягом Операційного часу, що передбачений для касових операцій.

9.4.1.13. Самостійно, з урахуванням вимог чинного законодавства України, встановлювати ліміти каси підприємства та погоджувати з Банком строки здавання виручки (готівки) до кас Банку для подальшого зарахування на Рахунок Клієнта.

9.4.1.14. Вказувати в платіжній інструкції дату валютування згідно з чинним законодавством України.

9.4.1.15. Відкликати платіжні інструкції в будь-який час до настання дати валютування та до списання коштів зі свого рахунку шляхом подання до Банку листа про відкликання підписаного особами, які зазначені у переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами, або засобами Комплексу електронного банкінгу.

9.4.1.16. Відкликати заяву про купівлю/продаж/конвертацію іноземної валюти, або Банківського металу у повній або частковій сумі шляхом подання до кінця Операційного часу дня, що передує дню торгів на Валютному ринку України, листа про відкликання, підписаного особами, що зазначені в картках із зразками підписів та завіреного печаткою, або засобами Комплексу електронного банкінгу.

9.4.1.17. Подати Заяву про закриття Поточного рахунку, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства України за умови відсутності невиконаних зобов'язань Клієнта за Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг та відмовитись від обслуговування рахунку з врахуванням вимог п.11.2. цих Правил.

9.4.1.18. Перерахувати залишок коштів з Поточного рахунку за реквізитами, що зазначені у Заяві про закриття Поточного рахунку, згідно пп.3.4.5. цих Правил.

9.4.2. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #2.2 (надання послуг засобами Комплексу електронного банкінгу) Клієнт має право:

9.4.2.1. Користуватись повним спектром послуг Комплексу електронного банкінгу на умовах, передбачених Договором, цими Правилами та Заявою про надання послуг засобами Комплексу електронного банкінгу.

9.4.2.2. Самостійно за допомогою Комплексу електронного банкінгу щоденно отримувати інформацію про виконані Банком і неприйняті до виконання Електронні документи, передані Клієнтом Банку засобами Комплексу електронного банкінгу, отримувати інформацію про зарахування та списання коштів з Рахунків.

9.4.2.3. Самостійно розпоряджатися наявними на Рахунку коштами в межах Операційного часу Банку, в порядку, визначеному законодавством України, за винятком примусового чи договірного списання коштів у випадках, передбачених чинним законодавством України, Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг, іншими договорами про надання банківських послуг, укладеним між Банком та Клієнтом.

9.4.2.4. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків відповідно до переліку послуг, визначеного Тарифами Банку/Тарифними пакетами, діючими на момент виконання операції та інших платежів, передбачених Договором банківського рахунку та комплексного надання послуг, цими Правилами та Заявою про приєднання #2.2.

9.4.2.5. Відмовитись від обслуговування з використанням Комплексу електронного банкінгу шляхом подання Заяви на від'єднання #2 з врахуванням вимог пп.11.2.3. - 11.2.5. цих Правил.

9.4.3. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на випуск Корпоративної платіжної картки Клієнт має право:

9.4.3.1. Самостійно розпоряджатися коштами на рахунку (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України та Договором) як за допомогою оформлених до рахунку Корпоративної картки, так і за допомогою інших платіжних інструментів (документів на переказ у формі, передбаченій законодавством України).

9.4.3.2. Поповнювати рахунок шляхом безготівкового перерахування коштів з власного Поточного рахунку, відкритого в Банку, з обов'язковим зазначенням номеру Корпоративної картки, Витратний ліміт якої поповнюється.

9.4.3.3. Використовувати Корпоративну картку як засіб для одержання готівкових коштів, для безготівкового переказу коштів з рахунку, для безготівкової оплати товарів та послуг, що купуються в підприємствах торгівлі, для оплати товарів і послуг, продаж яких здійснюється в системах електронної комерції, а також для здійснення інших операцій з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.

9.4.3.4. Перерахувати суму залишку коштів на рахунок, що не були переказані для оплати товарів та послуг та отримання готівки, на інший власний поточний рахунок, відкритий в Банку.

9.4.3.5. Отримувати Виписки, що відображають рух коштів за рахунком у випадку виникнення Спірних трансакцій.

9.4.3.6. У разі виникнення сумнівів щодо достовірності наведеної у Виписці інформації відносно стану рахунку та факту проведення тієї чи іншої операції, протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з моменту формування такої Виписки в порядку, визначеному в пп.5.1.22. цих Правил, надати Банку письмову претензію (зауваження).

9.4.3.7. У випадку виникнення питань щодо обслуговування Корпоративної картки зв'язатися з Банком за телефонами служби цілодобової підтримки клієнтів, Держателів платіжних карток: 0 800 503 580, (безкоштовно зі стаціонарних та мобільних телефонів на території України.

9.4.3.8. У випадку бажання Держателя розблокувати Корпоративну картку, яка була заблокована у порядку, визначеному пп.5.1.10. цих Правил, звернутись до Банку за телефонами, зазначеними в пп.9.4.3.7. цих Правил. При цьому надати інформацію згідно з інструкцією оператора служби цілодобової підтримки клієнтів, Держателів платіжних карток.

9.4.3.9. Відмовитись від обслуговування Корпоративної картки шляхом подання Листа про закриття рахунку з врахуванням вимог пп.11.2.3. - 11.2.5. цих Правил.

9.4.4. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #4.1 та/або Заяви на приєднання #4.2 та/або Заяви на приєднання #4.3 на паперовому носії або засобами Комплексу електронного банкінгу, або відповідного дистанційного розпорядження в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» (розміщення банківського вкладу) Клієнт має право:

9.4.4.1. Вимагати своєчасного повернення Вкладу та сплати процентів на суму Вкладу згідно з умовами, передбаченими Договором банківського Вкладу.

9.4.4.2. Отримувати виписки по Депозитному рахунку.

9.4.4.3. По закінченні строку розміщення Вкладу, продовжити його за згодою Банку на умовах, погоджених Сторонами.

9.4.4.4. У випадку ініціювання Банком зміни процентної ставки у порядку визначеному пп.6.2.3. та пп.6.4.3 цих Правил, достроково витребувати всю суму Вкладу із збереженням нарахованих/виплачених процентів на умовах що зазначені цих Правилах.

9.4.4.5. Надати до Банку Заяву на від'єднання #4.1 для дострокового припинення дії Генерального договору банківського вкладу та витребувати всю суму Вкладу, на умовах та у порядку, що передбачені Договором банківського вкладу.

9.4.4.6. Надати до Банку Заяву на від'єднання #4.2 для дострокового припинення дії Договору банківського вкладу «Овернайт», на умовах та у порядку, що передбачені Договором банківського вкладу.

9.4.4.7. Надати до Банку Заяву на від'єднання #4.3 для дострокового припинення дії Договору банківського вкладу «Строковий депозит», на умовах та у порядку, що передбачені Договором банківського вкладу.

9.4.5. У разі приєднання Клієнта до Правил, шляхом подання Заяви на приєднання #5 та/або відповідного дистанційного розпорядження в комплексі "ТАС24|БІЗНЕС" (обслуговування зарплатного проекту) Клієнт має право:

9.4.5.1. Письмово звертатися в Банк з клопотанням щодо оформлення Співробітникам Платіжних карток Міжнародних платіжних систем, укладення договорів про відкриття рахунку для виплати заробітної плати, випуску та обслуговування Платіжних карток зі Співробітниками.

9.4.5.2. Переказувати в Банк кошти для зарахування на рахунки Співробітників.

9.4.5.3. Відмовитись від обслуговування зарплатного проекту шляхом подання Заяви на від'єднання #5 з врахуванням вимог пп.11.2.3. - 11.2.5. цих Правил.

**9.5. <u>Антикорупційне застереження.</u>**

9.5.1. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники:

- відмовляються від будь-якого матеріального стимулювання працівників іншої Сторони, що ставить їх у певну залежність та спрямовується на прийняття працівником рішень на користь іншої Сторони чи спрямоване на отримання неправомірних переваг однією із Сторін;
- не здійснюють дій, що кваліфікуються законодавством, як пропозиція, обіцянка чи надання неправомірної вигоди, хабарництво, підкуп чи провокування підкупу або дій, що порушують вимоги законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення чи антикорупційного законодавства;
- засвідчують і гарантують іншій Стороні, що на момент підписання Сторонами даного Договору на них не поширюється дія економічних санкцій, а також те, що вони не співпрацюють і не вступають у відносини контролю з особами, на яких поширюється дія економічних санкцій чи будь-яких інших обмежувальних заходів;
- зобов'язуються виконувати Договір і вести пов'язану з ним діяльність відповідно до стандартів ділової етики, що виключає можливість корупційних дій чи шахрайства;
- зобов'язуються забезпечити відсутність конфлікту інтересів (реального або потенційного) при укладенні та протягом дії Договору, і повідомляти один одному про наявність або потенційну можливість виникнення конфлікту інтересів негайно, як тільки Стороні стало про них відомо;
- зобов'язуються не вчиняти дій, які можуть призвести до накладення на Банк обмежувальних заходів (санкцій), фінансових збитків, репутаційних втрат, виникнення ситуацій конфлікту інтересів, а також зобов'язуються дотримуватись ринкових стандартів, в тому числі стандартів добросовісної конкуренції.

9.5.2. У разі виникнення у Сторони підозри, що відбулося або може відбутися порушення антикорупційних положень Договору, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону в письмовій формі протягом трьох робочих днів.

9.5.3. Сторони дійшли згоди, що цей Договір може бути розірваний у випадку недодержання Сторонами антикорупційних положень Договору або у випадку, якщо на будь-яку із Сторін Договору або пов'язаних з нею осіб будуть накладені обмежувальні заходи (санкції) Україною, іноземними державами та/або міжнародними органами або установами, які визнаються Україною.

9.5.4. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних положень цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторони, що звернулась, в цілому, так і для конкретних працівників Сторони, які повідомили про факт порушень антикорупційних положень Договору.

## 10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1. Відповідальність Сторін при підписанні Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг:

10.1.1. За невиконання або неналежне виконання умов Договору Банк та Клієнт несуть відповідальність в порядку, визначеному чинним законодавством України та цими Правилами.

10.1.2. За незаконне розголошення/використання інформації, що складає банківську таємницю (в т.ч. персональних даних), за виключенням п.п. 9.3.1.33 Банк несе відповідальність в порядку, визначеному чинним законодавством України.

10.1.3. Банк не несе відповідальність за збитки, що були заподіяні Клієнту в результаті шахрайства, а також в усіх інших випадках, що сталися не з вини Банку.

10.1.4. У випадку невиконання Клієнтом своїх зобов'язань згідно з цими Правилами, Банк набуває право порушити питання про розірвання Договору.

10.1.5. Клієнт несе відповідальність за правильність заповнення реквізитів розрахункового документа, у тому числі правильність номерів рахунків і кодів банків, сум податку на додану вартість і кодів бюджетної класифікації, а також за відповідність інформації, зазначеної ним в розрахунковому документі, суті операції, щодо якої здійснюється цей переказ та інформації зазначеної в призначенні платежу.

10.1.6. За неповернення помилково отриманої суми протягом 3 (трьох) робочих днів з дня надходження повідомлення Банку про здійснення помилкового переказу, Клієнт сплачує Банку пеню у розмірі 0,1% від помилково отриманої суми за кожний день прострочення, починаючи з дати здійснення помилкового переказу до дня повернення помилково отриманої суми включно, але не більше 10% зазначеної суми.

10.1.7. Банк несе відповідальність за своєчасність здійснення операцій по Рахунку Клієнта згідно з чинним законодавством України.

10.1.8. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або не отриманих доходів (упущеної вигоди), що можуть виникнути внаслідок розкриття Банком інформації, у тому числі банківської таємниці, щодо Клієнта та його операцій, а також через відмову Банку від надання послуг за ДКБО, зупинення Банком операцій за Рахунком Клієнта або відмови від їх проведення, якщо такі дії було вчинено Банком відповідно до вимог чинного законодавства України та/або умов ДКБО, або якщо Банк діяв відповідно до згоди/дозволу Клієнта на розкриття/передачу інформації.

10.1.9. Банк не несе відповідальності у разі відмови Клієнту провести операцію або надати послугу, якщо вони не передбачені переліком послуг, визначених Тарифами Банку, або у випадку відсутності у Банку технічні можливості на їх проведення/надання, або якщо ініційовані Клієнтом операції суперечать режиму використання Рахунку.

10.1.10. Банк не несе відповідальності за затримку здійснення розрахунків, якщо така затримка виникла внаслідок несвоєчасного надання Клієнтом документів або у випадку їх невідповідності встановленим вимогам чи у разі відсутності коштів на Рахунку Клієнта.

10.1.11. Банк не несе відповідальності за достовірність змісту платіжної інструкції, оформленого Клієнтом, правильність заповнення реквізитів розрахункового документа, а також за повноту і своєчасність сплати Клієнтом податків, зборів/страхових внесків (обов'язкових платежів).

10.1.12. Банк не несе відповідальності, якщо помилкове зарахування/списання грошових коштів з рахунку Клієнта відбулось з вини Клієнта або його контрагентів.

10.1.13. Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Банку, зокрема неплатоспроможність банків-кореспондентів, неплатоспроможність інших банків, через які здійснюють розрахунки клієнти Банку та їх контрагенти, а також інших обставин, які виникли після приєднання до цих Правил в результаті подій (дій) непередбаченого характеру, що знаходяться поза волею Банку.

10.1.14. У разі необґрунтованого списання Банком з власної вини коштів з рахунку Клієнта Банк на вимогу Клієнта сплачує Клієнту пеню в розмірі 0,001% від необґрунтовано списаної суми за кожний день, починаючи з дня такого необґрунтованого списання до дня фактичного повернення цієї суми на рахунок Клієнта, включаючи день фактичного повернення суми. При цьому, сума пені не повинна перевищувати 5 (п’ять) відсотків необґрунтовано списаної суми.

10.1.15. Клієнт несе відповідальність за відповідність інформації зазначеної ним в документі на переказ, суті операції, щодо якої здійснюється цей переказ. Клієнт має відшкодувати Банку шкоду, заподіяну внаслідок такої невідповідності інформації.

10.1.16. За проведення операцій кримінального характеру, Клієнт відшкодовує Банку завдані такими діями прямі та непрямі збитки, в т.ч. збитки, які виникли чи виникнуть, в зв'язку з нанесенням шкоди репутації Банку. При цьому Банк повідомляє відповідні правоохоронні органи про проведення таких операцій, а також порушує питання про закриття у місячний строк рахунків Клієнта.

10.2. Відповідальність Сторін при наданні Клієнту послуг по користуванню Комплексом електронного банкінгу.

10.2.1. Сторони домовились, що у випадку невиконання/неналежного виконання Клієнтом умов пп.9.2.2.9. - 9.2.2.10. та/або пп.9.2.2.11. цих Правил Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку завдані таким невиконанням/неналежним виконанням збитки у повному обсязі.

Клієнт несе відповідальність за збереження та використання носіїв з Ключами Клієнта згідно з умовами цих Правил, та за своєчасне виявлення і повідомлення Банку про несанкціонований доступ до Ключів у порядку, визначеному п.4.4. цих Правил чи формування та/або підписання Електронних документів не уповноваженими на це особами.

10.2.2. Клієнт несе повну відповідальність за достовірність усіх документів, переданих у Банк із використанням Комплексом електронного банкінгу і завірених його електронним цифровим підписом, до моменту припинення обслуговування рахунку засобами Комплексу електронного банкінгу.

10.2.3. Клієнт несе повну відповідальність за наслідки несанкціонованого використання його Ключів, що сталися у результаті крадіжки, втрати або інших обставин.

10.2.4. За несвоєчасну сплату Клієнтом вартості послуг, що надаються за цими Правилами, (порушення строків, визначених Тарифами Банку/Продуктовими або Тарифними пакетами, діючими на дату надання послуг) Банк має право вимагати від Клієнта сплатити пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період прострочення, від суми заборгованості за кожний день прострочення платежу. При порушенні Клієнтом строків платежів, визначених Тарифами Банку, більше ніж на 10 (десять) календарних днів та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором, Банк має право припинити обслуговування операцій Клієнта за Договором в частині надання послуг за допомогою Комплексу електронного банкінгу до повного виконання Клієнтом таких грошових зобов'язань. При порушенні Клієнтом строків платежів, визначених Тарифами Банку/Продуктовими або Тарифними пакетами, більше ніж на 90 (дев'яносто) календарних днів та при відсутності на рахунку Клієнта, суми коштів, необхідної для повного погашення грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором, Банк має право відключити Клієнта від комплексу електронного банкінгу. При цьому, Клієнт не може висувати до Банку будь-яких претензій щодо невиконання Банком умов цих Правил.

10.2.5. Банк не несе ніякої відповідальності за наслідки, зумовлені недотриманням Клієнтом вимог цих Правил, в тому числі вимог щодо самостійного контролю доступу до Комплексу електронного банкінгу.

10.2.6. Банк не несе відповідальності:

- за якість обслуговування за допомогою Комплексу електронного банкінгу, а також за збої в роботі Комплексу електронного банкінгу у випадках, коли це пов'язане з неякісними каналами зв'язку, які використовуються для надання послуг за допомогою Комплексу електронного банкінгу, несправністю таких ліній, відсутністю електроенергії, несправністю технічних засобів та з інших причин, що не залежать від волі Банку.
- за неправильне заповнення Клієнтом реквізитів отримувача платежу, вказаних в Електронному розрахунковому документі, а також за ненадходження або неповне чи несвоєчасне перерахування платежів на рахунок отримувача, якщо це сталося не з вини Банку.
- за несправності та дефекти обладнання Клієнта, що робить неможливим використання Клієнтом Комплексу електронного банкінгу.
- за швидкість відправлення й неможливість одержання/передачі інформації за допомогою Комплексу електронного банкінгу у випадку неможливості з'єднання Клієнта з Комплексом електронного банкінгу з причин, що не залежать від Банку, у т.ч. через несплату Клієнтом за послуги зв'язку/Інтернет.
- за помилкове зарахування/списання коштів з Рахунків Клієнта, яке відбулось з вини Клієнта.
- за невиконання Електронних розрахункових документів Клієнта на здійснення операцій, відправлених в Банк за допомогою Комплексу електронного банкінгу, у разі їх невідповідності вимогам чинного законодавства України та/або умовам.
- за помилки, затримки або неможливість отримання Клієнтом доступу до Комплексу електронного банкінгу, пов'язані з несправністю обладнання Клієнта;

- за ушкодження обладнання Клієнта або інформації, що зберігається в устаткуванні Клієнта, за безпеку програмного забезпечення і персонального комп'ютера Клієнта від будь-яких вірусів та інших пошкоджень;
- за невиконання Електронних розрахункових документів Клієнта, якщо на Рахунок був накладений арешт або операції по ньому були призупинені Клієнтом в порядку, передбаченому цими Правилами або відповідно до діючого законодавства України;
- за невиконання Електронних розрахункових документів Клієнта, у разі якщо Банк скористався правом договірного списання сум заборгованостей Клієнта за договорами, укладеними з Банком.
- за засоби, продукти та послуги, за допомогою яких здійснюється обслуговування в Комплексі електронного банкінгу, що забезпечуються третьою стороною (провайдер доступу в Інтернет та інше);
- за виконання операцій, в тому числі списання коштів з Рахунку Клієнта на підставі незаконно оформлених/наданих Електронних розрахункових документів;
- за наслідки несвоєчасного повідомлення Клієнтом Банку про зміну Ключа або несанкціоноване його використання та додаткових засобів аутентифікації, про невірно проведені операції й про спроби несанкціонованого доступу до рахунку Клієнта (або про здійснення такого доступу);
- за неперерахування або неправильне перерахування коштів, якщо це стало наслідком неправильного заповнення Клієнтом Електронних розрахункових документів, зазначення Клієнтом хибних (помилкових) реквізитів, або будь-яких інших даних, необхідних для правильного оформлення розрахункових документів, несвоєчасного попередження Банку Клієнтом про зміни своїх реквізитів згідно пп.9.2.1.2. та пп.9.2.2.11. цих Правил.
- за невикористання Клієнтом послуг, обумовлених цими Правилами, в тому числі внаслідок порушення Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених пп.9.2.1.6. та/або пп.9.2.2.11. цих Правил.
- за збитки, що були заподіяні Клієнту в результаті недотримання Клієнтом вимог правил дотримання персональних заходів безпеки при роботі з Комплексом електронного банкінгу, згідно п.4.7 цих Правил, правил використання та зберігання Ключа Електронно-цифрового підпису, що зазначені в цих Правилах, у тому числі за збереження конфіденційності інформації, що передається за допомогою Комплексу електронного банкінгу у випадку порушення Клієнтом вимог пп.9.2.2.2 та/або пп.9.2.2.9.-9.2.2.10 та/або пп.9.2.2.11 та/або пп. 9.2.2.20 та/або пп. 9.2.2.21 цих Правил.

10.3. Відповідальність Сторін при наданні Клієнту послуг з обслуговування корпоративних карток.

10.3.1. Клієнт несе відповідальність за операції, здійснені з використанням всіх Корпоративних карток, оформлених до рахунків Клієнта, впродовж всього строку користування ними, а також протягом 45 (сорока п`яти) календарних днів після подачі заяви на закриття рахунку та припинення дії Корпоративної картки. На Клієнта покладається обов'язок погашення заборгованості по рахунку, операції по якому здійснюються з використанням Корпоративних карток, включаючи заборгованість, яка виникла в результаті дій Держателів додаткових Платіжних карток.

10.3.2. Клієнт несе повну відповідальність за всі Операції, здійснені з використанням втрачених/вкрадених Платіжних карток, здійснені після їх крадіжки/втрати, у разі неповідомлення Банку про факт крадіжки/втрати та впродовж 1 (однієї) години з моменту надходження відповідної заяви про це до Банку а також за операції, проведені Держателем після розблокування Платіжної картки.

10.3.3. Клієнт несе повну відповідальність перед Банком за невиконання цих Правил ним та Довіреними особами. Збитки, завдані Банку внаслідок невиконання цих Правил, підлягають негайному безумовному відшкодуванню Клієнтом за першою вимогою Банку.

10.3.4. Клієнт погоджується з тим, що Держатель несе повну відповідальність за можливі втрати коштів на рахунку, які стали наслідком Компрометації Корпоративної картки у разі не дотримання Держателем вимог, передбачених цими Правилами та правилами Міжнародної платіжної системи.

10.3.5. Банк не несе відповідальності за збитки, що були заподіяні Держателю внаслідок відмови третіх осіб від прийняття Корпоративної картки для здійснення розрахунків, а також відмови в обслуговуванні Корпоративної картки, викликаної технічними проблемами в роботі устаткування Міжнародної платіжної системи, що знаходиться поза контролем Банку. Банк також не несе відповідальності за збитки, що були заподіяні Держателю встановленими третіми особами лімітами та обмеженнями у використанні Корпоративної картки, які порушують інтереси Держателя.

10.3.6. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за здійснені з використанням Корпоративної картки операції, для здійснення яких необхідно вводити ПІН.

10.3.7. Банк не несе відповідальності перед Держателем за несанкціоновані останнім операції з використанням Корпоративної картки у разі нездійснення Держателем дій, передбачених цими Правилами для блокування Корпоративної картки. Банк також не несе відповідальності за несанкціоновані Держателем операції, що були здійснені з використанням Корпоративної картки, у разі оплати Держателем/Держателем додаткової Платіжної картки товарів і послуг з використанням Корпоративної картки за допомогою телефону, мережі Internet, поштою.

10.3.8. Банк не несе відповідальності за збитки, що були заподіяні Клієнту та або Держателю при невиконанні Клієнтом своїх зобов'язань, а також недотримання Клієнтом правил безпеки користування платіжними картками, що передбачені цими Правилами.

10.3.9. Клієнт ознайомлений та згоден з тим, що у випадку, якщо Держатель Платіжної картки дає згоду на проведення операцій з використанням Платіжної картки поза його полем зору, Держатель несе повну відповідальність за можливе шахрайське використання Платіжної картки.

10.4. Відповідальність Сторін при розміщенні Клієнтом депозитного вкладу.

10.4.1. За невиконання або неналежне виконання Банком своїх зобов'язань, передбачених пп.9.1.4.3. цих Правил, Банк сплачує пеню в розмірі 0,001% від суми Вкладу за кожний день невиконання. Пеня нараховується за кожний день невиконання, включаючи день сплати. При цьому, сума пені не повинна перевищувати 5 (п'ять) відсотків суми нарахованих процентів за Вкладом.

10.4.2. Банк не несе відповідальності за невиконання своїх зобов'язань, передбачених пп.9.1.4.5. цих Правил, якщо це сталося внаслідок несвоєчасного повідомлення Клієнтом про зміну своїх банківських реквізитів, а також коли повідомлення Клієнтом про зміну реквізитів містило неточну, неповну та/або помилкову інформацію. У випадку, якщо внаслідок невірно (або не точно) вказаних Клієнтом банківських реквізитів для отримання суми Депозиту та процентів Банк не має можливості здійснити відповідний платіж (переказ), такі суми зберігаються на Депозитному рахунку в Банку до запитання (при цьому суми процентів, що підлягають сплаті Клієнту, не збільшують суму Депозиту). За час такого зберігання проценти на такі суми, а також пеня за прострочення виконання зобов'язань, не нараховуються та не підлягають сплаті Банком.

10.5. Відповідальність Сторін при наданні Клієнту послуг по обслуговуванню зарплатного проекту.

10.5.1. У разі невиконання або неналежного виконання Клієнтом своїх зобов'язань, передбачених пп. 9.2.5.2. цих Правил Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі 0,1% від суми заборгованості за кожний день невиконання. Пеня нараховується за кожний день невиконання, включаючи день сплати.

10.5.2. За несвоєчасне зарахування грошових коштів на рахунки співробітників Клієнта (крім випадків, передбачених пп.10.5.3. цих Правил) Банк виплачує Клієнту пеню в розмірі 0,01% від суми несвоєчасно зарахованих коштів за кожний день прострочення, але не більше 10% суми несвоєчасно зарахованих коштів.

10.5.3. Банк не несе відповідальності за затримку в зарахуванні коштів (несвоєчасне зарахування) на рахунки співробітників Клієнта, якщо затримка виникла не з вини Банку та/або була викликана:

- несвоєчасним (неповним) перерахуванням Клієнтом грошових коштів на транзитний рахунок Банку, зазначений у Заяві на приєднання #5, в тому числі в зв'язку з невідповідністю оформленої Клієнтом платіжної інструкції вимогам чинного законодавства України;
- відмовою Банку у здійсненні зазначеного перерахування у випадках, передбачених пп.9.3.5.3. цих Правил;
- невиконанні Клієнтом вимог, що зазначені у пп.9.2.5.2., п.7.3., пп.10.5.1. цих Правил.

10.5.4. Клієнт несе відповідальність, передбачену пп.9.2.5.1. цих Правил.

10.5.5. Клієнт несе відповідальність за наслідки передачі інформації, наданої Банку в рамках виконання умов Договору, незахищеними каналами зв'язку.

10.5.6. Клієнт несе відповідальність за зміст електронного повідомлення, надісланого Банку за допомогою Комплексу електронного банкінгу, та зміст даних у Відомості та платіжних інструкціях на перерахування грошових коштів і комісії.

10.5.7. Банк не несе відповідальність за помилки Клієнта у документах, наданих ним на виконання зобов'язань Клієнта, передбачених п.7.2. та п.7.4. цих Правил.

10.5.8. У разі невиконання умов пп.9.2.5.3. цих Правил, Клієнт бере на себе всю відповідальність, згідно чинного законодавства України, за відшкодування збитків Банку, зумовлених таким

неповідомленням.

10.5.9. Клієнт несе відповідальність по всіх питаннях, пов’язаних із оподаткуванням сум заробітної плати та інших виплат співробітникам відповідно до чинного законодавства України (відповідальність за всю повноту перерахування платежів, утриманих із заробітної плати співробітників і нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету та зборів/страхових внесків до державних цільових фондів).

## 11. ПОРЯДОК ЗМІНИ ТАРИФІВ БАНКУ/ПРАВИЛ, ВІД'ЄДНАННЯ ВІД ПРАВИЛ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

11.1. **Зміна Тарифів Банку/Продуктових пакетів/Тарифних пакетів/Правил/умов надання послуг.**

11.1.1. Правила можуть бути змінені або скасовані Банком, про що Банк повідомляє Клієнтів шляхом розміщення інформації про внесення змін та зміст цих змін до Правил чи про скасування Правил на Сайті Банку (з урахуванням вимог щодо наявності кваліфікованих електронних підписів, зазначених в пункті 2.1. цих Правил) та на інформаційних стендах в доступних для Клієнтів приміщеннях Установ Банку, що надають Послуги, не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати вступу в дію змін до Правил чи, відповідно, скасування Правил. Клієнт зобов'язується регулярно ознайомлюватись з опублікованими на Сайті Банку новими редакціями Правил, у випадку їх зміни, та інформацією про зміну Правил чи їх скасування, які розміщуються Банком на Сайті Банку у вигляді файлів, на які накладений кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи Банку та кваліфікований електронний підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки Банку, а також забезпечувати копіювання вказаних файлів.

11.1.2. У разі незгоди з новими Тарифами/Продуктовими пакетами/Тарифними пакетами/Правилами/умовами надання послуг в рамках Продуктових пакетів та згідно Тарифів Банку, Клієнт до дати введення їх в дію має право розірвати Договір або частково від'єднатися від Правил в частині надання окремої послуги шляхом подання відповідної Заяви на від'єднання.

11.1.3. Якщо протягом періоду, що зазначений у п.11.1.2. цих Правил, Клієнт письмово не повідомить про свою незгоду з такими змінами та не виявить намір розірвати Договір/від'єднатися від Правил в частині надання відповідної послуги (у т.ч. не подасть Заяву на від'єднання, якщо вона передбачена), то вважається, що Клієнт згоден з новими Тарифами/Продуктовими пакетами/Тарифними пакетами/Правилами/умовами надання послуг в рамках Продуктових та Тарифних пакетів та згідно Тарифів Банку.

11.1.4. Нові Тарифи/Продуктові пакети/Тарифні пакети/Правила/умови надання послуг в рамках Продуктових/Тарифних пакетів та згідно Тарифів Банку вступають в дію не раніше, ніж на 11 (одинадцятий) календарний день з дати їх оприлюднення та/або направлення повідомлення засобами Комплексу електронного банкінгу, згідно пп.11.1.1. цих Правил.

Нові Тарифи/Продуктові пакети/ Тарифні пакети/Правила/умови надання послуг за корпоративними картками та платіжними картками в рамках зарплатних проектів згідно розділів 5 та 7 цих Правил вступають в дію не раніше, ніж на 31 (тридцять перший) календарний день з дати їх оприлюднення та/або направлення повідомлення засобами Комплексу електронного банкінгу.

11.1.5. Якщо Клієнт надав до Банку Заяву на від'єднання та/або надіслав Листа з відмовою від Договору згідно пп.11.1.2. цих Правил, нові Тарифи/Продуктові пакети/Тарифні пакети/Правила/умови надання послуг в рамках Продуктових пакетів та згідно Тарифів Банку вважаються такими, що не набули чинності по відношенню до Клієнта, а Клієнт вважається таким, що скористався своїм правом повної відмови від Договору або відмови від надання окремої послуги.

11.2. **Від'єднання від Правил та розірвання Договору за ініціативою Сторін.**

11.2.1. Кожна зі Сторін може ініціювати від'єднання від цих Правил в частині надання окремих послуг, або взагалі.

11.2.2. При загальному від'єднанні від цих Правил, Договір вважається розірваним, а обслуговування Клієнта припиняється, з урахуванням вимог пп.11.2.3. - 11.2.4. цих Правил.

11.2.3. Встановлюються наступні правові наслідки відмови Клієнта від Договору/надання окремої послуги:

- Договір вважатиметься припиненим в частині надання відповідної послуги з моменту виконання всіх грошових зобов'язань Клієнта за Договором в частині послуги, від якої відмовляється Клієнт;
- з моменту відмови Клієнта від отримання відповідної послуги (надання Заяви на від'єднання, Заяви про закриття рахунку), що передбачена Договором за умови повного виконання Сторонами своїх обов'язків згідно цих Правил, Банк припиняє обслуговування Клієнта по вказаній послузі.

11.2.4. Для від'єднання від Правил в частині надання окремої послуги або в цілому, Клієнт подає до Банку Заяву на від'єднання від кожної окремої послуги, що надається Банком, якщо інше не

передбачено цими Правилами, або іншими договірними відносинами між Сторонами

11.2.5. Банк має право без попереднього інформування Клієнта розірвати в односторонньому порядку Договір та закрити Рахунок за ініціативою Банку:

- у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- в інших випадках, передбачених цими Правилами, чинним законодавством України, банківськими правилами, або додатковими угодами/змінами до ДКБО/Договорів.

  Під час закриття Рахунку залишок коштів, у випадку закриття Рахунку у зв'язку з відмовою Банку від обслуговування за Договором, перераховується на відповідний аналітичний рахунок та зберігається на ньому без нарахування процентів до моменту звернення власника цих коштів щодо розпорядження ним.

  При цьому Сторони домовились, що Договір розривається, а закриття рахунку не потребує додаткових згод, угод, документів.

11.2.6. Скасування Банком цих Правил розглядається як розірвання Договору за ініціативою Банку та здійснюється в наступному порядку:

- Банк розміщує на Сайті інформацію про скасування Правил та направляє Клієнту електронними каналами зв'язку Листа, щодо наміру скасувати Правила.
- Протягом 20 (двадцяти) календарних днів з дати оприлюднення інформації щодо наміру скасувати Правила Сторони виконують всі свої зобов'язання по Договору, якщо інше не було узгоджено Сторонами.

## 12. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ, БАНКІВСЬКА ТАЄМНИЦЯ, ДОЗВОЛИ

12.1. Клієнт не заперечує та надає Банку (зокрема, з метою забезпечення Банком реалізації відносин у сфері фінансових та банківських послуг) свій дозвіл (згоду) на розкриття інформації, яка містить банківську таємницю, наданої Клієнтом у зв`язку з укладанням та/або виконанням будь-якого договору, або зібраної Банком з дозволу Клієнта, зокрема (але не обмежуючись) відомостей про нього, про укладання будь-якого договору, про всі Рахунки, відкриті йому в Банку на підставі будь-якого договору, операції, що здійснювались та здійснюються відповідно до договору, та іншу інформацію, яка має відношення до будь- якого договору, банківським та іншим установам, які за характером корпоративних зв'язків належать до групи підприємств, до якої входить Банк, зокрема, акціонерам Банку, рейтинговим, аудиторським компаніям, що здійснюватимуть перевірку/рейтингування Банку, юридичним особам, що прийматимуть участь в процесі сек'юритизації активів Банку, іншим особам з метою виконання вимог законодавства, відповідного договору та інших договорів, в тому числі з метою забезпечення реалізації податкових відносин і відносин в сферах бухгалтерського обліку, фінансових послуг, особам, які надають Банку послуги за відповідними договорами, укладеними з Банком, зокрема послуги з відправки поштової кореспонденції, відправки повідомлень на мобільний та/або міський телефон в рамках маркетингових акцій та/або роботи з простроченою заборгованістю; зберігання, обробку зокрема, визначеної в цьому пункті інформації.

12.2. Клієнт доручає Банку повідомляти контролюючий орган про відкриття йому Рахунку в Банку у строки та в порядку, визначеному Законодавством.

12.3. Клієнт надає банку свою згоду на розкриття (передачу) персональних даних, банківської таємниці та іншої конфіденційної інформації, пов'язаної із запитами банків-кореспондентів щодо проведення платежів Клієнта в іноземній валюті.

12.4. Клієнт надає Банку свою згоду на обробку всіх його персональних даних відповідно до визначеної мети їх обробки без обмеження терміну зберігання та обробки персональних даних, в тому числі з метою їх передачі в цілях дотримання вимог законодавства України по оподаткуванню іноземних рахунків та/або міжурядової угоди по оподаткуванню іноземних рахунків, між урядом України і США та/або Закону FATCA в уповноважений орган або особі, на яку покладено обов'язок по утриманню податків відповідно до положень Закону FATCA або яка застосовує положення Закону FATCA, а також іноземним податковим агентам. Банк також має право на зберігання і обробку персональних даних Клієнта, отриманих із загальнодоступних джерел. Клієнт надає Банку свою згоду на передачу своїх персональних даних третім особам з метою забезпечення реалізації відносин у сфері надання банківських та інших фінансових послуг

Згода Клієнта може бути підтверджено, крім іншого:

- документом на паперовому носії з реквізитами, що дозволяють ідентифікувати цей документ і фізична особа, в тому числі згода (Заява-договір) суб'єкта персональних даних на приєднання до Правил.
- відміткою на електронній сторінці документа або в електронному файлі, що обробляється в інформаційній системі на основі документованих програмно-технічних рішень.

12.5. Клієнт гарантує, що ним отримані і в нього наявні відповідні письмові згоди осіб (його представників), які контактуватимуть від його імені з представниками Банку, на аудіозапис телефонних розмов між такими представниками Сторін. Сторони погоджуються з тим, що вищевказані записи можуть використовуватись як доказова база при вирішенні усіх спірних питань та/або розбіжностей, що виникають між Сторонами.

12.6. Клієнт зобов'язується у випадку зміни своїх представників, які контактуватимуть від його імені з представниками Банку, отримувати в день такої зміни від своїх нових представників згоди, зазначені в п.12.4 цих Правил, а також зберігати їх (згоди) та на першу вимогу надавати їх (або належним чином засвідчені копії) Банку.

12.7. Клієнт зобов'язується повністю відшкодувати Банку (його представникам) всі збитки, понесені останнім у зв'язку з вищевказаними спорами та невиконання гарантії, зазначеної у цьому пункті Правил.

12.8. Клієнт, підтверджує, що його було повідомлено про склад та зміст зібраних персональних даних (як тих, які зазначені у відповідному договорі, так й тих, які стали відомі Банку в зв'язку з укладенням такого договору) Клієнта та/або його посадових осіб, що вказані у переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським/и рахунком/ами, його права та/або права його посадових осіб як суб'єктів персональних даних, визначені законодавством, в тому числі але не обмежуючись Законом України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р., мету збору таких персональних даних та осіб, яким

передаються його персональні дані. Клієнт також гарантує, що суб‘єкти персональних даних, чиї персональні дані отримані Банком у зв‘язку з укладенням та на виконання відповідного договору, надали свою згоду на передачу таких даних Банком.

12.9. Персональні дані обробляються Банком з метою забезпечення Банком реалізації відносин у сфері фінансових та банківських послуг, а саме: на будь-які дії або сукупність дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем. Передача Банком третій особі персональних даних Клієнта може здійснюватися без додаткового повідомлення Клієнта про таку передачу. Клієнт також надає свою згоду на зміну визначеної мети обробки персональних даних Клієнта одним з наступних способів за вибором Банку: шляхом розміщення відповідного повідомлення на Сайті Банку та/або шляхом розміщення відповідної інформації на інформаційних стендах, розташованих у доступних для Клієнта місцях в операційному та/або касовому залах Банку.

12.10. Банк зобов'язаний забезпечити збереження банківської таємниці з урахуванням положень чинного законодавства та цих Правил, положень будь-яких інших договорів/угод/правочинів, що укладені між Банком та Клієнтом, а також договорів/угод/правочинів, що будуть укладені між Банком та Клієнтом в майбутньому. За її незаконне розголошення або використання Банк несе відповідальність згідно чинного законодавства України.

12.11. Підписанням Договору Клієнт та Банк підтверджують, що до укладання Договору Клієнту Банком надана інформація в порядку та обсязі відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

12.12. Клієнт надає Банку свою згоду на розкриття (передачу) персональних даних, банківської таємниці та іншої конфіденційної інформації, пов'язаної із отриманням банківських послуг, у випадках невиконання або несвоєчасного виконання договірних зобов'язань перед банком.

12.13. Метою обробки персональних даних Клієнта є забезпечення реалізації відносин у сфері надання банківських послуг, забезпечення реалізації комерційної діяльності Банку, реалізація та захист прав сторін за укладеними договорами, дотримання вимог чинного законодавства України, в т.ч. вимог Закону України

«Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Правил зберігання, захисту, використання та розкриття банківської таємниці, затверджених Постановою Правління Національного банку України № 267 від 14.07.2006 р та інших нормативно-правових актів, що регулюють банківську діяльність.

12.14. Банк має право на передачу персональних даних Клієнта розпорядникам баз персональних даних Банку, а також третім особам, якщо цього вимагає захист прав і законних інтересів суб'єкта персональних даних або інших осіб, без додаткового повідомлення суб'єкта персональних даних.

12.15. Клієнт надає свою згоду на використання Банком його персональних даних для проведення статистичних досліджень. Результати таких досліджень можуть бути опубліковані будь-яким засобом, а також передані третім особам без розкриття персональних даних Клієнта.

12.16. Банк має право запитувати і отримувати від третіх осіб інформацію про Клієнта без використання при цьому даних, що дозволяють конкретно ідентифікувати Клієнта (персональних даних).

12.17. У разі обробки персональних даних (що включає в себе передачу персональних третім особам за згодою Клієнта, отриманого в порядку, встановленому цими Правилами) з метою ідентифікації такого Клієнта за допомогою сервісу BankID, Клієнт своєю згодою підтверджує, що персональні дані є відповідними і актуальними на день їх передачі. Клієнт своєю згодою підтверджує, що він повідомлений про третю особу, якій передаються персональні дані і його послуги на сайті, де встановлений сервіс BankID.

12.18. Банк під час здійснення своєї діяльності вживає всіх заходів для дотримання вимог FATCA та зареєстрований Податковою службою США як такий, що дотримується вимог FATCA. Для виконання вимог FATCA у відносинах Сторін за ДКБО Банк застосовуватиме положення, передбачені FATCA та/або цими Правилами, якщо інший порядок або процедури не передбачені законами або міжнародними договорами України.

12.19. Клієнт засвідчує та гарантує, що Клієнт та його Уповноважені особи не є податковими резидентами США (якщо Клієнтом /Уповноваженою особою Клієнта не було надано до Банку іншої інформації разом із заповненою відповідно до вимог Податкової служби США формою W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN) Клієнта або

Уповноваженої особи Клієнта).

12.20. Клієнт підписанням Заяви про прийняття пропозиції Банку гарантує, що Клієнт та Уповноважені особи Клієнта надали Банку повну та достовірну інформацію, достатню для ідентифікації, верифікації та вивчення Клієнта (Уповноваженої особи Клієнта), у тому числі з'ясування суті їх діяльності та фінансового стану та проведення FATCA-ідентифікації.

12.21. Клієнт зобов'язаний надавати та забезпечити надання Уповноваженими особами на вимогу Банку інформацію та документи, що стосуються їх Податкового статусу, у тому числі заповнені відповідно до вимог Податкової служби США форми W-8 чи W-9. Клієнт зобов'язаний негайно інформувати Банк про зміну свого Податкового статусу та Податкового статусу Уповноважених осіб. У разі набуття Клієнтом статусу податкового резидента США, Клієнт зобов'язаний негайно надати до Банку форму W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN). У разі набуття Уповноваженими особами статусу податкового резидента США, Клієнт зобов'язаний забезпечити негайне надання до Банку цими особами форми W-9 із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків та ідентифікаційного номера платника податків США (TIN). На виконання цього пункту Клієнт зобов'язаний інформувати Уповноважених осіб про необхідність подання до Банку всіх вищезазначених документів. Клієнт гарантує та несе відповідальність у випадку відсутності/неналежного повідомлення Уповноваженими особами Банку про їх Податковий статус та/або не подання такими особами документів, передбачених ДКБО.

12.22. Підписанням Клієнтом Заяви про прийняття пропозиції Банку Клієнтом, Клієнт та його Уповноважені особи надають Банку безвідкличну та безумовну згоду здійснювати розкриття банківської таємниці, передачу та розкриття персональних даних, а також розкриття іншої конфіденційної інформації за ДКБО з метою виконання Банком вимог FATCA, зокрема, у таких випадках:

- Податковому управлінню США при наданні звітності в порядку та обсягах, визначених FATCA;
- особам, що беруть участь в переказі коштів на Рахунки або з Рахунків (наприклад, банкам- кореспондентам;
- платіжним системам та їх учасникам, відправникам та отримувачам переказів, іншим установам, що здійснюють авторизацію чи процесинг переказів), а також в інших випадках, передбачених FATCA.

12.23. Клієнт підтверджує та гарантує Банку, що має всі законні підстави та повноваження передати Банку персональні та конфіденційні дані Уповноважених осіб з безумовним правом Банку на розкриття та подальшу передачу цієї інформації третім особам (у т.ч. третім сторонам), у випадках передбачених Договором, у тому числі з метою виконання Банком вимог FATCA.

12.24. Якщо Клієнт або Уповноважена особа Клієнта не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації, або було виявлено недостовірність або порушення засвідчень та гарантій, наведених у розділі 11 (із підпунктами) Правил, Банк має право з метою дотримання FATCA вчинити наступні дії:

- у порядку, передбаченому в ДКБО, здійснити договірне списання з будь-яких Рахунків Клієнта грошових коштів з метою утримання «штрафного» податку (withholding) в розмірі 30% від сум переказів Клієнта, з наступним направленням списаних сум з рахунків Банку до Податкової служби США в порядку та строки, визначені FATCA;

та/або

- закрити всі або окремі Рахунки та/або відмовитися від надання послуг, проведення операцій за Рахунками чи призупинити (тимчасово) операції за ними, та/або розірвати ДКБО.

12.25. На підставі ДКБО та шляхом підписання Заяви про прийняття пропозиції Банку Клієнт надає Банку право здійснювати договірне списання грошових коштів з будь-яких Рахунків (у тому числі з рахунків його структурних підрозділів, а також Рахунків, що будуть відкриті Клієнтом у майбутньому та реквізити яких Банк визначить самостійно), у випадках та сумах, необхідних для виконання Банком вимог FATCA стосовно Клієнта. Договірне списання може здійснюватися Банком протягом строку дії ДКБО будь-яку кількість разів з дати настання строку виконання відповідного грошового зобов'язання (включно) до повного утримання Банком сум на виконання вимог FATCA. Банк є отримувачем коштів за договірним списанням. Списання коштів з Рахунків здійснюється на підставі платіжної інструкції.

12.26. У разі відсутності або недостатності в Клієнта коштів на Рахунках у валюті заборгованості, Банк здійснює таке договірне списання грошових коштів з Рахунків в інших валютах в розмірі, еквівалентному сумі зобов'язань Клієнта з урахуванням витрат та комісій, пов'язаних з купівлею/обміном/продажем іноземної валюти. Клієнт також доручає Банку здійснити від імені Клієнта купівлю/продаж/обмін списаних коштів з метою отримання необхідної валюти (за визначеним Банком курсом, що не може відхилятися від офіційного курсу НБУ за попередній

банківський день більше ніж на 10%) та направити кошти на погашення заборгованості Клієнта.

12.27. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом, Уповноваженими особами та контрагентами за будь- які утримання, санкції, обмеження та інші негативні наслідки щодо Рахунків, грошових коштів та операцій за Рахунками, якщо такі наслідки пов'язані із виконанням вимог FATCA з боку Банку, Податкової служби США, банків-кореспондентів та інших осіб, що беруть участь у переказах, а також за будь-які пов'язані з цим збитки, витрати, моральну шкоду та/або неотриманні доходи.

12.28. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку будь-які документально підтверджені збитки та майнові витрати, спричинені порушенням умов ДКБО, у тому числі засвідчень та гарантій Клієнта, а також заподіяні неподанням або поданням недостовірної та/або невідповідної (неналежної) інформації чи документів.

12.29. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або не отриманих доходів, що можуть виникнути внаслідок розкриття Банком інформації, в тому числі банківської таємниці, щодо Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта та операцій Клієнта, а також через зупинення Банком операцій по Рахункам або відмови від їх проведення, якщо такі дії було вчинено Банком відповідно до вимог чинного законодавства або умов ДКБО, або якщо Банк діяв відповідно до згоди/дозволу Клієнта на розкриття/передачу інформації.

## 13. «ТАС24|БІЗНЕС» (ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КОМПЛЕКСОМ)

Цей розділ Правил визначає умови, перелік інформаційних послуг за рахунком Клієнта на підставі дистанційних розпоряджень Клієнта в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС»за плату, яка визначається Тарифами Банку.

Реєструючись в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» в якості Користувача, уповноваженої або довіреної особи Клієнта Користувач дає свою згоду на нижченаведені умови Правил.

13.1. Дія цього розділу Правил розповсюджується на Рахунки, що будуть відкриті Клієнтом в Банку одночасно або після укладення Договору на комплексне обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК» з моменту реєстрації Клієнта в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

13.2. Припинення цієї Угоди здійснюється у відповідність з умовами цієї Угоди та чинного законодавства України. За наявності у однієї із Сторін фінансових чи інших претензій до іншої сторони, розірвання Договору відкладається до врегулювання спірних питань.

13.3. Учасниками комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» є: Користувач Комплексу (Клієнт, уповноважена або довірена особа Клієнта), Банк.

13.4. Відносини Банку з Користувачем при наданні послуг у комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» регулюються чинним законодавством України.

13.5. Порядок підключення до комплексу «ТАС24|БІЗНЕС»і відкриття рахунків.

13.5.1. Підключення до комплексу «ТАС24|БІЗНЕС»проводиться через сайт https://tas24b.ua/ в розділі «Зареєструватися».

13.5.2. Для реєстрації Користувач заповнює реєстраційну форму, що включає в себе поля для введення:

- Прізвище, ім'я та по-батькові (за наявності);
- Номер мобільного телефону, який використовується для отримання SMS повідомлень з OTP при наданні послуги SMS-Авторизації, SMS–Підтвердження, підключення до комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», також може використовуватися в якості логіна Користувача;
- E-mail, який використовується для отримання E-mail повідомлень з OTP при наданні послуги E-mail-Авторизації, E-mail–Підтвердження, підключення до комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», також може використовуватися в якості логіна Користувача;
- Пароль входу до комплексу «ТАС24|БІЗНЕС».

13.5.3. Після успішного заповнення даних і підтвердження паролів з SMS та E-mail повідомлень з OTP Банком проводиться авторизація доступу.

13.5.4. Після реєстрації в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС», Користувач має можливість змінювати Пароль входу до комплексу «ТАС24|БІЗНЕС».

Зміна пароля входу до комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» проводиться через сайт https://tas24b.ua/ в розділі"Налаштування".

Для зміни пароля Користувач заповнює форму, що включає в себе поля для введення чинного пароля і нового пароля.

Після успішного заповнення даних і підтвердження заявки Банком проводиться зміна пароля Користувача для доступу в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» на новий.

13.5.5. Після реєстрації Користувачу в Комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» додаються всі діючі на момент реєстрації рахунку Клієнта, відкриті або зарезервовані в АТ «ТАСКОМБАНК».

13.5.6. Після реєстрації Користувача інформування про рух за рахунками/картками через месенджери та SMS підключається автоматично на той номер мобільного телефону, який вказує Користувач і який підтверджений за допомогою SMS повідомлення з OTP. Подальші зміни інформування про рух за рахунками/картками через месенджери та SMS здійснюється через сайт https://tas24b.ua/ в розділі "Налаштування".

13.6. Права та обов'язки Сторін.

13.6.1. Права та обов’язки Банку:

13.6.1.1. Банк може відкривати поточні рахунки Клієнтам.

13.6.1.2. Банк може вводити додаткові інструменти і способи, що підвищують безпеку комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» без попереднього повідомлення Користувачів комплексу

«ТАС24|БІЗНЕС».Банк може змінювати список операцій в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

13.6.1.3. Банк зобов'язаний виконувати належним чином доручення Клієнта, які містяться в дистанційному розпорядженні, відправленому Банку.

13.6.1.4. Інформувати Клієнта про тарифи Банку шляхом розміщення їх на офіційному веб-сайті Банку https://tascombank.ua/.

13.6.1.5. Банк не несе відповідальності за належне виконання дистанційних розпоряджень, у випадку коли уповноважена / довірена особа Клієнта допустила помилки на етапі формування дистанційного розпорядження.

13.6.1.6. Банк не несе відповідальності за належне виконання дистанційних розпоряджень, в разі коли уповноважена / довірена особа Клієнта допустило помилки на етапі формування дистанційного розпорядження.

13.6.1.7. Банк не несе відповідальності за несанкціонований доступ до сховища ключів Клієнта під час реєстрації та використання комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» у випадку відсутності ліцензійного програмного забезпечення, відсутність антивірусних і антишпигунских програм, що забезпечують захист від несанкціонованого доступу до інформації Клієнта на персональному комп'ютері Користувача, з якого здійснюється реєстрація.

13.6.1.8. У випадках, не передбачених Правилами, Сторони керуються чинним законодавством України.

13.6.1.9. Банк зобов'язується здійснювати обслуговування Клієнтів відповідно до чинного законодавства України та Тарифами Банку, діючими на момент здійснення операції.

13.6.2. Права та обов’язки Клієнт:

13.6.2.1. Клієнт зобов'язаний надавати Банку достовірну інформацію, в іншому випадку Банк не несе відповідальності за неналежний переказ коштів.

13.6.2.2. Клієнт зобов'язаний здійснювати операції відповідно до умов цієї угоди.

13.6.2.3. Не розголошувати відомостей про логін і паролі, в іншому випадку Банк не несе відповідальність за збереження коштів Клієнта.

13.6.2.4. Клієнт зобов'язаний надавати Банку інформацію та документи, необхідні для встановлення його особи, фінансового стану, визначення діяльності.

13.6.2.5. Клієнт зобов'язаний оплачувати послуги Банку відповідно до тарифів Банку.

13.6.2.6. Повідомляти Банк про всі зміни даних Клієнта, пов'язаних з виконанням цієї Угоди, не пізніше 15 днів з моменту їх виникнення.

13.6.2.7. Доручаючи Банку виконати банківську операцію, уповноважена / довірена особа Клієнта дає згоду на обробку Банком персональних даних та інформації, наданих їм при ініціюванні операції в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС». Підтверджує, що йому повідомлено про права, пов'язані зі зберіганням та обробкою персональних даних Клієнта та Користувача, визначених чинним законодавством, осіб, яким передаються персональні дані, мету збору даних, позначених у Правилах, розміщених на сайті www.tascombank.ua.

13.7. Додаткові можливості для Користувачів які є фізичними особами – підприємцями:

13.7.1. Банк надає Користувачам, які є фізичними особами – підприємцями, можливість за допомогою комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» отримувати послуги з дистанційного розпорядження коштами, які знаходяться на їх рахунках відкритих у Банку як фізичним особам-підприємцям.

13.7.2. Перелік послуг, що надаються за допомогою комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» за рахунками фізичної особи:

- отримання виписки з інформацією про рух грошових коштів за рахунком;
- перегляд залишків коштів за власними рахунками, відкритими у Банку;
- надання інформації про стан карткового рахунку;
- переказ коштів між власними рахунками;
- переказ коштів з власних рахунків на рахунки інших Клієнтів Банку;
- переказ коштів з власних рахунків на рахунки клієнтів в інші банки;
- переказ коштів з власних рахунків на власні рахунки в інші банки;
- переказ з власного рахунку на оплату податкових платежів та зборів;
- переказ коштів з власних рахунків фізичної особи на поточні рахунки фізичних осіб за номером картки (у т.ч. за межі Банку);
- погашення кредитів;
- розміщення нових депозитів, нових траншів;
- отримання поточної інформації за існуючими депозитними договорами;
- поповнення, пролонгація депозитних вкладів;

- блокування/розблокування карток;
- управління лімітами на картках;
- перегляд усіх своїх виконаних операцій;
- зміна пароля для входу в комплекс «ТАС24|БІЗНЕС»;
- обмін інформаційними повідомленнями з Банком;
- подання заявки на відкриття/закриття поточних рахунків та/або спеціальних рахунків;
- оформлення та подання до Банку заяв про купівлю/продаж/обмін (конвертацію) іноземної валюти;
- отримання та відправка S.W.I.F.T. повідомлень;
- інші послуги, які надаються або можуть надаватися Клієнтам Банку у відповідності до умов Правил.

13.8. Режим функціонування комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» наступний:

Обслуговування карток / рахунків Клієнтів здійснюється з використанням мережі Інтернет;

Обслуговування Користувача здійснюється після його верифікації.

Засобами верифікації є:

- Логін, пароль для входу в комплекс «ТАС24|БІЗНЕС» та одноразовий пароль OTP з SMS або E-mail повідомлення , який доставляється на мобільний телефон або E-mail Користувача, номер або адресу яких було використано при реєстрації в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС»;
- Пароль, що підтверджує розпорядження (динамічний OTP пароль);
- ЕП, що підтверджує створення електронних документів від імені Клієнта;
- ЕП, що підтверджує створення дистанційних розпоряджень від іменіКлієнта в Системі ;
- Одноразовий пароль OTP з SMS повідомлення, відправлений на на номер мобільного телефону Користувача, номер якого був використаний при реєстрації в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС»;
- E-mail Користувача, номер якого був використаний при реєстрації в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

Всі операції здійснюються за допомогою дистанційних розпоряджень. Дистанційне розпорядження - розпорядження Банку здійснити певну операцію, яке передається уповноваженою / довіреною особою Клієнта через систему Інтернет, без відвідування Банку.

Передача дистанційного розпорядження та реєстрація його Банком здійснюється за обумовленим каналом доступу в автоматичному режимі.

Дистанційне розпорядження вважається переданим Клієнтом і прийнятим Банком до виконання, якщо уповноважена / довірена особа Клієнта:

- Для доступу в комплекс «ТАС24|БІЗНЕС» ввела правильні логін, пароль та динамічний пароль OTP;
- Підтвердила дистанційне розпорядження правильним введенням OTP або накладанням ЕП або КЕП.

Якщо уповноважена / довірена особа Клієнта не підтвердило дистанційне розпорядження, то Банк їх не виконує операцію, про що інформує Клієнта.

Тимчасове блокування Облікового запису користувача комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» відбувається в результаті невірного введення пароля входу три рази поспіль.

13.9. Тарифи на здійснення операції в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС».

13.10 Тарифи на здійснення операцій в Комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» діють в рамках тарифного пакету «ТАС ОНЛАЙН».

13.11 Засоби контролю доступу.

13.11.1. Перелік засобів контролю доступу:

Дистанційне розпорядження Клієнта можливо підтвердити кількома засобами контролю доступу:

- КЕП, що підтверджує створення електронних документів від імені Клієнта (виданий відповідним АЦСК);
- Цифровий підпис, що підтверджує створення Дистанційних розпоряджень від імені Клієнта виключно в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС», яка включає наступні варіанти:
  - SMS- підпис, який в свою чергу розділяється на два етапи:
  - SMS -запит - інформація, яка передається Банком допомогою мобільного зв'язку на фінансовий телефон Користувача для підтвердження Клієнтом виконання Банком дистанційних розпоряджень та інших дій від імені Клієнта за допомогою OTP;
  - SMS- підтвердження - інформація, яка передається Користувачем ( уповноваженим /

довіреною особою Клієнта) за допомогою мобільного зв'язку у відповідь на SMS -запит і є підтвердженням для Банку на виконання дистанційних розпоряджень та інших дій від імені Клієнта за допомогою OTP.

## 14. ЕКВАЙРИНГ

14.1. Цим розділом регулюється порядок взаємодії між Торговцем та Банком, за яким Торговець бере на себе зобов`язання здійснювати продаж товарів (робіт, послуг) Держателям ПК на умовах безготівкової оплати, шляхом ініціювання Держателем ПК переказу коштів з рахунку в банку, для обслуговування якого випущена ПК платіжних систем, на поточний рахунок Торговця, а Банк бере на себе зобов'язання передати Торговцю необхідне устаткування, виконувати операції за розрахунками із застосуванням ПК, проведеними під час продажу товарів (робіт, послуг) Держателями ПК, та організовувати переказ відповідних сум коштів на поточний рахунок Торговця.

14.2. Права та обов'язки Банку

14.2.1. Банк зобов'язується:

14.2.1.1. Встановлювати Торговцю устаткування, необхідне для проведення операцій і передавати його Торговцю в тимчасове користування відповідно до Акту наданих послуг та прийому-передачі обладнання (надалі за текстом – Акт, за довільною формою) та Інструкції з обслуговування держателів ПК та заходів безпеки при обслуговуванні ПК (надалі за текстом – Інструкція) на строк дії цього Договору, та усувати несправності в його роботі у найкоротші терміни.

14.2.1.2. До початку роботи з обслуговування ПК організувати навчання персоналу Торговця правилам обслуговування держателів ПК та, на прохання Торговця, проводити додаткові інструктажі касирів по роботі з POS-терміналами та порядку проведення операцій з використанням ПК. Інформація про проходження інструктажу фіксується в Акті.

14.2.1.3. Забезпечувати проведення авторизації операцій, проведених Торговцем за допомогою ПК, та надавати Торговцю всі необхідні консультації, що стосуються проведення операцій.

14.2.1.4. Забезпечувати Торговця необхідними витратними та рекламно-інформаційними матеріалами для проведення операцій з ПК.

14.2.1.5. Відшкодовувати суми операцій, проведених в торгово-сервісній мережі Торговця на поточний рахунок Торговця у валюті України та в терміни, зазначені в Заяві-договорі на підключення до послуги Екварийнг, за винятком випадків, вказаних в п.п. 14.2.2.4. та п.п. 14.6.1. даних Правил.

14.2.1.6. На вимогу Торговця надавати виписки за проведеними операціями з інформацією про їх відшкодування Банком. За узгодженням з Торговцем виписки можуть надсилатись в електронному вигляді на електрону адресу.

14.2.1.7. Здійснювати всі необхідні заходи з повернення грошових коштів за операціями опротестованими законними держателями ПК, банками – емітентами або іншими членами та учасниками ПС.

14.2.1.8. Надати Торговцю при встановленні POS-терміналу Інструкцію під підпис.

14.2.1.9. Зупинити здійснення Операції (Операцій), якщо її учасником або вигодоодержувачем за ними є особа, яку включено до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції (якщо види та умови застосування санкцій передбачають зупинення або заборону фінансових операцій).

14.2.1.10. Відмовитися від підтримання ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення Операцій(ії) у разі, коли здійснення ідентифікації та/або верифікації Торговця (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів)), який(і) не використовують агентів, номінальних утримувачів (номінальних власників) або посередників з метою приховування кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів))), є неможливим або якщо у Банку виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені.

14.2.1.11. Відмовити Торговцю в обслуговуванні (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) у разі встановлення факту подання ним під час здійснення ідентифікації та/або верифікації Торговця (поглибленої перевірки Торговця) недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Банк.

14.2.1.12. Забезпечити збереження інформації щодо рахунків, операцій Торговця, фінансово-економічний стан Торговця, інформації про організаційно-правову структуру, її керівників, напрями діяльності, іншої комерційної інформації, яка стала відома Банку у процесі обслуговування Торговця (банківської таємниці). Без згоди Торговця Банк розкриває банківську таємницю на підставах та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

14.2.2. Банк має право:

14.2.2.1. Перевіряти надану Торговцем інформацію, в тому числі шляхом виїзду працівників безпеки Банку на місце встановлення POS-терміналу.

14.2.2.2. Здійснювати Договірне списання грошових коштів з будь-яких рахунків Торговця відкритих у Банку для погашення заборгованості Торговця, що виникла на підставі цього Договору, про що Торговець надає згоду та доручає Банку з моменту підписання цього договору.

14.2.2.3. Проводити планові перевірки в торгово-сервісній мережі Торговця без завчасного попередження Торговця. Проведення вказаних перевірок повинне здійснюватися протягом робочого дня, встановленого в торгово-сервісній мережі Торговця, і не повинне перешкоджати здійсненню Торговцем господарської діяльності.

14.2.2.4. Без укладення окремого договору утримувати з подальших відшкодувань на користь Торговця суми за недійсними операціями, а також за операціями, які опротестовуються держателем ПК, банком-емітентом або платіжною організацією ПС, до повного завершення процесу опротестування у відповідності з правилами ПС. У разі відсутності подальших операцій Торговець зобов'язаний повернути Банку отримані за такими операціями кошти протягом 3-х (трьох) робочих днів з моменту отримання від Банку Повідомлення щодо повернення коштів надалі за текстом – Повідомлення, за довільною формою) Банку. Повідомлення надсилається клієнту в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта, системою клієнт банк, інтернет клієнт банк або інших. Вказані суми, у разі їх утримання Банком, належать поверненню Торговцю тільки у випадку, якщо у відповідності з правилами ПС операції будуть визнані дійсними та відповідні суми будуть відшкодовані Банку держателем ПК, банком-емітентом або платіжною організацією ПС.

Банк має право затримати оплату будь-якої операції на термін понад терміну відшкодування (п.п.14.2.1.5, з метою перевірки ПК, за допомогою якої була проведена операція, і перевірки дотримання Торговцем умов цього Договору, шляхом письмового Повідомлення про це Торговця протягом 3 (трьох) робочих днів з дня здійснення відповідної операції. Повідомлення надсилається клієнту в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта, системою клієнт банк, інтернет клієнт банк або інших. Перевірка здійснюється шляхом запиту копій документів товарно-касового обліку, копій чеків POS-терміналу, письмових пояснень касирів Торговця з приводу обставин здійснення операції і т. ін. У разі, якщо за запитом Банку, банк-емітент підтверджує дійсність операції, заблокована сума буде перерахована на поточний рахунок Торговця.

14.2.2.5. З метою перевірки достовірності Платіжного Засоби, за допомогою якого була проведена Трансакція і дотримання Торговцем вказаних Правил надання послуги еквайрингу, повідомивши при цьому Торговця будь-яким із способів: або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системою клієнт банк, інтернет клієнт банк, sms - повідомлення або інших) протягом 3-х робочих для Банку днів. Перевірка проводиться шляхом запиту копій документів товарно-касового обліку, копій чеків POS-терміналу, пояснень співробітників Торговця з приводу обставин вчинення операції і т. ін. У випадку, якщо за запитом Банку, Банк-Емітент підтверджує дійсність операції по Платіжному Засобу Власника, заблокована сума повертається на поточний рахунок Торговця.

У безумовному порядку утримувати з поточних чи наступних відшкодувань/платежів на користь Торговця суми коштів від операцій у наступних випадках:

- відповідні суми списані з Банку за розпорядженнями ПС або банків-емітентів по операціях, здійснених Торговцем з використанням ПК. При цьому Банк надає Торговцю письмові роз'яснення з посиланням на відповідні положення операційних правил ПС;
- суми повторно зараховані на рахунок Торговця;
- суми, за недійсними операціями, перелік яких викладено в п.14.6.1 цього Договору;
- повні суми кредитових зарахувань, що є результатом операцій з повернення коштів (кредитування рахунка власника в результаті повернення товару/ відмови від операції).

Без укладення окремого договору чи подання Торговцем відповідного доручення, у безумовному порядку:

1) утримувати з поточних чи наступних відшкодувань/платежів на користь Торговця;

2) списувати з будь-яких рахунків Торговця відкритих у Банку, в тому числі з валютних рахунків, суми коштів у наступних випадках:

- відповідні суми списані з Банку за розпорядженнями ПС або банків-емітентів по операціях, здійснених Торговцем з використанням ПК. При цьому Банк надає Торговцю письмові роз'яснення з посиланням на відповідні положення операційних правил ПС;

- суми повторно зараховані на рахунок Торговця;
- суми, за недійсними операціями, перелік яких викладено в п.14.6.1 цього Договору;
- повні суми кредитових зарахувань, що є результатом операцій з повернення коштів (кредитування рахунка власника в результаті повернення товару/ відмови від операції).

14.2.2.6. За результатами моніторингу або в разі опротестування платіжних операцій держателем ПК, Банком-емітентом чи платіжною організацією ПС:

- призупинити або повністю припинити проведення операції Торговця по торговому еквайрингу та вилучити у нього устаткування;
- призупинити оплату будь-якої операції на термін, що перевищує термін відшкодування суми за проведеними операціями торгового еквайрингу, з метою перевірки правомірності здійснення операції і дотримання при її здійснені Торговцем умов цього Договору, на строк, установлений правилами відповідної ПС, але не більше ніж на 180 днів;
- доручити Торговцю здійснити ідентифікацію держателя ПК шляхом перевірки його документів, щодо кожної перевірки окремо. В інших випадках Банк не має права зобов'язувати Торговця, а Торговець не має права вимагати від держателя ПК пред'явлення документів, що посвідчують його особу, як засобу ідентифікації, якщо це не передбачено правилами ПС.

14.2.2.7. Розміщувати свої інформаційні матеріали в приміщеннях торгово-сервісної мережі Торговця за узгодженням з Торговцем.

14.2.2.8. Використовувати інформацію про Торговця в рекламних цілях для сприяння збільшення емісії власних ПК.

14.2.2.9. Змінювати порядок проведення операцій по ПК, який викладений в Інструкції, шляхом надання її Торговцю в новій редакції.

14.2.2.10. Змінювати в односторонньому порядку Тарифи за операціями по торговому еквайрингу, повідомивши про це Торговця не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати початку дії нових Тарифів будь-яким із способів: або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (системою клієнт банк, інтернет клієнт банк, sms-повідомлення або інших). Дата початку дії нових Тарифів та їх розмір вказується у письмовому повідомленні.

14.2.2.11. При відсутності оборотів по POS-терміналу протягом 60 календарних днів, а також при наявності заборгованості у зв'язку з цим Договором, розірвати в односторонньому порядку Договір, письмово повідомивши про це Торговця не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору.

14.2.2.12. Витребувати документи і відомості необхідні для з'ясування суті діяльності Торговця, його фінансового стану, тощо відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

14.2.2.13. Витребувати документи і відомості, необхідні для здійснення ідентифікації та/або верифікації (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів)), який(і) не використовують агентів, номінальних утримувачів (номінальних власників) або посередників з метою приховування кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів))); аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та інші, передбачені законодавством, документи та відомості, які витребує Банк з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

14.2.2.14. У разі ненадання Торговцем (особою, представником Торговця) документів і відомостей, необхідних для здійснення ідентифікації та/або верифікації (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів)), який(і) не використовують агентів, номінальних утримувачів (номінальних власників) або посередників з метою приховування кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів))); аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, фінансові операції не здійснюються.

14.2.2.15. Витребувати інформацію, яка стосується ідентифікації Торговця (в тому числі керівників Торговця – юридичної особи, представника Торговця), вивчення Торговця, уточнення інформації про Торговця, здійснення поглибленої перевірки Торговця, у органів державної влади, державних реєстраторів, банків, інших юридичних осіб, а також здійснювати заходи щодо збору такої інформації з інших джерел.

14.2.2.16. Відмовитися від проведення Операції(й) у разі, якщо Операція(ї) містить(ять) ознаки такої(их), що згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та

фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» підлягає(ють) фінансовому моніторингу.

14.2.2.17. Відмовитися від підтримання договірних відносин (у тому числі шляхом розірвання договірних відносин) чи проведення фінансової операції у разі встановлення Торговцю неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику.

14.2.2.18. Без попереднього інформування Торговця розірвати в односторонньому порядку Договір у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення або в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, банківськими правилами.

14.3.1. Торговець зобов'язується:

14.3.1.1. Здійснювати перевірку ПК на наявність та дійсність реквізитів та елементів захисту.

14.3.1.2. Приймати до оплати ПК усіх видів, що наведені в Додатку 1 до цих Правил. Виконувати установлені вимоги з товарно-касового обліку при оформленні операцій з використанням ПК. Перевіряти відповідність суми зазначеної в чеку реєстратора розрахункових операцій/ товарному чеку та суми в чеку POS-терміналу.

14.3.1.3. При проведенні операції дотримуватися вимог цих Правил та порядку роботи з ПК, який викладено в Інструкції що надана Банком Торговцю, дотримуватись вимог чинного законодавства України та нормативно – правових актів Національного банку України.

14.3.1.4. Забезпечити конфіденційність та не розголошення інформації про операції по ПК держателів ПК та їх персональних даних по операціям, що проводяться в торгово-сервісній мережі у Торговця. Не копіювати ПК чи їх реквізити та не вносити повних номерів ПК до облікових книг, електронних баз, комп'ютерних програм та не використовувати їх повний номер в кореспонденції/електронній пошті (номери ПК повинні бути приховані наступним чином: 0000 00XX XXX 0000, де 0-відповідна цифра ПК, X- прихована цифра ПК). Не збирати реквізитів ПК держателів ПК, крім тих, які відображені на чеку POS-терміналу, підписаному держателем ПК.

14.3.1.5. Проводити операції за допомогою ПК тільки у присутності держателя ПК, якщо інше не передбачено правилами ПС для окремих видів операцій.

14.3.1.6. Забезпечити належні умови експлуатації та збереження устаткування, витратних та інформаційних матеріалів, наданих Банком. У випадку виникнення несправностей устаткування сповістити Банк в момент їхнього виявлення.

14.3.1.7. Забезпечити доступ до устаткування Банку по обслуговуванню ПК тільки касирам, які ознайомились з Інструкцією. У випадку зміни списку касирів зазначених в Акті приймання-передавання устаткування, протягом 5 днів сповістити про це Банк та організувати позачерговий інструктаж касирів Торговця щодо обслуговування держателів ПК та заходів безпеки при обслуговуванні ПК згідно Інструкції.

14.3.1.8. Забезпечити доступ до устаткування, у разі виникнення такої необхідності (здійснення поточного ремонту, перепрограмування POS- терміналу, при періодичній перевірці устаткування службою безпеки Банку тощо), тільки працівникам Банку / сервісній компанії, обраної Банком, при пред'явленні ними відповідного службового посвідчення. Візит працівників Банку (крім працівників служби безпеки Банку в разі проведення планових перевірок в торгово-сервісній мережі Торговця) / сервісної компанії, обраної Банком, повинен бути попередньо узгоджений Банком з Торговцем.

14.3.1.9. Використовувати надане Банком устаткування відповідно до Інструкції, виданої Банком. Не передавати устаткування та видаткові матеріали, одержані від Банку, третім особам. Без письмової згоди Банку не ознайомлювати третіх осіб з умовами цього Договору або додатків до нього, Інструкції, наданої Банком, конструкцією устаткування, його технічними характеристиками, а також не вносити яких-небудь змін зокрема шляхом модернізації у встановлене Банком устаткування.

14.3.1.10. Повернути одержане в Банку устаткування, що є власністю Банку, протягом 1 (одного) робочого дня після надсилання Банком Торговцю або Торговцем до Банку повідомлення про бажання розірвати цей Договір.

14.3.1.11. Не допускати перевищення ціни товару (послуги) при безготівковій оплаті їх за допомогою ПК по відношенню до їхньої ціни при оплаті за готівкові кошти; не застосовувати додаткових комісій при здійснені безготівкових операцій. У разі встановлення факту перевищення ціни, в безумовному порядку повернути держателю ПК суму націнки або додаткової комісії на той самий рахунок, з якого виконувалася оплата ПК.

14.3.1.12. Зберігати чеки POS-терміналу протягом 2 (двох) років з моменту здійснення операцій, в умовах, що забезпечують їх схоронність. Будь-яке пошкодження чеку POS-терміналу (пробиття, скріплення, і т.п.), що призводить до неможливості визначити обов'язкові

реквізити, зазначені на чеку POS-терміналу, не припускається.

14.3.1.13. Не допускати дроблення однієї операції, сума якої перевищує ліміт Торговця, на декілька операцій (нижче за ліміт Торговця) з метою уникнення процедури верифікації. У випадку, якщо держатель ПК протягом календарної доби виконує більше однієї операції на одній торговій точці торгово-сервісної мережі Торговця по одному й тому ж POS-терміналу, касир зобов'язаний провести процедуру верифікації згідно з Інструкцією наданою Банком.

14.3.1.14. Протягом 2 (двох) робочих днів, на запит Банку, надавати завірені копії документів, які підтверджують факт проведення операції: копії чеків POS-терміналу, копії документів товарно-касового обліку (чеків реєстраторів розрахункових операцій, записів з товарно-касової книги та інші необхідні документи). На чеку POS-терміналу повинні чітко читатися всі реквізити.

14.3.1.15. Контролювати надходження платежів за власними операціями і, у разі виявлення заборгованості між сторонами, негайно проінформувати про це Банк.

14.3.1.16. Письмово сповіщати Банк про зміну реквізитів для відшкодування коштів за операціями шляхом перепідписання Заяви-договору на підключення до послуги Еквайринг на реєстрацію/зміну даних місця реалізації товарів (робіт/послуг) Торговця, який приймає до сплати ПК. Зміни набувають чинності протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання Банком від Торговця Заяви на реєстрацію/зміну даних з новими реквізитами.

14.3.1.17. Інформувати Банк про зміну найменування, місця розташування, профілю діяльності, реорганізації або ліквідації підприємства, зміни списку торгово-сервісної мережі та контактних осіб Торговця не пізніше, ніж через 10 (десять) днів з дня настання таких змін.

14.3.1.18. Забезпечити конфіденційність та унеможливити спостереження третіх осіб у тому числі касирів за введенням PIN-коду при його введенні на клавіатурі POS-терміналу держателем ПК. POS-термінал повинен бути доступним для держателя ПК під час введення PIN-коду та для огляду на предмет виявлення сторонніх пристроїв на POS-терміналі чи в безпосередній близькості від нього. У разі наявності в приміщенні, де використовується POS-термінал, камери відео спостереження, заборонено її фокусування на клавіатурі POS- терміналу. PIN-код ПК повинен вводити безпосередньо держатель ПК.

14.3.1.19. При встановленні факту використовування ПК не її держателем, спробі використовувати підроблену або недійсну ПК, а також у випадку, якщо при верифікації одержане повідомлення на вилучення ПК, вживати заходи щодо вилучення ПК та передачі її до Банку протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту вилучення, якщо такі дії не несуть загрози особистій безпеці касира та оточуючих.

14.3.1.20. У кінці кожного робочого дня або кожної робочої зміни формувати щоденний електронний звіт, здійснюючи операцію завершення дня на POS-терміналі.

14.3.1.21. Розміщувати при вході, в місцях розрахунку за допомогою ПК в приміщеннях власної торгово- сервісної мережі інформаційні наклейки, надані Банком, з логотипами платіжних систем (типів ПК), вказаних в Додатку 1 до цих Правил, а також зняти та знищити всі ці наклейки при розірванні цього Договору.

14.3.1.22. Негайно проінформувати Банк про виникнення обставин, перешкоджаючих виконанню умов Договору.

14.3.1.23. Торговець зобов’язаний надати документи і відомості, необхідні для здійснення ідентифікації та/або верифікації (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів)), який(і) не використовують агентів, номінальних утримувачів (номінальних власників) або посередників з метою приховування кінцевого(их) бенефіціарного(их) власника(ів) (контролера(ів)); аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та інші, передбачені законодавством, документи та відомості, які витребує Банк з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

14.3.1.24. Не надавати даних про держателя ПК не уповноваженим особам.

14.3.1.25. Не займатися виготовленням/розповсюдженням дитячої порнографії, товарів, що пропагують зоофільні відносини, насильство та ненависть, продажем зброї, копій оригінальних продуктів, що виконані стороннім виробником без відповідної ліцензії від оригінального виробника, ескорт-послуг та послуг іншого сексуального характеру, наркотичних та психотропних препаратів, в тому числі, але не виключно так званих дизайнерських наркотиків, «спайсів», «солей для ванн» тощо, нелегальним постачанням та продажем рецептурних лікарських засобів, біологічно-активних добавок, продажем алкоголю та тютюнових виробів особам, які не досягли 18 років, та іншими видами діяльності, які заборонені чинним законодавством України.

14.3.1.26. В разі технічної несправності POS-терміналу встановити на вході в торгову площадку

відповідне інформаційне повідомлення про тимчасове призупинення оплати за допомогою ПК та повідомити про це Банк.

14.3.1.27. Не вимагати від держателя ПК підпису на чеку POS-терміналу, якщо держатель ПК увів PIN-код у процесі здійснення операції.

14.3.1.28. Повернути грошові кошти держателю ПК, в разі повернення товару/не виконання послуги/робіт, виключно на рахунок держателя ПК, з якого раніше була здійснена оплата за даний товар/послугу/роботу тощо. Заборонено повертати грошові кошти готівкою, якщо оплата за відповідний товар/послугу/роботу була здійснена за допомогою ПК.

14.3.1.29. Відшкодовувати додаткові витрати Банка, пов'язані із обробкою та супроводженням процесинговим центром та ПС запитів стосовно спірних трансакцій.

14.3.2. Торговець має право:

14.3.2.1. Одержати від Банку устаткування, видаткові, інформаційні матеріали, матеріали для касирів по роботі з устаткуванням та порядку проведення операцій з ПК і процедури верифікації держателів ПК.

14.3.2.2. Використовувати устаткування, встановлене Банком, для обслуговування дійсних ПК, як платіжного засобу за товари, послуги та виконанні роботи.

14.3.2.3. Замовляти проведення додаткового інструктажу касирів щодо обслуговування держателів ПК при оплаті товарів/послуг/робіт та заходів безпеки при обслуговуванні ПК.

14.3.2.4. Вимагати від Банку надання Інструкції з обслуговування держателів ПК та заходів безпеки при обслуговуванні ПК.

14.4. Фінансові умови.

14.4.1. Комісії за розрахункове обслуговування операцій за торговим еквайрингом, стягується Банком при відшкодуванні коштів Торговцю відповідно до розміру і строку зазначеному в, Заяві-Договорі на підключення до послуги" Еквайринг".

14.4.2. Торговець доручає Банку утримувати комісійну винагороду без окремого доручення або розпорядження Торговця з поточного рахунку Торговця відкритого у Банку та/або із суми відшкодування на користь.

14.4.3. Додаткова щомісячна комісія за виконання операцій за розрахунками з використанням платіжних карток у торгових POS-терміналах, що стягується Банком з Торговця в термін до 5 (п'ятого) числа місяця, наступного за звітним, зазначається в Заяві-договорі на підключення до послуги" Еквайринг".

14.4.4. Торговець доручає Банку здійснювати договірне списання заборгованості за зобов'язаннями, що виникають згідно з умовами цього Договору з будь-якого рахунку Торговця та/ або стягувати заборгованість по додатковій щомісячній комісії із суми відшкодування коштів на користь Торговця. Торговець доручає Банку здійснити продаж іноземної валюти без отримання окремої заявки чи окремого доручення від Клієнта та зарахувати суму коштів, отриманих за рахунок такого продажу в рахунок погашення Боргових зобов'язань та вартості послуг Банку чи інших сум. При цьому Клієнт уповноважує Банк визначити курс такого продажу на рівні курсу, що існує на МВРУ для відповідного виду валюти та з використанням якого Банком укладаються угоди на міжбанківському валютному ринку України на дату здійснення такої операції або, на розсуд Банку, курсу, що не повинен відрізнятися більш ніж на одну гривню від курсу, встановленого в операційній касі Банку станом на відповідну дату.

14.4.5. Якщо Торговець не має відкритого поточного рахунку у Банку, або на поточному рахунку Торговця відкритому у Банку відсутні кошти, Торговець в термін до 10 (десятого) числа кожного місяця самостійно сплачує Банку всі види комісій, заборгованостей за реквізитами, згідно отриманого від Банку Повідомлення.

14.5. Авторизація

14.5.1. Авторизація обов'язкова при проведенні всіх операцій з використанням ПК, незалежно від суми.

14.5.2. Процедура авторизації здійснюється касиром у відповідності до Інструкції.

14.5.3. Торговець не має права ділити вартість однієї покупки чи послуги з оформленням двох чи більш операцій, чи приймати альтернативну часткову оплату іншими видами платежу.

14.5.4. Торговець зобов'язаний одержувати код авторизації виключно через процесинговий центр Банку. Для проведення процедури запиту коду авторизації в інших процесингових установах Торговець зобов'язаний отримати письмову згоду Банку.

14.5.5. При отриманні повторної негативної відповіді POS-терміналу, про відмову в проведенні авторизаційного запиту при здійсненні певної операції, Торговець зобов'язаний відмовити в обслуговуванні держателю ПК з використанням ПК.

14.5.6. Торговець не має права проводити авторизацію по іншим ПК держателя ПК, якщо на запит авторизації по першій ПК була отримана негативна відповідь, крім випадків, коли така

відповідь була пов’язана з технічними помилками в ПС або з недостатнім залишком грошових коштів на картковому рахунку держателя ПК.

14.5.7. У разі необхідності проведення операцій попередньої авторизації, ручного вводу реквізитів ПК держателя ПК без фактичної присутності, повторної авторизації по одній ПК держателя ПК, збільшення ліміту Торговця протягом доби, Торговець зобов’язується укласти з Банком додатковий договір встановленої Банком форми, що регламентує здійснення таких операцій.

14.6. Недійсні операції.

14.6.1. Операція визначається недійсною якщо:

14.6.1.1. Операція відбувається з порушенням пунктів цих Привал та Інструкції з обслуговування держателів ПК та заходів безпеки при обслуговуванні ПК.

14.6.1.2. ПК, по якій відбулася операція, була пред’явлена особою, яка не є її законним держателем.

14.6.1.3. Операція була проведена при отриманні негативної відповіді на запит авторизації.

14.6.1.4. Підпис держателя ПК на чеку POS- терміналу не є ідентичним зразку підпису на ПК або зразку підпису, отриманому від Банку-емітента, або взагалі відсутній (окрім випадків, коли підпис держателя ПК на чеку POS- терміналу відсутній у зв’язку з тим, що операція здійснювалася із введенням PIN-коду).

14.6.1.5. Дані ПК, роздруковані POS-терміналом, не відповідають даним, вказаним на лицьовій стороні ПК.

14.6.1.6. Копія чеку POS-терміналу, передана Торговцем в Банк, не відповідає копії чека POS-терміналу, що знаходиться у держателя ПК.

14.6.1.7. Термін дії ПК закінчився або не розпочався.

14.6.1.8. Вартість товарів (робіт, послуг), що оплачена держателем ПК, перевищує встановлену ціну Торговця на дані товари (роботи, послуги) за умови розрахунку готівковими коштами.

14.6.1.9. Код авторизації не був одержаний в процесинговому центрі або був одержаний в іншій процесинговій установі (без письмової згоди Банку).

14.6.1.10. Електронний звіт сформований та/або дані надіслані до процесингового центру з порушенням термінів зазначених у п. 14.3.1.20 цього Договору.

14.6.1.11. Реквізити платіжної операції, передані в електронному файлі з POS-терміналу, не збігаються з реквізитами цієї операції, роздрукованими на чеку POS-терміналу, в результаті несанкціонованого втручання в програмне забезпечення або конструкцію POS-терміналу.

14.6.1.12. Реквізити Торговця на чеку POS-термінала не збігаються з реквізитами, зазначеними в Заяві-договорі на підключення до послуги" Еквайринг ".

14.6.1.13. Відсутній або не пред’явлений на вимогу Банку чек POS-терміналу.

14.6.1.14. Відсутня або не пред’явлена на вимогу Банку контрольна стрічка реєстратора розрахункових операцій, що містить копію розрахункового документу за конкретною операцією, у разі наявності реєстратора розрахункових операцій.

14.6.1.15. Чек POS-терміналу ушкоджений, в результаті чого неможливо визначити обов’язкові реквізити, зазначені на чеку.

14.6.1.16. Чек POS-терміналу підроблений, або оформлений невірно або неповністю, або на ньому присутні виправлення.

14.6.1.17. Чек POS-терміналу оформлений з використанням викраденої, втраченої або підробленої ПК.

14.6.1.18. Чек POS-терміналу оформлений з використанням чистої заготовки ПК з нанесеними на неї картковими даними, отриманими незаконним шляхом («білий пластик»).

14.6.1.19. Чек POS-терміналу оформлений без відома держателя ПК.

14.6.1.20. Торговець не надав до Банку за його запитом в термін, вказаний в пункті 14.3.1.15 цього Договору, засвідчену копію будь-якого документа, пов’язаного з проведенням операції по ПК

14.6.1.21. У випадку, коли держатель ПК в змозі надати належним чином засвідчені офіційні документи Торговця, що підтверджують факт ненадання, чи неповного надання товару/послуг таким Торговцем, що оплачені за допомогою ПК, а Торговець не в змозі надати документи, що підтверджують успішність надання товару/послуги Держателю ПК. Таким підтвердженням можуть бути: у копії квитанції та/або чеку, що підтверджують надання товару/послуги Держателю ПК, та містять дату, час надання/отримання товару/послуги, вартість, валюту, маскований номер ПК, ПІБ та особистий підпис Держателя ПК та ін.

14.6.1.22. Операція проведена Торговцем після отримання повідомлення Банку про припинення обслуговування операцій Торговця.

14.6.1.23. Операція сплачена будь-якою іншою ПК, платіжна система якої відсутня у переліку ПС, ПК яких приймаються до сплати Банком (Додатку 1 до цих Правил).

14.6.1.24. Дані, що вносяться до чеку POS-терміналу у разі проведення процедури ідентифікації (верифікації), не відповідають даним держателя ПК на чеку POS-терміналу.

14.6.2. Операції, зазначені в п. 14.6.1 цього Договору, а також такі, котрі не можуть бути оброблені у встановленому Банком порядку, приймаються до обробки Банком за умови можливості подальшого безумовного списання сум таких операцій з рахунку Торговця при їх опротестуванні держателем ПК, Банком-емітентом або платіжною організацією ПС. В такому разі Банк інформує Торговця про своє рішення вважати операцію умовно прийнятою. Відшкодування за такою операцією може бути перераховано Банком на рахунок Торговця тільки після закінчення встановленого правилами відповідної ПС строку її опротестування (якщо вона не була опротестована) та отримання Банком суми відшкодування від відповідного члена ПС.

14.6.3. Якщо Банк відшкодував Торговцю кошти за недійсною операцією, незалежно від того, чи могла бути виявлена недійсність такої операції Банком до здійснення відшкодування, та, незалежно від того, чи була така операція опротестована держателем ПК, Банком-емітентом або платіжною організацією, Торговець зобов’язаний повернути Банку отримані за недійсною операцією кошти протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання відповідного Повідомлення Банку (Додаток 3 до цього Договору) . Крім того, Банк має право утримувати такі суми з подальших сум відшкодування на користь Торговця за іншими дійсними операціями або здійснити списання такої суми з будь-якого поточного рахунку Торговця, відкритого у Банку.

14.6.4. На Банк не поширюються ризики від отримання збитків за операціями, що є недійсними у відповідності з пунктом 14.6.1. цього Договору.

14.6.5. Всі питання, які не врегульовані цим Договором вирішуються згідно правил ПС.

14.7. Відповідальність сторін.

14.7.1. При невиконанні або неналежному виконанні своїх зобов'язань однією із сторін, інша сторона має право вимагати від винної сторони виконання прийнятих на себе зобов'язань, а також відшкодування заподіяних їй збитків.

14.7.2. Банк не несе відповідальності за суперечки та розбіжності, що виникають між Торговцем та держателем ПК у всіх випадках, коли такі суперечки і розбіжності не відносяться до предмета цих Правил.

14.7.3. Банк не несе відповідальності за затримки переказу коштів на поточний рахунок Торговця, що виникають з вини банків-кореспондентів.

14.7.4. Банк не несе відповідальності за затримку в платежах у випадку, якщо затримка викликана несвоєчасним повідомленням Торговцем Банку про зміну банківських реквізитів Торговця зазначених в Заяві-договорі на підключення до послуги Екварийнг.

14.7.5. Банк не несе відповідальності за затримку переказу коштів у випадку, якщо оплата операції була затримана на термін, більший за термін відшкодування, з метою перевірки правомірності здійснення операції та дотримання Торговцем умов цих Правил.

14.7.6. У випадку затримки переказу коштів з вини Банку, Банк за письмовою заявою Торговця виплачує Торговцю пеню в розмірі 0,1 % від відповідної суми за кожний день прострочення, але не більше 10% від суми заборгованості Банком.

14.7.7. В разі виникнення ситуацій, що зазначені в пункті 14.2.2.5 даних Правил, та відсутністю наступних відшкодувань/платежів на користь Торговця протягом двадцяти робочих днів з дня направлення Банком письмового повідомлення щодо утримання сум операцій з поточних чи наступних відшкодувань/платежів на користь Торговця, Торговець зобов’язується відшкодувати суми операцій, зазначені в пункті 14.2.2.5 цього Договору, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту закінчення строку, вказаного в цьому пункті. У випадку затримки з боку Торговця відшкодування сум у зазначений строк, Торговець виплачує Банку пеню у розмірі 0,1 % від відповідної суми за кожний день прострочення, але не більше 10% від суми заборгованості Торговця

14.7.8. Сторони не несуть відповідальності за технічні проблеми в лініях зв'язку та інших технологічних проблемах, що знаходяться поза межами їх контролю.

14.7.9. Торговець несе відповідальність в сумі збитків Банку, що утворилися в внаслідок неправильного проведення операцій з використанням ПК, що містять мікросхему (дострокове переривання операції, неправильне розміщення картки у чип-рідері POS-терміналу, вимога підписати чек POS-терміналу, якщо держатель увів PIN-код у процесі здійснення операції, тощо).

14.7.10. Торговець несе повну матеріальну відповідальність за дії своїх касирів, пов'язані з порушенням умов, встановлених цими Правилами та Інструкцією з обслуговування держателів ПК та заходів безпеки при обслуговуванні ПК.

14.7.11. У разі фізичного ушкодження устаткування, зокрема POS-терміналу, яке виникло з вини Торговця, втраті або викрадені устаткування, Торговець відшкодовує вартість ремонту або оціночну вартість устаткування в строк не пізніше 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання від Банку відповідного рахунку.

14.7.12. Торговець відшкодовує всі збитки, завдані Банку, у зв'язку з цими Правилами.

14.7.13. Торговець відповідає всім належним йому майном за порушення умов цих Правил.

14.7.14. Торговець зобов'язується за письмовою вимогою Банку відшкодовувати Банку усі витрати, що пов'язані із обробкою та супроводженням запитів по спірним операціям.

14.7.15. Банк не несе відповідальності перед Торговцем за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або не отриманих доходів (упущеної вигоди), що можуть виникнути внаслідок розкриття Банком інформації, у тому числі банківської таємниці, щодо Торговця та його операцій, а також через відмову Банку від надання послуг за Договором, зупинення Банком операцій за рахунком Торговця або відмови від їх проведення, якщо такі дії було вчинено Банком відповідно до вимог чинного законодавства України та/або умов Договору, або якщо Банк діяв відповідно до згоди/дозволу Торговця на розкриття/передачу інформації.

14.8. Форс-мажорні обставини.

14.8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання цього Договору, якщо це невиконання відбулося в наслідок дії обставин непереборної сили, які Сторони не могли ні передбачити, ні запобігти розумними заходами. До таких обставин відносяться стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські безпорядки, дії з боку державних органів, що забороняють або обмежують здійснення Сторонами своїх зобов'язань за Договором, тощо (надалі – форс-мажор), але не обмежуються ними. Період звільнення від відповідальності починається з часу оголошення невиконувальною стороною форс-мажору і закінчується (чи закінчився б), якщо невиконувальна сторона вжила б заходів, яких вона й справді могла б вжити, для виходу із форс-мажору. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків. Термін виконання зобов'язань відкладається на весь період дії форс-мажорних обставин та ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин сторони мають письмово інформувати одна одну протягом трьох календарних днів з моменту їх настання, підтвердивши таку інформацію документами, передбаченими чинним законодавством України.

14.8.2. Якщо обставина, що перешкоджає виконанню зобов'язань Сторонами, зазначена в п. 14.6.1. цих Правил, триває понад 3 (три) місяці, кожна зі Сторін має право відмовитися від виконання Договору в односторонньому порядку шляхом надсилання попереднього письмового повідомлення іншій Стороні. Зазначене повідомлення повинне бути надіслане кур'єром або поштою (з повідомленням про вручення) не пізніше, ніж за 30 (тридцять) днів до очікуваної дати розірвання Договору.

14.9. Строк дії договору та умови припинення його дії.

14.9.1 Для підключення до послуги Еквайринг Торговець підписує «Заяву-договір на підключення послуги Еквайринг», складену в двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін, що набуває чинності з моменту його підписання і діє протягом одного року. Підписанням зазначеної Заяви Торговець приєднується до цих Правил, Тарифів Банку, які разом складають Договір Еквайринга, і зобов'язується їх дотримуватися.

14.9.2 Якщо за 30 (тридцять) календарних днів до закінчення терміну дії Договору жодна зі сторін не заявить письмово про її припинення, строк його дії продовжується щоразу на строк, вказаний в п.14.9.1. цих Правил, на умовах, викладених в цих Правилах.

14.9.3 Кожна зі Сторін може достроково розірвати цей Договір, письмово повідомивши про це іншу Сторону за 30 (тридцять) календарних днів до запланованої дати розірвання. При цьому взаємні претензії Сторін щодо операцій з використанням ПК пред'являються відповідно до чинного законодавства України.

14.9.4 Розірвання співробітництва по Еквайрингу проводиться в три етапи:

1-й етап: Повідомлення про бажання припинити співпрацю з еквайрингу з подальшим розірванням Договору Для розірвання цього Договору одна із Сторін направляє письмове повідомлення за підписом уповноваженої особи та скріпленим печаткою Сторони (за наявності) іншій Стороні про бажання припинити співпрацю з подальшим розірванням цього Договору не менше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати розірвання. З моменту отримання або відправлення повідомлення Торговець зобов'язується не використовувати устаткування Банку;

2-й етап: Передача обладнання в Банк і Призупинення дій по еквайрингу. Після відправки/отримання повідомлення Торговець протягом 1 (одного) банківського дня повертає Банку устаткування. Демонтаж устаткування виконується працівником Банку або обслуговуючої компанії, уповноваженої Банком. Устаткування повинно бути в придатному для використання стані. Передача устаткування Торговцем Банку оформлюється Актом. З моменту передачі устаткування Договір вважається призупиненим на термін 180 (сто вісімдесят) днів. Впродовж цього терміну Сторони зобов'язуються зробити завершальні взаєморозрахунки, а Торговець зобов'язується в безумовному порядку протягом 3-х (трьох) банківських днів з дати отримання відповідної вимоги повернути Банку всі суми, що будуть списані з Банку за проведеними Торговцем платіжними операціями за претензіями держателів ПК, банків-емітентів або платіжних організацій ПС. У разі відсутності невиконаних зобов'язань і претензій Сторін одна до одної;

3-й етап: Фактичне розірвання Договору. Договір вважається розірваним через 180 (сто вісімдесят) днів з моменту передачі Банку устаткування.

14.9.5 Будь-які зміни і доповнення до цього Договору оформляються у вигляді додаткових договорів і набувають чинності з моменту їх підписання обома Сторонами.

14.9.6 Даний договір може бути розірваний-терміново, протягом 2 (двох) робочих днів, у разі порушення Торговцем при здійснені операцій умов цих Правил, Інструкції з обслуговування держателів ПК та заходів безпеки при обслуговуванні ПК або неправомірного, непередбаченого цими Правилами, використання Торговцем чи третьою особою ПК або їх реквізитів, POS- терміналу та інших платіжних пристроїв, наданих Банком Торговцю для обслуговування ПК. Для термінового розірвання Договору Банк направляє Торговцю повідомлення в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта, системою клієнт банк, інтернет клієнт банк або інших, про намір термінового розірванням цього Договору. Договір вважається достроково розірваним протягом 2 (двох) робочих днів з моменту отримання Торговцем повідомлення від Банку.

14.9.7 Банк має право без попереднього інформування Торговця розірвати в односторонньому порядку Договір та закрити Рахунок за ініціативою Банку:

– у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
– в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, банківськими правилами, або додатковими угодами/змінами до Договору.
Під час закриття Рахунку залишок коштів, у випадку закриття Рахунку у зв’язку з відмовою Банку від цього обслуговування, перераховується на рахунок 2903 «Кошти клієнтів банку за недіючими рахунками» та зберігається на ньому без нарахування процентів до моменту звернення власника цих коштів щодо розпорядження ним.
При цьому Сторони домовились, що Договір розривається, а закриття рахунку не потребує додаткових згод, угод, документів.

14.10 Врегулювання суперечок.

14.10.1 Усі суперечки і розбіжності, що можуть виникнути при виконанні цих Правил будуть, при можливості, вирішуватися шляхом переговорів між Сторонами.

14.10.2 У випадку, якщо Сторони не зможуть дійти згоди, то суперечки і розбіжності підлягають врегулюванню у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

14.11. Конфіденційність

14.11.1. Інформація, що надається Сторонами одна одній, яка пов'язана з предметом та умовами цих Правил, вважається конфіденційною і не може бути розголошена без письмової згоди іншої Сторони.

14.12. Особливі умови.

14.12.1. На момент підписання Заяви на підключення до послуги Еквайринга Торговець ознайомлений з цими Правилами та обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК», а також з Інструкцією "Порядок проведення операцій з використанням Платіжних Засобів", яка є невід'ємною частиною Заяви на підключення до послуги Еквайринга та цих Правил.

## 15. ІНТЕРНЕТ-ЕКВАЙРИНГ

15.1. Цим розділом регулюється порядок взаємодії між Торговцем та Банком, згідно з якими Торговець з метою проведення оплати вартості товарів, послуг в мережі Інтернет приймає до оплати платіжні карти Покупців, а Банк забезпечує технологічне обслуговування Торговця по виконанню розрахунків з ним за операціями, що здійснені з використанням платіжних карт і перерахування грошових коштів на поточний рахунок Торговця. Послуга надається на підставі укладеного Договору інтернет-еквайрингу між Банком та Торговцем.

15.2. Обов'язки Банку:

15.2.1. Надати технічну документацію, а також вимоги і рекомендації щодо забезпечення безпеки платежів, необхідні для підключення сервісу Банку, що забезпечують можливості прийому оплати за товари чи послуги на Сайті(ах) Торговця через мережу інтернет (власний сайт).

15.2.2. У випадку тимчасового припинення приймання ПК через Сайт(и) Торговця повідомляти Торговця про це не пізніше 3 (трьох) робочих днів із дня фактичного призупинення.

15.2.3. Проводити перевірку Сайту(ів) Торговця з метою здійснення контролю за дотриманням Торговцем положень цього Договору та/або правил ПС .

15.2.4. Вимагати негайного внесення змін до Сайту(ів) Партнера з метою усунення порушень цього Договору та/або правил ПС протягом 1 (одного) дня з моменту повідомлення Торговця.

15.2.5. Без жодних обмежень і попереднього узгодження повідомляти членів платіжних систем про будь-які незаконні чи неузгоджені з Банком дії з використанням ПК для припинення чи запобігання можливим Шахрайським операціям.

15.2.6. Терміново припинити дію Договору, повідомивши про дату розірвання Торговця за 1 (один) робочий день у разі порушення Торговцем при здійснені Операцій умов Договору, заходів безпеки при обслуговуванні ПК або неправомірного, непередбаченого цим Договором використання Торговцем чи третьою особою реквізитів ПК, або на вимогу відповідної МПС/ПС.

15.2.7. Для належної ідентифікації суб'єктів помилкових та неналежних переказів та вжиття заходів щодо запобігання або припинення зазначених переказів запитувати у Торговця додаткову інформацію щодо здійсненої операції, деталей здійсненої за допомогою ПК купівлі/оплати товару чи послуги та додаткові дані щодо ініціатора операції – Держателя ПК.

15.2.8. За результатами моніторингу або в разі масового оскарження платіжних операцій Держателями ПК, Банками-емітентами та/або платіжною організацією ПС призупинити або повністю припинити проведення операцій Торговця

15.2.9. Здійснювати перевірку відповідності фактичної діяльності Торговця заявленій діяльності під час установлення ділових відносин, призначення йому коду категорії діяльності Торговця та під час обслуговування, Вживати заходи щодо запобігання міскодингу.

15.3. Обов'язки Торговця:

15.3.1. Забезпечувати безпеку платежів, виконувати вимоги, що містяться в інструктивних матеріалах, наданих Торговцю Банком.

15.3.2. В 30-денний строк з дня укладання цього Договору Торговець зобов’язується забезпечити на Сайті Торговця наявність наступної інформації:

- логотип Банку та логотипи відповідних МПС/ПС, платіжні картки яких приймаються до сплати , а також логотипи платіжних програм (Visa Secure та MasterCard Secure Code);
- повний опис товарів та/або послуг, що пропонуються Торговцем;
- опис порядку відмови від платежу та повернення коштів;
- контактна інформація служби клієнтської підтримки: номер телефону або адреса електронної пошти;
- вартість товару у національній валюті;
- обмеження на експорт (якщо такі є);
- порядок доставки товару/надання сервісу;
- адреса головного представництва Торговця;
- зазначення країни Торговця під час здійснення платежу;
- політика нерозголошення даних про клієнтів;
- про наявність захисту даних ПК при проведенні Операції.

15.3.3. Торговець зобов'язаний негайно після одержання від Банку письмового повідомлення про тимчасове призупинення приймання ПК через Сайт(и) Торговця оприлюднити інформацію про тимчасове припинення прийому ПК шляхом розміщення її в доступному місці на Сайті(ах) для ясного сприйняття Держателями ПК.

15.3.4. Торговець має захищати інформацію про Держателя ПК дотримуючись наступних стандартів:

- встановлення часового ліміту для сеансу;
- не надавати доступ користувачу до секретної інформації, якщо користувач помилився три рази під час спроби реєстрації;
- встановлення засобів безпеки для запобігання доступу до паролів Держателів ПК без Авторизації;
- надання повноважень для відновлення пароля;
- випуск тимчасових паролів;
- гарантування доступу до інформації Держателя ПК тільки авторизованим користувачам;
- не зберігати у своїх системах повний номер, термін дії та інші реквізити ПК, необхідні для здійснення оплати за допомогою ПК, після завершення процесу Авторизації за Операцією з ПК.
- дотримуватись вимог МПС ПС та чинного стандарту PCI DSS по відношенню до даних ПК та Держателів.

15.3.5. На запит Банку надавати додаткову інформацію щодо здійсненої операції, деталей здійсненої за допомогою ПК купівлі/оплати товару чи послуги та додаткові дані щодо ініціатора операції – Держателя ПК для належної ідентифікації суб'єктів помилкових та неналежних переказів та вжиття заходів щодо запобігання або припинення зазначених переказів.

15.3.6. Надавати інформацію, потрібну для виконання Банком вимог законодавства України, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

15.3.7. Надати Банку інформацію про види діяльності Торговця для призначення відповідного коду категорії його діяльності.

15.4. Відповідальність сторін:

15.4.1. Торговець відповідає за надання недостовірної інформації про види своєї діяльності.

15.4.2. Торговець відшкодовує всі збитки за Операціями в Інтернет, що здійснювались без дотримання технології проведення платежів, зокрема без автентифікації Держателя платіжного інструменту за протоколом ‘3-D Secure’, та які було оскаржено Банками-емітентами як Шахрайські, та за Операціями з використанням карт, визнаними ПС недійсними, а також штрафні санкції від ПС або Національного банку України, що накладені на Банк внаслідок або у зв’язку із проведенням таких Операцій.

## 16. УМОВИ НАДАННЯ КРЕДИТІВ В РАМКАХ ТАРИФНОГО ПАКЕТУ «ТАС-ОНЛАЙН»

### 16.1. **Кредитний ліміт на поточний рахунок.**

16.1.1. Назва кредитного продукту - «Кредитний ліміт на поточний рахунок» корпоративного клієнта.

16.1.2. Кредитний ліміт на поточний рахунок (далі - Кредит) - кредитний продукт у формі овердрафту на поточний рахунок фізичної особи-підприємця (далі - Клієнт), який надається на поповнення оборотних коштів (за виключенням надання фінансової допомоги) і здійснення поточних платежів Клієнта, в межах встановленого ліміту кредитування (далі - Ліміт). Ліміт являє собою суму грошових коштів, в межах якої Банк здійснює оплату розрахункових документів Клієнта понад залишок грошових коштів на його поточному рахунку. Про розмір Ліміту Банк повідомляє Клієнта на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлень або інших). Максимальний розмір Ліміту, згідно цих Правил, становить: 200 000 (двісті тисяч) гривень,. Банк здійснює обслуговування Ліміту Клієнта, що полягає у проведенні його платежів понад залишок коштів на поточному рахунку Клієнта, при наявності вільних грошових ресурсів, за рахунок кредитних коштів в межах Ліміту, шляхом дебетування поточного рахунку. При цьому утворюється дебетове сальдо.

16.1.3. Якість послуг, які надаються Банком, відповідає вимогам чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України (далі - НБУ), якими регулюються правовідносини з питань надання банківських кредитів.

16.1.4. Кредит надається в обмін на зобов'язання Клієнта з повернення кредиту, сплати процентів та винагороди. Ліміт може бути збільшений для оплати судових витрат у порядку, передбаченому Правилами. У випадку зниження Банком Ліміту в односторонньому порядку, передбаченому цими Правилами, Клієнт зобов'язується погасити різницю між фактичною заборгованістю і сумою нового Ліміту в найкоротші терміни, але не пізніше дати закінчення періоду безперервного користування Кредитом. В іншому випадку грошове зобов'язання вважається порушеним, а зазначена різниця між фактичною заборгованістю і новою сумою Ліміту вважається простроченою з дня, вказаного в повідомленні.

16.1.5. Банк припиняє оплату розрахункових документів Клієнта за рахунок Кредиту:

- при надходженні розрахункових документів на примусове списання (стягнення) коштів з поточного рахунку Клієнта;
- при арешті коштів Клієнта;
- при зупиненні видаткових операцій за рахунком Клієнта.

Подальші взаємини Сторін регулюються окремо. Відновлення видаткових операцій за рахунком Клієнта, у тому числі за рахунок кредитних коштів, відбувається після зняття арешту або після виконання (повернення) платіжної вимоги, або після закінчення дії зупинення операцій за рахунком.

16.1.6. Ліміт розраховується відповідно до затвердженої внутрішньобанківської методики на підставі даних про рух грошових коштів по поточному рахунку, платоспроможності, кредитної історії та інших показників відповідно до внутрішньобанківських нормативів і нормативних актів НБУ.

16.1.7. Ліміт може бути змінений Банком в односторонньому порядку, передбаченому цими Правилами, у випадку зниження надходжень грошових коштів на поточний рахунок або настання інших факторів, передбачених внутрішніми нормативними документами Банку. Підписавши Заяву-договір про приєднання Клієнта до Правил, Клієнт висловлює свою згоду на те, що зміна Ліміту проводиться Банком в односторонньому порядку шляхом повідомлення Клієнта на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку та Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших).

16.1.8. Проведення платежів Клієнта у порядку обслуговування Кредиту, проводиться Банком протягом одного року з моменту підписання Заяви-договору про приєднання Клієнта до Правил (далі - Заява). Підписання Заяви здійснюється електронно-цифровим підписом в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» або через інший сервіс електронного документообігу, що запроваджений в Банку. Підписана Заява разом з цими Правилами та ціновими параметрами продукту (далі - Цінові параметри), які зазначені на офіційному Сайті Банку, становить кредитний договір (далі - «Угода»). При порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених цими Правилами, Банк на свій розсуд, має право змінити умови кредитування, встановивши інший термін повернення Кредиту. При належному виконанні Клієнтом зобов'язань, передбачених цими Правилами та якщо не менш, ніж за 7 (сім) робочих днів до закінчення строку дії Кредиту, жодна із сторін через встановлені засоби електронного зв’язку Банку і Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлень або інших) не повідомить іншу сторону про

намір припинити дію Кредиту, строк дії Кредиту вважається пролонгованим на тих же умовах на наступні 365 (триста шістдесят п’ять) календарних днів. Зазначена процедура пролонгації повторюється будь-яку кількість разів та не вимагає укладення додаткових угод/договорів.

16.1.9. Періодом безперервного користування Кредитом є період часу, протягом якого безперервно існувало дебетове сальдо на поточному рахунку. Початком періоду безперервного користування Кредитом вважається перший день, починаючи з якого безперервно існувало дебетове сальдо на поточному рахунку Клієнта при закритті операційного дня. Зменшення або збільшення заборгованості за Кредитом в цей період не впливають на зміну дати закінчення періоду безперервного користування Кредитом. Датою закінчення періоду безперервного користування Кредитом вважається день, по закінченні якого на поточному рахунку зафіксовано нульове дебетове сальдо. Період безперервного користування Кредитом складає не більше 30 днів.

16.1.10. Для розрахунку процентів за користування Кредитом встановлюється фіксована процентна ставка. Сторони в порядку ч.1 ст.212 Цивільного кодексу прийшли до взаємної згоди про те, що процентна ставка за користування Кредитом може бути змінена Банком, у випадку зміни економічних умов та/або збільшення розміру облікової або ставки рефінансування Національним банком України на 1 або більше пунктів, та/або збільшення рівня інфляції та/або вартості ресурсів на ринку позикового капіталу та/або зміни кредитної політики Національного банку України, та/або збільшення курсу гривні до іноземної валюти 1 групи класифікатора іноземних валют на 5 або більше відсотків. Сторони погодилися, що збільшена процентна ставка починає діяти після того, як Банк повідомить Клієнта про настання подій, закріплених у даному пункті, а Клієнт не погасить наявну перед банком заборгованість в порядку і строки, передбачені цим Договором. Узгоджений Сторонами змінений розмір процентної ставки за користування Кредитом є чинним з моменту доведення інформації про її зміну способом, зазначеним в цьому пункті, якщо інша дата не визначена в повідомлені про зміну розміру процентної ставки.

Банк повідомляє Клієнта про настання подій, закріплених цим пунктом, на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлень або інших).

16.1.11. При порушенні Клієнтом будь-якого з грошових зобов'язань, Клієнт сплачує Банку пеню, в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми залишку непогашеної заборгованості - за кожний день прострочення, починаючи з першого дня виникнення простроченої заборгованості та по останній день існування такої заборгованості включно. Положення цього пункту Договору мають поновлювальний характер та можуть застосовуватися протягом всього строку дії цього Договору.

16.1.12. Клієнт засвідчує, що:

- ним надані всі наявні документи, що стосуються повноважень керівника та інших органів управління Клієнта на отримання Кредиту (протоколи загальних зборів, протоколи засідання правління тощо);
- в господарських судах відсутні заяви кредиторів про визнання Клієнта банкрутом.

Вся відповідальність за надання в Банк документів, необхідних для підтвердження повноважень на отримання Кредиту, покладається на керівника Клієнта (у разі ненадання необхідних документів, дії керівника Клієнта підлягають класифікації, як шахрайські).

16.1.13. При укладанні договорів та угод, або вчиненні інших дій, що свідчать про приєднання Клієнта до цих Правил (у формі авторизації кредитної угоди в Комплексі електронного банкінгу / комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», або у формі обміну паперовою/електронною інформацією, або в будь-якій іншій формі), Банк і Клієнт допускають використання підписів Клієнта у вигляді електронно-цифрового підпису та/або підтвердження через пароль, спрямований Банком через верифікований номер телефону, який належить уповноваженій особі Клієнта з правом "першого" підпису. Підписання договорів та угод таким чином прирівнюється до укладання договорів та угод у письмовій формі.

16.1.14. При перерахуванні Клієнтом з поточного рахунку коштів за рахунок Кредиту на будь-які рахунки, утримувачем яких є сам власник поточного рахунку, або на будь-які платіжні картки (за винятком зарахувань заробітної плати на зарплатні картки Банку), а також на погашення будь-яких інших кредитів, з суми кожного з проведених в рахунок Кредиту перерахувань стягується комісійна винагорода від суми перерахувань згідно діючих Тарифних пакетів на розрахунково-касове обслуговування в Банку. Клієнт доручає Банку списувати суми такої комісійної винагороди, що підлягають до сплати Банку, зі свого поточного рахунку.

16.1.15. Банк зобов’язується:

16.1.15.1. Обслуговувати Кредит Клієнта в порядку, передбаченому цим розділом Правил.

16.1.15.2. При наявності вільних грошових ресурсів та відсутності розрахункових документів на

примусове списання (стягнення) коштів з поточного рахунку Клієнта, здійснювати платежі Клієнта понад залишок коштів на його поточному рахунку на підставі його розрахункових документів у межах Ліміту, встановленого згідно з п. 16.1.7. цього розділу Правил, в строки, обумовлені в п.п.16.1.8, 16.1.9.

Зобов'язання по видачі кредиту або його частини виникають у Банку в день надання Клієнтом розрахункових документів на використання Кредиту в межах вказаних в них сум у порядку, передбаченому п.п.16.1.15.3.

16.1.15.3. Проводить обслуговування Кредиту Клієнта згідно з наступним порядком:

- При надходженні розрахункових документів Клієнта в Банк протягом операційного дня та відсутності грошових коштів на поточному рахунку Клієнта, Банк здійснює їх оплату відповідно до Правил в межах встановленого Ліміту.
- За результатами операцій, проведених за поточним рахунком Клієнта протягом операційного дня, перед закриттям операційного дня на поточному рахунку Клієнта може бути сформоване як кредитове сальдо (у випадку перевищення величини надходжень на поточний рахунок над величиною списань з поточного рахунку згідно з розрахунковими документами Клієнта з урахуванням вхідного залишку на початок операційного дня), так і дебетове сальдо (у випадку перевищення величини списань з поточного рахунку згідно з розрахунковими документами Клієнта над величиною надходжень на поточний рахунок з урахуванням вхідного залишку на початок операційного дня).
- операційним днем вважається робочий день, в який банківські установи України відкриті для проведення операцій з переведення грошових коштів з використанням каналів взаємодії з НБУ, і протягом якого Банк здійснює банківські операції, в тому числі щодо зарахування грошових коштів, що надійшли на поточний рахунок Клієнта.
- При закритті операційного дня сформоване дебетове сальдо на поточному рахунку Клієнта фактично є сумою використаного Клієнтом Кредиту в цей день.
- За рахунок грошових коштів, що надійшли на поточний рахунок Клієнта, в першу чергу проводиться погашення заборгованості за процентами, комісіями та іншими винагородами Банку за надання Кредиту, які нараховані згідно Цінових параметрів, зазначених на Сайті Банку. Грошові кошти, що зараховуються на поточний рахунок Клієнта, автоматично зменшують дебетове сальдо по поточному рахунку. У разі відсутності надходжень грошових коштів на поточний рахунок Клієнта, погашення процентів, комісій та інших винагород Банку за надання Кредиту, проводиться за рахунок невикористаного залишку Кредиту. Після погашення заборгованості за процентами, Банк проводить оплату тіла заборгованості.

16.1.15.4. Здійснювати контроль за додержанням Клієнтом умов кредитування, цільовим використанням, своєчасним і повним погашенням кредиту.

16.1.16. Клієнт зобов’язується:

16.1.16.1. Використовувати Кредит на цілі, зазначені у п.п.16.1.2 цього розділу Правил.

16.1.16.2. Сплатити проценти та інші види винагороди Банку за весь час фактичного користування Кредитом згідно з п. 16.1.20.

16.1.16.3. Виконувати погашення заборгованості за Кредитом, отриманого в межах встановленого Ліміту, не пізніше терміну закінчення періоду безперервного користування Кредитом, встановленого п. 16.1.9.

16.1.16.4. Виконувати погашення різниці між заборгованістю за Кредитом і знову встановленим Лімітом згідно періоду безперервного користування Кредитом, вказаного в п.п.16.1.9.

16.1.16.5. Повернути Кредит у строки встановлені цим розділом Правил.

16.1.16.6. Клієнт доручає Банку списувати грошові кошти з усіх своїх поточних рахунків (як відкритих на момент початку обслуговування Банком Ліміту Клієнта, так і тих, які відкриті після цього), у валюті Кредиту для виконання зобов'язань з погашення кредиту, а також процентів за його використання, а також виконання інших зобов'язань перед Банком за використання Кредиту, в межах сум, що підлягають сплаті Банку згідно з цим розділом Правил та Цінових параметрів. Списання коштів здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку, при цьому оформляється платіжна інструкція, у реквізиті "Призначення платежу" якого зазначається номер, дата і посилання на пункт Правил.

16.1.16.7. Списання грошових коштів за іншими кредитними договорами проводиться відповідно до умов інших кредитних договорів.

16.1.16.8. Надавати Банку не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом, та 28 лютого наступного за звітним роком, фінансову інформацію (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, декларацію платника єдиного податку, примітки до звітів в обсязі, передбаченому законодавством для

відповідних звітних періодів для відповідних суб`єктів господарської діяльності), а також іншу інформацію на вимогу Банку, в т. ч. про майно, що належить Позичальнику на праві власності або на праві повного господарського відання.

16.1.16.9. Щомісяця, в термін до 10-го числа, в будь-якій формі за вибором Клієнта, інформувати Банк про цільове використання кредитних коштів.

16.1.16.10. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок, за даними бухгалтерського та оперативного обліку, цільового використання кредиту і своєчасності погашення.

16.1.16.11. Клієнт засвідчує, що:

- ним надані всі наявні документи, що стосуються повноважень керівника та інших органів управління Клієнта на отримання кредиту (протоколи загальних зборів, протоколи засідання правління тощо);
- щодо майна Клієнта рішення про приватизацію не приймалося;
- в господарських або цивільних судах відсутні заяви кредиторів про визнання Клієнта банкрутом.

16.1.16.12. При винесенні господарським судом ухвали про порушення провадження у справі про банкрутство Клієнта, наявності інших рішень суду про стягнення коштів з поточного рахунку Клієнта чи інших видів звернення стягнення на його майно, а також обставин, які свідчать про те, що наданий Клієнту кредит своєчасно не буде повернуто, Клієнт зобов'язується не пізніше трьох днів з моменту отримання ухвали господарського суду повідомити про це Банк.

16.1.16.13. Клієнт зобов'язується письмово повідомляти Банк про незгоду із запропонованим Банком відповідно до п.п.16.1.17.2 розміром Ліміту, у термін не пізніше 2 (двох) робочих днів від дати отримання від Банку повідомлення про перерахунок Ліміту.

У разі неотримання Банком від Клієнта письмового повідомлення про згоду або при незгоді з величиною пропонованого Банком Ліміту, отриманого в результаті перерахунку, Банк має право на свій розсуд або продовжувати обслуговування в рамках знов встановленого Ліміту, або припинити обслуговування Кредиту Клієнта, про що Банк повідомляє Клієнта за 3 (три) дні до припинення кредитування на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших). У подальшому Банк має право на свій вибір відновити або призупинити обслуговування Кредиту Клієнта, в порядку, встановленому Правилами.

16.1.17. Банк має право:

16.1.17.1. Не менше одного разу на місяць проводити перерахунок Ліміту згідно з п.п.16.1.6 цього розділу Правил, відповідно до внутрішньобанківських нормативних документів та нормативних актів НБУ. Підписавши Угоду, Клієнт висловлює свою письмову згоду на те, що у разі зміни суми, отриманої в результаті чергового перерахунку Ліміту, Банк має право змінити Ліміт в односторонньому порядку шляхом повідомлення Клієнта на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта ( Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інше).

16.1.17.2. Банк має право відмовити Клієнту у видачі Кредиту або будь-якої його частини у разі часткового або повного непогашення заборгованості за Кредитом після закінчення безперервного періоду користування Кредитом, зазначеного у п.п.16.1.9, а також порушення зобов'язань, передбачених п. 16.1.16.4. Повідомлення здійснюється Банком на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших). Обслуговування кредитного Ліміту на поточному рахунку Клієнта може бути відновлено Банком у разі повного погашення простроченої заборгованості. У цьому випадку, процентна ставка за використання кредитного Ліміту встановлюються на рівні стандартних ставок Банку на момент відновлення кредитування.

16.1.17.3. При настанні будь-якої з наступних подій:

16.1.17.3.1. отриманні від Клієнта незгоди на збільшення розміру процентної ставки за користування Кредитом, зміни періодичності порядку сплати платежів за Кредитом;

16.1.17.3.2. отриманні від Клієнта незгоди на зміну Ліміту;

16.1.17.3.3. порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбаченого цим розділом Правил, в т. ч. при порушенні цільового використання Кредиту;

16.1.17.3.4. порушення господарським судом справи про банкрутство Клієнта, або про визнання недійсними установчих документів Клієнта, або про скасування державної реєстрації Клієнта;

16.1.17.3.5. прийняття власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Клієнта;

16.1.17.3.6. відсутності у Банку вільних грошових коштів, про що Банк письмово повідомляє Клієнта;

16.1.17.3.7. наявності судових рішень, які вступили в законну силу, про стягнення грошових коштів з поточного рахунку Клієнта, наявності арешту на поточних рахунках, що належать Клієнту, наявності платіжних вимог про примусове списання та інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Клієнту кредит не буде повернений вчасно.

Банк, на свій розсуд, має право:

а) змінити умови кредитування - вимагати від Клієнта дострокового повернення Кредиту, сплати процентів за його користування, виконання інших зобов'язань за Кредитом в повному обсязі шляхом подання відповідного повідомлення. При цьому, згідно зі ст. 212, 611, 651 Цивільного кодексу України, за зобов'язаннями, строки виконання яких не наступили, терміни вважаються що настали в зазначену в повідомленні дату. У цю дату Клієнт зобов'язується повернути Банку суму Кредиту в повному об'ємі, проценти за фактичний термін його користування, повністю виконати інші зобов'язання;

або

б) розірвати угоду про кредитування в судовому порядку. При цьому, в останній день дії угоди про кредитування, Клієнт зобов'язується повернути Банку суму Кредиту в повному об'ємі, проценти за фактичний строк користування Кредитом, повністю виконати інші зобов'язання;

або

в) згідно зі ст. 651 Цивільного кодексу України, ст. 188 Господарського кодексу України здійснити одностороннє розірвання угоди про кредитування з направленням Клієнту повідомлення. У зазначену в повідомленні дату угода про кредитування вважається розірваним. При цьому, в останній день дії угоди про кредитування Клієнт зобов'язується повернути Банку суму Кредиту в повному об'ємі, проценти за фактичний строк користування Кредитом, повністю виконати інші зобов'язання. Одностороння відмова від угоди про кредитування не звільняє Клієнта від відповідальності за порушення зобов'язань.

16.1.17.4. На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Клієнта, проводити безпосередньо на підприємстві перевірку цільового використання Кредиту, а також фінансового стану Клієнта та вносити пропозиції про подальші взаємини з Клієнтом.

16.1.17.5. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Клієнта, згідно з п. 16.1.16.6, при настанні терміну виконання будь-якого з платежів, в межах сум, що підлягають сплаті Банку.

16.1.17.6. При порушенні Клієнтом строків виконання будь-яких грошових зобов'язань (за відсутності коштів у необхідних сумах на рахунках Клієнта), Клієнт доручає Банку здійснювати списання коштів з усіх поточних і депозитних рахунків Клієнта в Банку в порядку, передбаченому законодавством та цим розділом Правил.

16.1.17.7. Для списання коштів з поточного рахунку Клієнта Банк оформлює платіжну інструкцію, у реквізиті "Призначення платежу" якого зазначається номер, дата і посилання на п.п.16.1.17.7 цього розділу Правил.

Для списання коштів з депозитного рахунку Клієнта Банк має право в односторонньому порядку достроково розірвати договір банківського вкладу (депозиту) шляхом повідомлення Клієнта із зазначенням дати розірвання договору банківського вкладу (депозиту). Повідомлення здійснюється Банком на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших). Внесок і нараховані проценти в залежності від валюти вкладу в зазначену в повідомленні дату Банк перераховує на поточні рахунки Клієнта, з яких списання здійснюється в порядку, передбаченому цим розділом Правил.

У випадку недостатності або відсутності у Клієнта коштів в національній валюті України для погашення заборгованості за кредитом у національній валюті України та/або відсотків за його користування, та/чи винагород, та/або штрафних санкцій (пені), Банк має право на списання коштів в іноземній валюті, з усіх поточних рахунків Клієнта в розмірі, еквівалентному сумі заборгованості в національній валюті України на дату погашення, і продаж списаної іноземної валюти на Валютному ринку України (далі - ВРУ) (за курсом ВРУ для даної операції на дату її проведення), з відшкодуванням Банку витрат на сплату зборів, комісій та вартості наданих послуг. При цьому Клієнт доручає Банку оформити заявку на продаж коштів в іноземній валюті на ВРУ від імені Клієнта.

16.1.17.8. Банк має право відмовити Клієнту у видачі Кредиту або будь-якої його частини у випадку відсутності вільних грошових коштів, про що Банк повідомляє Клієнта. Повідомлення здійснюється Банком на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених

засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших).

16.1.17.9. Банк має право відмовити у видачі кредиту і звільняється від відповідальності у випадках встановлення Національним Банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади і управління будь-яких видів обмежень по активних операціях Банку. Призупинити перерахування наступного траншу у випадку невиконання Клієнтом будь-яких із зобов'язань, на строк до виконання відповідних зобов'язань, але при цьому в межах терміну, передбаченого п. 16.1.8, з направленням Клієнту відповідного повідомлення на свій вибір або у письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших).

16.1.17.10. Відмовитися від надання кредиту повністю або частково у разі порушення Клієнтом зобов'язань, передбачених цим розділом Правил, з направленням Клієнту повідомлення про це на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших).

16.1.17.11 Банк має право доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Клієнта за кредитом, а також про наявність (відсутність) і стан предмета застави, переданого в забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Клієнтом зобов'язань по кредиту.

16.1.17.12. На свій розсуд Банк має право зменшити розмір процентної ставки. При цьому Банк направляє повідомлення Клієнту на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу електронного банкінгу , комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших), із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки і дати, з якої вона встановлюється, що є зміною умов кредитування клієнта.

16.1.18. Клієнт має право:

16.1.18.1. Використовувати Ліміт, встановлений згідно з п. 16.1.7, 16.1.17.2, частинами з правом подальшого використання вільного залишку Ліміту за умови дотримання вимог цього розділу Правил.

16.1.18.2. Звертатися до Банку для перегляду (як зниження, так і збільшення) визначеного згідно п. 16.1.7, 16.1.17.2 Ліміту.

16.1.18.3. Погашати заборгованість, ініціювати інші платежі за цим Договором у безготівковому порядку з відкритих у Банку поточних рахунків шляхом подачі до Банку відповідного розрахункового документа (платіжної інструкції) через комплекс «ТАС24|БІЗНЕС» або мобільний застосунок «ТАС24|БІЗНЕС». Здійснення платежів в зазначеному каналі допускається лише у випадку відповідності валюти, в якій має бути виконане відповідне грошове зобов'язання перед Банком, з валютою поточного рахунку, з якого Позичальником ініціюється відповідний платіж.

16.1.18.4. Надавати Банку, на умовах п. 16.1.15.3 цих Правил, розрахункові документи на використання кредитних коштів.

16.1.19. Забезпечення зобов’язань Клієнта.

16.1.19.1. Клієнт передає, а Банк приймає, з метою забезпечення виконання зобов'язань з оплати заборгованості за Кредитом, у заставу майнові права Клієнта на вимогу зарахування грошових коштів, що призначаються для зарахування на рахунок Клієнта, у разі якщо в Банк від уповноважених державних органів надійшли документи про накладення арешту на грошові кошти клієнта, розміщені на його рахунку та/або отримання платіжної вимоги на примусове списання коштів з рахунку Клієнта. Сторони погодили, що розмір переданих в заставу Банку майнових прав дорівнює сумі заборгованості на момент надходження в банк документів про арешт або платіжних вимог, як описано вище. Банк у разі реалізації права звернення стягнення на зазначений предмет застави, додатково інформує Клієнта будь-яким доступним каналом зв'язку про дату, суму грошових коштів, на які було звернено стягнення.

16.1.19.2. Клієнт надає Банку право на договірне списання з поточних та депозитних рахунках відкритих у АТ «ТАСКОМБАНК» на умовах та у порядку зазначеному в п.п.16.1.16.6 та п.п.16.1.17.7.

16.1.19.3. В разі порушення будь-якого зобов’язання Клієнта по поверненню кредиту Банк у будь-який час може звернутись за захистом своїх порушених прав до суду у встановленому законодавством порядку.

16.1.20. Порядок розрахунків.

16.1.20.1. За користування Кредитом в період з дати виникнення дебетового сальдо на поточному рахунку Клієнта при закритті операційного дня Клієнт сплачує проценти та інші види винагороди, згідно Цінових параметрів, зазначених на Сайті Банку.

16.1.20.2. Порядок розрахунку процентів:

За користування Кредитом Клієнт сплачує Банку проценти в розмірі, встановленому Ціновими параметрами, зазначеними на Сайті Банку.

Розрахунок процентів за користування Кредитом проводиться щодня на фактичну заборгованість за Кредитом, починаючи з моменту утворення на поточному рахунку дебетового сальдо при закритті операційного дня, за кількість днів користування кредитними коштами, виходячи з 360 днів у році. Розрахунок процентів проводиться до повного погашення заборгованості за Кредитом, на суму залишку заборгованості за Кредитом. День повернення Кредиту в часовий інтервал нарахування процентів не включається.

Списання нарахованих процентів виконується з 1-го по 10-те число кожного місяця, за попередній місяць.

16.1.20.3. У разі непогашення Кредиту на дату закінчення періоду, в який дебетове сальдо підлягало обнулінню (період безперервного користування Кредитом, вказаний в п.п.16.1.9 цих Правил), починаючи з наступного* дня після дати закінчення періоду, в який дебетове сальдо підлягало обнулінню, Кредит вважається простроченим, а грошові зобов'язання клієнта з погашення заборгованості вважаються порушеними. При порушенні Клієнтом будь-якого з грошових зобов'язань Клієнт сплачує Банку проценти за користуванням Кредитом, штраф та пеню в порядку та розмірі, встановленому Ціновими параметрами.

* - Банк залишає за собою право продовжити період, в якому дебетове сальдо підлягало обнулінню (період безперервного користування Кредитом), і не вважати такий Кредит простроченим, а грошові зобов'язання Клієнта з погашення заборгованості - порушеними. Таке право реалізується шляхом повідомлення Клієнта за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку та Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших). При цьому, додаткових погоджень з Клієнтом не потрібно.

Під «непогашенням Кредиту» розуміється невиникнення на поточному рахунку нульового дебетового сальдо при закритті операційного дня.

16.1.20.4. Відповідно до ст.212 ЦКУ при порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених цим розділом Правил, Клієнт сплачує Банку проценти в розмірі, зазначеному в Цінових параметрах.

16.1.20.5. Клієнт сплачує Банку комісію за управління Лімітом 1-го числа кожного місяця у відсотках від суми максимального сальдо Кредиту, що існував на кінець операційного дня за попередній місяць, в порядку і розмірі, визначених в Цінових параметрах.

16.1.20.6. У разі, якщо дата погашення Кредиту та / або сплати процентів за користування Кредитом, комісії або іншої винагороди припадає на вихідний або святковий день, зазначені платежі повинні бути проведені в робочий день, що передує вихідному або святковому дню.

16.1.20.7. Погашення Кредиту, сплата процентів, комісій та інших винагород Банку здійснюються у валюті Кредиту відповідно до умов цього розділу Правил.

16.1.20.8. Зобов'язання, при реалізації Банком права на стягнення процентів, комісій та інших винагород, виконуються в такій послідовності: кошти отримані від Клієнта, а також від інших уповноважених органів/осіб, для погашення заборгованості направляються на погашення простроченої комісії, далі - прострочених процентів, далі - простроченого кредиту, далі - пені, далі - штрафів, далі - комісії, далі - процентів, далі - кредиту. Остаточне погашення заборгованості виконується не пізніше дати, зазначеної в п.п.16.1.8. цих Правил.

16.1.21. Відповідальність сторін.

16.1.21.1. При порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань по сплаті процентів, комісій та інших винагород Банку за користування Кредитом, передбачених Ціновими параметрами, термінів повернення Кредиту, передбачених п.п.16.1.8, 16.1.16.3, 16.1.17.4, Клієнт виплачує Банку за кожний випадок порушення штраф зазначений в Цінових параметрах, які розміщені на Сайті Банку. Сплата штрафу здійснюється у гривні.

16.1.21.2. У випадку порушення цільового використання Кредиту Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 25% (двадцять п'ять відсотків) від суми Кредиту, використаної не за цільовим призначенням. Сплата штрафу здійснюється в гривні.

16.1.21.3. У випадку порушення зобов’язань, вказаних у п.п.16.1.16.8, 16.1.16.10, 16.1.16.12 цього розділу Правил, Клієнт сплачує штраф у розмірі 2% (два відсотки) від розміру Ліміту, діючого на момент застосування штрафу.

16.1.21.4. Сторони погодилися, що Банк може на свій розсуд не вимагати сплату штрафів за невиконані зобов’язання Клієнта, зазначені в цьому розділі Правил.

16.1.21.5. Сторони домовились, що строк позовної давності щодо вимог про стягнення заборгованості

за кредитом, нарахованих процентів, комісії, штрафу та інших винагород, право Банку на отримання яких передбачено цим розділом Правил, становить 5 років.

16.1.21.6. Банк не несе будь-якої відповідальності за невиконання чи несвоєчасне виконання розрахункових документів Клієнта, поданих на умовах п. 16.1.18.3 цих Правил, якщо у Банку була відсутня технічна можливість для виконання розрахункового документа Клієнта та/або у випадках встановлення Національним банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади та управління будь-яких видів обмежень в проведенні банківських та інших операцій.

16.1.22. Термін дії.

16.1.22.1. Строк користування Кредитом становить 12 місяців.

В разі якщо за 30 днів до закінчення встановленого строку користування Кредитом, жодна зі Сторін не надіслала письмове повідомлення про припинення кредитування за цим Договором, строк користування Кредитом пролонгується на той самий строк, а кредитування відбуватиметься на тих самих умовах.

Продовження обслуговування Ліміту відповідно до цього пункту можливе за умови, що по закінченню останнього дня строку на поточному рахунку зафіксовано нульове або позитивне дебетове сальдо та погашено проценти та комісія.

16.1.23. Інші умови.

16.1.23.1. У разі зміни правового статусу Клієнта, реорганізації, зміни структури, прийняття рішення про припинення підприємницької діяльності останній зобов'язаний протягом 3-х днів з моменту прийняття такого рішення повідомити про це Банк у письмовій формі.

16.1.23.2. У разі ліквідації Клієнта, останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів відповідно до цього розділу Правил.

16.1.23.3. Усі суперечки та розбіжності, що виникають з цього розділу Правил або у зв'язку з ним, підлягають розгляду в порядку, встановленому чинним законодавством України.

16.1.23.4. Банк є платником податку на прибуток на загальних підставах.

16.1.23.5. Виконання зобов'язань по кредиту здійснюється за місцем знаходження відокремленого підрозділу Банку, що надав кредит. Зобов'язання Клієнта за згодою Банку можуть бути виконані іншою особою.

16.1.23.6. Клієнт, приєднанням до цих Правил, висловлює свою згоду на збір, зберігання, використання та поширення інформації про себе в бюро кредитних історій відповідно до чинного законодавства. До інформації про Клієнта відносяться:

1) відомості, що ідентифікують Клієнта:
   - повне найменування;
   - місцезнаходження;
   - дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації;
   - ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України;
   - прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані керівника і головного бухгалтера;
   - основний вид господарської діяльності;
   - відомості, які ідентифікують власників, які володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи;
   - для фізичних осіб - власників - прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані, ідентифікаційний номер і місце проживання;
   - для юридичних осіб - власників: повне найменування, місцезнаходження, дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації, ідентифікаційний код.
2) відомості про грошові зобов'язання Клієнта:
   - відомості про кредитну угоду та зміни до неї (номер і дата укладення, сторони, вид правочину);
   - сума зобов'язання по укладеній кредитній угоді;
   - вид валюти зобов'язання, термін і порядок виконання кредитної угоди;
   - про розмір погашеної суми та остаточну суму зобов'язань по кредитній угоді;
   - дата виникнення прострочення зобов'язання, її розмір і стадія погашення;
   - про припинення кредитної угоди і способі її припинення (у тому числі за згодою сторін, в судовому порядку, гарантом тощо);
   - про визнання кредитної угоди недійсною і підстави такого визнання.

16.1.23.7. Підписанням цього Договору Клієнт надає Банку згоду на збір, зберігання та передачу (поширення) інформації, яка складає його кредитну історію, в будь-яке бюро кредитних історій (далі – «Бюро»), для подальшого оброблення, використання та поширення такої інформації відповідно до чинного законодавства України та на отримання Банком інформації у повному обсязі з кредитної історії Клієнта протягом всього строку дії Договору. Кредитна історія передається в Бюро, зберігається та поширюється у формі та шляхами, які самостійно погоджуються Банком та Бюро. Позичальник підтверджує, що зазначена в цьому Договорі згода надається ним з використанням термінів та понять, які передбачені Законом України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» та з усвідомленням ним змісту вказаних термінів та понять. Позичальник згоден, що його кредитна історія, передана в згаданий вище спосіб, буде доступною через Бюро іншим особам.

16.2. **<u>Кредит на розвиток бізнесу.</u>**

16.2.1. Правила надання кредитного продукту «Кредит на розвиток бізнесу» (далі – Кредит).

16.2.1.1. Банк за наявності вільних грошових коштів зобов'язується надати Клієнту Кредит для фінансування поточної діяльності Клієнта (поповнення оборотних коштів та придбання основних засобів), в обмін на зобов'язання Клієнта з повернення кредиту, сплати процентів за користування кредитом, щомісячну комісію за управління кредитом та інших винагород, право Банку на отримання яких передбачено цим розділом Правил. Розмір процентів, комісій та додаткових винагород Банку за надання Кредиту встановлюється у Цінових параметрах продукту, які розміщені на офіційному Сайті Банку та є невід'ємною частиною цих Правил (далі - Цінові параметри). Банк самостійно визначає розмір Кредиту, який може бути наданий Клієнту. Істотні умови Кредиту (сума кредиту, проценти за користування кредитом, щомісячна комісія, розмір щомісячних платежів, їх кількість та дати їх здійснення) вказуються в Заяві-договорі про приєднання клієнта до цих Правил (далі - Заява). Клієнт приєднується до Правил шляхом підписання електронно-цифровим підписом Заяви в комплексі «ТАС24|БІЗНЕС» або через інший сервіс електронного документообігу, або іншим шляхом. Підписана Заява разом з цими Правилами та ціновими параметрами продукту (далі - Цінові параметри), які зазначені на офіційному Сайті Банку, становить кредитний договір, що прирівнюється до належного способу укладення сторонами кредитного договору (далі – «Договір»).

16.2.1.2. Повернення Кредиту здійснюється щомісяця шляхом забезпечення Клієнтом позитивного сальдо на його поточному рахунку в сумах і в дати щомісячних внесків, зазначених у Заяві (згідно графіку погашення Кредиту). Банк здійснює договірне списання грошових коштів з поточного рахунку Клієнта в строки і розмірах, передбачених умовами Договору. Остаточний строк погашення заборгованості за Кредитом є дата повернення Кредиту. Сторони домовились, що згідно зі ст.ст. 212, 651 ЦКУ при порушенні Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених цим розділом Правил, Банк на свій розсуд, починаючи з 91-го дня порушення зобов'язання, має право змінити умови користування Кредитом, встановивши інший строк його повернення. При цьому Банк направляє Клієнту повідомлення із зазначенням дати повернення Кредиту (Банк здійснює інформування Клієнта на свій вибір або письмово, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку та Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС» SMS-повідомлення або інших). При непогашенні заборгованості за Кредитом у строк, зазначений у повідомленні, вся заборгованість, починаючи з наступного дня від дати, зазначеної в повідомленні, вважається простроченою. У разі погашення заборгованості в період до закінчення 90 днів (включно) з моменту порушення будь-якого із зобов'язань, строком повернення Кредиту є дата останнього платежу.

16.2.1.3. За користування Кредитом Клієнт сплачує щомісячно проценти за користування коштами та щомісячну комісію за управління Кредитом в розмірі, що зазначені в Заяві та Цінових параметрах до цього розділу Правил, які розміщені на офіційному Сайті Банку. Датами сплати процентів та щомісячної комісії за управління Кредитом є дати сплати платежів, зазначені в Заяві. При несплаті процентів чи комісії у зазначений строк вони вважаються простроченими.

16.2.1.4. Для розрахунку процентів за користування Кредитом встановлюється фіксована процентна ставка та комісія за користування Кредитом.

Сторони в порядку ч.1 ст.212 Цивільного кодексу прийшли до взаємної згоди про те, що процентна ставка та комісія за користування Кредитом може бути змінена Банком, у випадку зміни економічних умов та/або збільшення розміру облікової або ставки рефінансування Національним банком України на 1 або більше пунктів, та/або збільшення рівня інфляції та/або вартості ресурсів на ринку позикового капіталу та/або зміни кредитної політики Національного банку України, та/або збільшення курсу гривні до іноземної валюти 1 групи класифікатора іноземних валют на 5 або більше відсотків. Сторони погодилися, що збільшена процентна ставка та/або комісія за користування Кредитом починає діяти після того, як Банк повідомить Клієнта про настання подій, закріплених у даному пункті, а Клієнт не погасить наявну перед банком заборгованість в порядку і строки, передбачені цим Договором. Узгоджений Сторонами

змінений розмір процентної ставки та/або комісії за користування Кредитом є чинним з моменту доведення інформації про її зміну способом, зазначеним в цьому пункті, якщо інша дата не визначена в повідомлені про зміну розміру процентної ставки та/або комісії за користування Кредитом.

Банк повідомляє Клієнта про настання подій, закріплених цим пунктом, на свій вибір або в письмовій формі, або за допомогою встановлених засобів електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших).

16.2.1.5. У випадку порушення Клієнтом будь-якого з грошових зобов’язань і при реалізації права Банку, передбаченого п.п. 16.2.1.2, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня, за кожен календарний день прострочення.

16.2.1.6. Клієнт доручає Банку щомісячно у строки, зазначені в Заяві, здійснювати договірне списання з його рахунків, відкритих в АТ «ТАСКОМБАНК», на погашення заборгованості за Кредитом у кількості та розмірі, зазначеному в кредитному Договорі.

16.2.1.7. Якість послуг які надаються Банком відповідає вимогам чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України (далі - НБУ) якими регулюються правовідносини з питань надання банківських кредитів.

16.2.2. Права та обов’язки сторін.

16.2.2.1. Банк зобов’язується:

16.2.2.1.1. після прийняття від Клієнта відповідної Заяви або при зверненні Клієнта через Дистанційні канали обслуговування, за результатом проведення аналізу, відповідно до встановлених у Банку процедур, надати Клієнту Кредит шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Клієнта в Банку;

16.2.2.1.2. забезпечити Клієнта консультаційними послугами з питань виконання цих Правил;

16.2.2.1.3. здійснювати контроль за виконанням умов цих Правил, цільовим використанням, своєчасним і повним погашенням Кредиту в порядку, передбаченому цим Договором.

16.2.2.2. Клієнт зобов’язується:

16.2.2.2.1. Використовувати Кредит на цілі, зазначені в п. 16.2.1.1.

16.2.2.2.2. Оплатити щомісячні проценти та щомісячну комісію за управління Кредитом згідно з Ціновими параметрами до цього розділу Правил, які розміщені на офіційному сайті Банку.

16.2.2.2.3. Повернути Кредит у строки і в сумах, як встановлено в п. 16.2.1.2, 16.2.2.3.2, а також зазначені в Заяві, шляхом розміщення необхідних для планового погашення внеску коштів на своєму поточному рахунку.

16.2.2.2.4. Сплатити Банку комісії 16.2.2.3.5, 16.2.2.2.6.

16.2.2.2.5. Клієнт доручає Банку списувати кошти з усіх своїх поточних рахунків у валюті Кредиту для виконання зобов’язань з погашення Кредиту, сплати комісії за його використання, а також з усіх своїх поточних рахунків у гривні для виконання зобов’язань з погашення штрафів та неустойки, в межах сум, що підлягають сплаті Банку, при настанні строку здійснення платежу згідно з Заявою (здійснювати договірне списання). Списання грошових коштів здійснюється відповідно до встановленого порядку, при цьому оформлюється платіжна інструкція. У разі відсутності на поточних рахунках Клієнта суми коштів достатньої для оплати чергового платежу за Кредитом, Клієнт доручає Банку встановити овердрафт на поточний рахунок на суму, необхідну для сплати чергового платежу або використати кошти надані Банком згідно та у порядку зазначеному в розділі 16.1 цих Правил.

16.2.2.2.6. У випадку списання щомісячного внеску по Кредиту за рахунок кредитних коштів, отриманих за продуктом «Кредитний ліміт на поточний рахунок», Клієнт оплачує комісію, згідно діючих Тарифних пакетів на розрахунково-касове обслуговування в Банку. Сплата комісії регулюється п.п.13.6.1.14 цього Договору.

16.2.2.2.7. Надавати Банку не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, фінансову інформацію (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, декларацію платника єдиного податку, примітки до звітів в обсязі, передбаченому законодавством для відповідних звітних періодів для відповідних суб’єктів/об’єктів господарювання, а також іншу інформацію на вимогу Банку, в т. ч. про майно, що належить Клієнту на праві власності або повного господарського відання.

16.2.2.2.8. Інформувати Банк про цільове використання кредитних коштів.

16.2.2.2.9. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок за даними бухгалтерського, оперативного і складського обліку, цільового використання Кредиту, його забезпеченості

та своєчасності погашення.

16.2.2.2.10. Клієнт підтверджує, що рішення про отримання Кредиту, а також порядок укладання кредитних договорів прийнято уповноваженим органом підприємства або його власником, оформлене документарно і може бути надане в Банк на його першу вимогу, а також ним підготовлені всі наявні документи, що стосуються повноважень керівника та інших органів управління Клієнта на підписання цього Договору (протоколи загальних зборів, протоколи засідання правління та ін.) і можуть бути надані ним у Банк на першу вимогу. Стосовно майна Клієнта рішення про приватизацію не приймалося, на момент укладення цього Договору в господарському суді немає заяв кредиторів про визнання Клієнта банкрутом.

16.2.2.2.11. У разі винесення господарським судом постанови про порушення провадження у справі про банкрутство Клієнта, наявність інших рішень суду, що набрали чинності, про стягнення коштів з поточного рахунку Клієнта або інших видів звернення стягнення на його майно, а також обставин, які свідчать про те, що наданий Клієнту Кредит своєчасно не буде повернений, Клієнт зобов'язується не пізніше трьох днів з моменту отримання ухвали господарського суду повідомити про це Банк.

16.2.2.2.12. У період дії Кредиту, до повного погашення заборгованості за ним, Клієнт зобов'язується погоджувати з Банком отримання кредитів в інших банках.

16.2.2.3. Банк має право:

16.2.2.3.1. У разі зміни вартості кредитних ресурсів на ринку грошових ресурсів або зміни облікової ставки НБУ Банк має право, за згодою Клієнта, збільшити розмір комісії за управління Кредитом, змінити періодичність порядку сплати платежів за Кредитом, про що повідомляє Клієнта через комунікаційні канали (Комплекс електронного банкінгу, комплекс «ТАС24|БІЗНЕС», мобільний застосунок «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших).

16.2.2.3.2. При настанні будь-якої з таких подій:

- неотримання від Клієнта згоди на зміну комісії за управління Кредитом, зміну періодичності порядку сплати платежів за Кредитом;
- порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених цим розділом Правил, в т. ч. у разі порушення цільового використання Кредиту;
- порушення господарським судом справи про банкрутство Клієнта або про визнання недійсними установчих документів Клієнта, або про скасування державної реєстрації Клієнта;
- ухвалення власником або компетентним органом рішення про ліквідацію Клієнта;
- смерть Клієнта;
- порушення кримінального провадження щодо Клієнта;
- встановлення такими, що не відповідають дійсності, відомостей, що містяться в п.п. 16.2.2.2.10 цього розділу Правил;
- відсутність у Банку вільних грошових коштів, про що Банк письмово повідомляє Клієнта;
- наявність судових рішень, що набрали чинності, про стягнення грошових коштів з поточного рахунку Клієнта, наявність арешту на поточних рахунках, що належать Клієнту, наявність платіжних вимог про примусове списання та інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Клієнту Кредит не буде повернутий вчасно, Банк, на свій розсуд, має право:

  а) змінити умови видачі та надання Кредиту – вимагати від Клієнта дострокового повернення Кредиту, сплати процентів за користування, комісії за управління Кредитом, виконання інших зобов'язань за Кредитом у повному обсязі шляхом надсилання повідомлення. При цьому згідно зі ст.ст. 212, 611, 651 ЦКУ за зобов'язаннями, строки виконання яких настали, строки вважаються такими, що настали в зазначену у повідомленні дату. В цю дату Клієнт зобов'язується повернути Банку суму Кредиту в повному обсязі, проценти за фактичний строк користування Кредитом, повністю виконати інші зобов'язання за Кредитом;

  або:

  б) розірвати Договір у судовому порядку. При цьому в останній день дії Договору Клієнт зобов'язується повернути Банку суму Кредиту в повному обсязі, проценти за фактичний строк користування ним, повністю виконати інші зобов'язання за цим Договором;

  або:

  в) відповідно до ст. 651 ЦКУ, ст. 188 Господарського кодексу України здійснити одностороннє розірвання Договору з надсиланням Клієнту повідомлення. У зазначену в повідомленні дату Договір вважається розірваним. При цьому в останній день дії Договору Клієнт зобов'язується повернути Банку суму Кредиту в повному

обсязі, відсотки за фактичний строк користування ним, повністю виконати інші зобов'язання за Договором. Одностороння відмова від цього Договору не звільняє Клієнта від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором.

16.2.2.3.3. На підставі фінансової інформації аналізувати кредитоспроможність Клієнта, здійснювати безпосередньо на підприємстві перевірку цільового використання кредиту, а також фінансового стану Клієнта і вносити пропозиції про подальші взаємини з Клієнтом.

16.2.2.3.4. Списувати грошові кошти з поточних рахунків Клієнта згідно з п.п.16.2.2.2.5 при настанні строків будь-якого з платежів, зазначених у Заявці або передбачених цим розділом Правил, у межах сум, що підлягають сплаті Банку.

16.2.2.3.5. У випадку порушення Клієнтом строків виконання будь-якого з кредитних зобов'язань, встановлених цими Правилами (за відсутності коштів у необхідних сумах на рахунках Клієнта для здійснення повноважень Банку згідно з п.п.16.2.2.2.5 цього розділу Правил), а також для сплати передбачених Ціновими параметрами комісій та інших винагород Клієнт доручає Банку здійснювати списання коштів з усіх поточних і депозитних рахунків Клієнта в Банку в порядку, передбаченому законодавством та цим Договором.

Для списання коштів з поточного рахунку Клієнта Банк оформляє платіжну інструкцію, у реквізиті «Призначення платежу» якого зазначаються номер, дата та відповідний пункт цих Правил згідно якого виконується списання коштів на погашення зобов'язань за Кредитом.

Для списання коштів з депозитного рахунку Клієнта Банк має право в односторонньому порядку достроково розірвати договір про депозитний вклад шляхом повідомлення Клієнта із зазначенням дати розірвання депозитного договору. Повідомлення Клієнта Банк виконує на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інше). Внесок і нараховані відсотки залежно від валюти вкладу в зазначену у повідомленні дату Банк перераховує на розрахункові рахунки Клієнта, з яких списання здійснюється в порядку, передбаченому цим Договором.

16.2.2.3.6. Банк має право відмовити Клієнту у видачі Кредиту за відсутності вільних грошових коштів, про що Банк повідомляє Клієнта. Повідомлення Клієнта Банк виконує на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інше).

16.2.2.3.7. Банк має право відмовити у видачі Кредиту за цим Договором і звільняється від відповідальності у випадках встановлення НБУ, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади і управління будь-яких видів обмежень щодо активних операцій Банку.

16.2.2.3.8. Банк, незалежно від настання строків виконання зобов'язань Клієнтом за цим Договором, має право вимагати дострокового повернення суми Кредиту, сплати процентів та винагород, право Банку на отримання яких передбачено цим Договором, при настанні умов, передбачених п.п.16.2.2.2.5 цього Договору, або порушення Клієнтом вимог у частині цільового використання кредитних коштів.

16.2.2.3.9. Припинити подальшу видачу кредитів у разі невиконання Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених цим Договором, на строк до виконання відповідних зобов'язань.

16.2.2.3.10. Банк має право доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Клієнта за кредитами, а також про наявність (відсутність) і стан предмета застави/іпотеки, переданої в забезпечення виконання зобов'язань, у разі порушення Клієнтом зобов'язань з погашення кредитних зобов'язань.

16.2.2.3.11. На свій розсуд Банк має право зменшити розмір процентної ставки. При цьому Банк направляє повідомлення Клієнту із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки та дати, з якої вона встановлюється, що є зміною умови кредитування. Банк здійснює інформування Клієнта на свій вибір або письмово, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку та Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інших).

16.2.2.3.12. Банк має право щодо Клієнта, а останній уповноважує Банк отримувати від третіх осіб (у тому числі, але не виключно, від державних органів, органів місцевого самоврядування, органів внутрішніх справ, органів Державної автомобільної інспекції, Держтехнагляду, прокуратури, нотаріусів, підприємств бюро технічної інвентаризації, органів статистики, органів Державної податкової служби, органів реєстрації актів цивільного стану, органів та підприємств Міністерства юстиції України, органів Державної прикордонної служби, бюро кредитних історій, банків та інших фінансових установ) будь-яку інформацію та документи, що стосуються Клієнта, в тому числі:

- інформацію про зареєстроване за Клієнтом право користування майном на підставі

права власності;

- інформацію щодо подання Клієнтом статистичної, податкової звітності, копії такої звітності;
- інформацію про відкриті Клієнтом рахунки в банківських установах та залишок грошових коштів на них;
- інформацію про відкриті Клієнтом рахунки в цінних паперах та про цінні папери на них;
- будь-яку іншу інформацію, що знаходиться в розпорядженні третіх осіб (у тому числі таку, що міститься в Державному реєстрі правочинів, Спадковому реєстрі, Державному реєстрі актів цивільного стану громадян, Реєстрі прав власності на нерухоме майно, Єдиному державному реєстрі виконавчих проваджень, Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, Реєстрі платників податку на додану вартість, будь- яких інших реєстрах та базах даних).
- Банк має право вільно і на свій розсуд використовувати інформацію про Клієнта, отриману згідно з цим пунктом. При цьому Сторони підтверджують, що пред'явлення цього Договору третім особам з метою реалізації Банком прав, передбачених цим пунктом, не є розголошенням комерційної таємниці.

16.2.2.4. Клієнт має право:

16.2.2.4.1. За погодженням із Банком здійснити дострокове (повне) погашення Кредиту. При цьому Клієнт зобов'язаний одночасно сплатити Банку комісію за управління Кредитом згідно з п. 16.2.1.3, проценти за користування Кредитом, неустойку (штраф, пеню), якщо на момент дострокового погашення Кредиту у Банку виникли підстави для стягнення неустойки, а також інші платежі згідно з цим Договором. Черговість погашення заборгованості зазначена в п.п.16.2.4.6.

16.2.2.4.2. Для здійснення дострокового погашення Кредиту (повного або часткового) Клієнт має подати до Банку відповідну заяву, в якій вказує номер угоди та суму дострокового погашення, та забезпечити необхідну суму грошових коштів на своєму поточному рахунку в Банку, або перерахувати суму грошових коштів для дострокового погашення на відповідний транзитний рахунок для погашення кредиту.

16.2.3. Забезпечення зобов'язань Клієнта.

16.2.3.1. Клієнт передає, а Банк приймає, з метою забезпечення виконання зобов'язань з оплати заборгованості за Кредитом, у заставу майнові права Клієнта на вимогу зарахування грошових коштів, що призначаються для зарахування на рахунок Клієнта, у разі якщо в Банк від уповноважених державних органів надійшли документи про накладення арешту на грошові кошти клієнта, розміщені на його рахунку та / або отримання платіжної вимоги на примусове списання коштів з рахунку клієнта. Сторони погодили, що розмір переданих в заставу Банку майнових прав дорівнює сумі заборгованості на момент надходження в банк документів про арешт або платіжних вимог, як описано вище. Банк у разі реалізації права звернення стягнення на зазначений предмет застави, додатково інформує Клієнта будь-яким доступним каналом зв'язку про дату, суму грошових коштів, на які було звернено стягнення.

16.2.3.2. В випадку порушення будь-якого зобов'язання Клієнта по поверненню Кредиту Банк у будь-який час може звернутись за захистом своїх порушених прав до суду у встановленому законодавством порядку.

16.2.4. Порядок розрахунків.

16.2.4.1. За користування Кредитом у період з дати списання коштів з позикового рахунку до дат погашення Кредиту згідно з п.п.16.2.1.1, 16.2.1.2, 16.2.1.3 цього Договору Клієнт сплачує проценти та комісію за управління Кредитом в розмірі, який зазначено в Цінових параметрах.

16.2.4.2. Відповідно до ст. 212 ЦКУ у разі порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених п.п.16.2.2.2.2, 16.2.2.2.3 цього Договору, Клієнт сплачує Банку проценти в розмірі, зазначеному в Цінових параметрах до цього розділу Правил, які розміщені на офіційному сайті Банку.

16.2.4.3. Сплата процентів за користування Кредитом здійснюється в дати платежів, які зазначені у Заяві (у графіку погашення кредиту). Якщо повне погашення Кредиту здійснюється в дату, що відрізняється від зазначеної в цьому пункті, то останньою датою погашення комісії за управління Кредитом, розрахованої від попередньої дати погашення по день фактичного повного погашення кредиту, є дата фактичного погашення Кредиту.

16.2.4.4. У випадку, якщо дата погашення Кредиту та/або сплати процентів за користування Кредитом, комісії за управління Кредитом, винагороди, неустойки за цим Договором припадає на вихідний або святковий день, зазначені платежі повинні бути здійснені в робочий день, що передує вихідному або святковому дню.

16.2.4.5. Погашення Кредиту, сплата комісії за цим Договором здійснюються у валюті Кредиту.

Погашення винагороди, неустойки за цим Договором здійснюються у гривні відповідно до умов цього Договору.

16.2.4.6. Зобов'язання за цим Договором виконуються в такій послідовності: кошти, отримані від Клієнта, а також від інших уповноважених органів/осіб, для погашення заборгованості за цим Договором, перш за все спрямовуються на погашення простроченої комісії, далі - прострочених процентів, далі - простроченого Кредиту, далі - пені, далі - штрафів, далі – комісії, далі - процентів, далі – Кредиту. Остаточне погашення заборгованості за цим Договором проводиться не пізніше дати, зазначеної в п.п.16.2.4.3 цього Договору. У разі несплати комісії у відповідні дати сплати, визначені в Заяві цьому Договорі, вони вважаються простроченими.

16.2.4.7. Розрахунок і нарахування процентів за користування Кредитом здійснюється щомісячно на суму залишку заборгованості за Кредитом, за фактичну кількість днів користування кредитними коштами, виходячи з 360 днів у році. День повернення Кредиту в часовий інтервал нарахування процентів не враховується.

16.2.4.8. Розрахунок щомісячної комісії за управління Кредитом проводиться Банком щомісячно відповідно до графіку погашення Кредиту.

16.2.5. Відповідальність сторін.

16.2.5.1. У разі порушення Клієнтом будь-якого із зобов'язань щодо сплати процентів та комісії за користування Кредитом, передбачених цим розділом Правил, або строків повернення Кредиту, Клієнт сплачує Банку за кожен випадок порушення пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла в період, за який сплачується пеня, (у % річних) від суми простроченого платежу за кожен день прострочення платежу. Сплата пені здійснюється у гривні.

16.2.5.2. Нарахування неустойки та/або штрафу, який визначений в Цінових параметрах, за кожен випадок порушення зобов'язань здійснюється протягом 15 років з дня, коли зобов'язання мало бути виконано Клієнтом. У випадку порушення цільового використання Кредиту Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 25% (двадцять п'ять відсотків) від суми Кредиту, використаної не за цільовим призначенням. Сплата штрафу здійснюється в гривні. У випадку порушення зобов'язань, вказаних у п.п.16.2.2.2.7, 16.2.2.2.9 цього розділу Правил, Клієнт сплачує штраф у розмірі 2% (два відсотки) від розміру Кредиту, діючого на момент застосування штрафу.

16.2.5.3. Сторони домовились, що строк позовної давності щодо вимог про стягнення заборгованості за Кредитом, нарахованих процентів, комісії, штрафу та інших винагород, право Банку на отримання яких передбачено цим розділом Правил, становить 15 років.

16.2.5.4. Надання Кредиту здійснюється з моменту подачі Клієнтом у Банк Заяви про приєднання до Правил надання банківських послуг та обслуговування корпоративних клієнтів.

16.2.6. Строк дії Договору.

16.2.7. Договір, а саме - обслуговування Кредиту Клієнта, набирає чинності з моменту підписання Клієнтом Заяви про приєднання до Правил надання банківських послуг та обслуговування корпоративних клієнтів, та діє до повного виконання зобов'язань Сторонами за цим Договором.

16.2.8. Інші умови.

16.2.8.1. У разі зміни правового статусу Клієнта, реорганізації, зміни структури, останній зобов'язаний протягом 3-х днів повідомити про це Банк письмово.

16.2.8.2. У разі ліквідації Клієнта, останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів відповідно до цього розділу Договору.

16.2.8.3. Усі суперечки та розбіжності, що виникають з цього розділу Договору або у зв'язку з ним, підлягають розгляду в порядку, встановленому чинним законодавством України.

16.2.8.4. Виконання зобов'язань за кредитами здійснюється за місцем знаходження відокремленого підрозділу Банку, що надав Кредит.

16.2.8.5. Зобов'язання Клієнта за згодою Банку можуть бути виконані іншою особою.

16.2.8.6. Клієнт висловлює свою згоду на збір, зберігання, використання та поширення інформації про себе в бюро кредитних історій відповідно до чинного законодавства. .

Для фізичних осіб-власників - прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані, ідентифікаційний номер та місце проживання.

1) відомості про грошові зобов'язання Клієнта:

- відомості про кредитні правочини та зміни до них (номер та дата укладення, сторони; вид правочину);
- сума зобов'язання за укладеними кредитними правочинами;

- вид валюти зобов’язання;
- строки та порядок виконання кредитних правочинів;
- про розмір погашеної суми та остаточну суму зобов’язань за кредитними правочинами;
- дата виникнення прострочення зобов’язання, її розмір та стадія погашення; про припинення кредитних правочинів та способи їх припинення (у тому числі за згодою сторін, в судовому порядку, гарантом тощо);
- про визнання кредитних правочинів недійсними та підстави такого визнання.

Під кредитними правочинами розуміються надані в рамках цього розділу Правил послуги, цей розділ Правил разом з угодами на приєднання Клієнта до Правил (або у формі Заяви про приєднання до Правил, направленої в Банк через Комплекс електронного банкінгу / комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», або у формі обміну паперовою або електронною інформацією, або в будь-якій іншій формі).

16.2.8.7. Підписанням цього Договору Клієнт надає Банку згоду на збір, зберігання та передачу (поширення) інформації, яка складає його кредитну історію, в будь-яке бюро кредитних історій (далі – «Бюро»), для подальшого оброблення, використання та поширення такої інформації відповідно до чинного законодавства України та на отримання Банком інформації у повному обсязі з кредитної історії Клієнта протягом всього строку дії Договору. Кредитна історія передається в Бюро, зберігається та поширюється у формі та шляхами, які самостійно погоджуються Банком та Бюро. Позичальник підтверджує, що зазначена в цьому Договорі згода надається ним з використанням термінів та понять, які передбачені Законом України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» та з усвідомленням ним змісту вказаних термінів та понять. Позичальник згоден, що його кредитна історія, передана в згаданий вище спосіб, буде доступною через Бюро іншим особам.

**16.3. <u>Гарантії між резидентами України.</u>**

16.3.1. Загальні положення та терміни.

16.3.1.1. Умови та порядок проведення операції/розрахунку з використанням банківської гарантії між резидентами України встановлюються в контракті / господарському договорі / регламенті / правилах / тендерній документації (далі - Документ) між бенефіціаром та принципалом по гарантії та не повинні суперечити діючому законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам Національного банку.

16.3.1.2. Банк-Гарант може надавати такі види гарантій: платіжні гарантії, гарантії повернення авансового платежу, тендерні гарантії (гарантії забезпечення пропозиції), гарантії виконання, гарантії повернення позики тощо. Якщо в гарантії немає прямого застереження про її відкличність, вона є безвідкличною.

16.3.1.3. Для отримання гарантії Принципал подає до Банку-Гаранту Договір-заяву про надання гарантії. Договір-заява про надання гарантії має форму, що затверджено АТ «ТАСКОМБАНК», містить всі обов’язкові реквізити, передбачені нормативно-правовими актами НБУ. Договір-заява разом з «Правилами обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК» та Ціновими параметрами складають договір про надання банківської гарантії, що укладено між АТ «ТАСКОМБАНК» та Принципалом.

16.3.1.4. Рішення про надання гарантії/контргарантії та умови її видачі приймається банком-гарантом/банком-контргарантом відповідно до своїх внутрішніх положень.

16.3.1.5. Виконання Принципалом своїх зобов'язань перед банком-гарантом або банком-контргарантом за договором про надання гарантії забезпечується відповідно до вимог законодавства України.

16.3.1.6. Гарантія може надаватися безпосередньо Бенефіціару або передаватися через авізуючий банк, або через банк-кореспондент та/або банк Бенефіціара, або безпосередньо Принципалу для подальшого її передавання Бенефіціару.

16.3.1.7. Банки, які беруть участь у здійсненні операцій за гарантіями, утримують комісійну винагороду та відшкодування витрат з Принципала або з Бенефіціара відповідно до умов гарантії та на підставі договору про надання гарантії, в якому передбачені умови утримання комісійної винагороди та відшкодування витрат. Розмір комісійної винагороди та витрат, які підлягають сплаті АТ «ТАСКОМБАНК» за гарантіям між резидентами України визначаються відповідно до діючих Цінових параметрів АТ «ТАСКОМБАНК», розміщених на офіційному Сайті Банку. Комісійна винагорода від резидентів України повинна сплачуватись у національній валюті України.

16.3.1.8. У разі виникнення необхідності внесення змін в умови гарантії принципал подає до банку-гаранту Договір-заяву про внесення змін в діючу гарантію. Договір-заява про внесення змін до гарантії має форму, що затверджено АТ «ТАСКОМБАНК».

16.3.1.9. У випадку настання гарантійного випадку бенефіціар може подати безпосередньо в банк-гарант вимогу для отримання відшкодування, забезпеченого гарантією, а також всі документи, що передбачено умовами гарантії. У випадку відповідності порядку надання вимоги платежу та пакету документів умовам гарантії, банк-гарант проводить оплату по гарантії на користь бенефіціара. У випадку невідповідності порядку надання вимоги платежу та пакету документів умовам гарантії банк-гарант повертає наданий пакет документів бенефіціару разом із офіційним повідомленням, який містить причини відмови в задоволені вимоги платежу по гарантії.

16.3.1.10. Цей розділ Правил обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК (далі – Банк) та принципала (далі – Клієнт) за банківськими гарантіями (далі – Гарантії), що надаються Банком за наказом Клієнта на таких умовах щодо забезпечення зобов'язань Клієнта:

- гарантії під грошове покриття (покриті гарантії);
- гарантії в межах попередньо розрахованого бланкового ліміту (непокриті, бланкові гарантії);
- гарантії, що частково покриті грошовими коштами, частково бланкові в межах попередньо розрахованого бланкового ліміту.

16.3.1.11. Укладення договору про надання банківської гарантії між Клієнтом та Банком відбувається шляхом підписання Договору-заяви на приєднання Клієнта до умов викладених у цьому розділі Правил. Договір-заява про надання Гарантії підписується Клієнтом у електронному вигляді (за допомогою електронного цифрового підпису).

16.3.1.12. Попередньо розрахований бланковий ліміт на гарантії (далі - Ліміт) - сума, в межах якої Банк готовий за Договорами-заявами Клієнта надавати бланкові гарантії таких видів:

- тендерні гарантії, що видаються на користь організаторів тендерів;
- гарантії виконання, що видаються в результаті перемоги у тендері;
- гарантії для отримання ліцензій на різні види діяльності.

Ліміт розраховується відповідно до затвердженої внутрішньобанківської методики на підставі даних про рух грошових коштів по поточному рахунку, платоспроможності, кредитної історії та інших показників Клієнта. Ліміт періодично перераховується Банком, тому може змінюватися.

16.3.2. Предмет договору.

16.3.2.1. Предметом Договору є надання Банком Гарантії, за якою Банк письмово зобов'язується сплатити Бенефіціарові грошові кошти на підставах, в порядку та на умовах, визначених у Договорі-заяві та Гарантії, після подання Бенефіціаром письмової вимоги про сплату такої грошової суми. Банк надає Гарантію в обмін на зобов'язання Клієнта:

- відшкодувати Банку витрати, пов'язані зі сплатою Банком за Гарантією та сплатити проценти й пеню у разі прострочення відшкодування;
- сплачувати комісії в визначені цим Договором терміни.

Текст Гарантії викладено в Додатку 1 до Договору-заяви, що є невід'ємною частиною Договору.

16.3.2.2. Якість послуг повинна відповідати законодавству України, у т.ч. нормам Цивільного та Господарського кодексів України, які регулюють правовідносини за Гарантіями.

16.3.2.3. Сума зобов'язань Банку за Гарантією зменшується на суму платежів, виконаних Клієнтом і Банком на адресу Бенефіціара.

16.3.2.4. Регресні вимоги Банку до Клієнта виникають з моменту оплати Банком Гарантії за рахунок власних коштів.

16.3.3. Права та обов'язки сторін.

16.3.3.1. Клієнт зобов'язується:

16.3.3.1.1. Надати Банку належним чином посвідчену копію Документа, що зазначено в Договорі-заяві.

16.3.3.1.2. До моменту надання Гарантії перерахувати Покриття у розмірі, що зазначено в Договорі-заяві, за платіжними реквізитами, які зазначені у Договорі-заяві, із призначенням платежу: «Покриття за гарантією (посилання на № Договору-заяви), без ПДВ».

16.3.3.1.3. Не пізніше 3 (трьох) робочих днів після виконання зобов'язань за Документом, що зазначено в Договорі-заяві, письмово повідомляти про це Банк.

16.3.3.1.4. Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від Банка щодо надходження вимоги від Бенефіціара про сплату Гарантії надати відомості щодо виконання/невиконання зобов'язань за Документом та наявності/відсутності коштів, необхідних для виконання зобов'язань, що зазначено в пп. 16.3.3.1.5.

16.3.3.1.5. В разі отримання Банком вимоги від Бенефіціара та необхідності здійснення платежу за Гарантією, при відсутності/недостатності коштів на рахунку покриття, вказаному у Договорі-заяві, за вимогою Банку перерахувати кошти у сумі, в строк та за платіжними реквізитами рахунку покриття, зазначеними у вимозі Банку. Якщо кошти Клієнтом не надані, то Банк сплачує Гарантію за рахунок власних коштів, тобто надає Клієнту кредит на строк та на умовах визначених розділом 16.1. цих Правил.

16.3.3.1.6. Відшкодувати на вимогу Банку сплачену Банком суму за Гарантією в строк та на умовах визначених розділом 16.1 цих Правил. Реквізити рахунку для сплати суми Гарантії зазначаються у відповідній вимозі Банку.

Сплата Банком за Гарантією за рахунок власних коштів є наданням Клієнту кредиту на умовах визначених розділом 16.1 цих Правил. Сума кредиту дорівнює різниці між фактичним платежем Банку за Гарантією, включаючи сплату комісій інших банків, та сумою коштів, які зараховані Клієнтом на рахунок Покриття на дату такого платежу.

16.3.3.1.7. Сплатити Банку проценти за користування коштами (кредитом) Банку у розмірі визначеному у розділі 16.1. цих Правил, починаючи з дати сплати Банком суми за Гарантією Бенефіціару до дати повного відшкодування регресних вимог Банку.

16.3.3.1.8. Сплатити Банку не пізніше дня надання послуги комісію за надання/зміну/дострокову ануляцію Гарантії, у розмірі та за реквізитами зазначеними у Цінових параметрах та/або Договорі-заяві з призначенням платежу: «Комісія за Гарантією (посилання на № Договору-заяви), без ПДВ».

16.3.3.1.9. Сплачувати Банку в останній робочий день кожного місяця комісію за зобов’язання за поточний місяць, у розмірі та за реквізитами зазначеними у Договорі-заяві, з призначенням платежу: «Комісія за Гарантією (посилання на № Договору-заяви), без ПДВ». У разі якщо Клієнт не сплатив комісію самостійно у зазначений термін, то з наступного робочого дня Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання згідно з пп. 16.3.3.1.14, щоденно, до повного погашення комісії, термін сплати якої вже наступив.

16.3.3.1.10. Забезпечити умови для проведення Банком перевірок: фінансового стану; виконання умов Документа зазначеного у Договорі-заяві.

16.3.3.1.11. У випадку винесення господарським судом ухвали про порушення справи про банкрутство Клієнта повідомити Банк не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту наявності інформації та/ або одержання ухвали господарського суду.

16.3.3.1.12. У разі відмови Бенефіціара від своїх прав за Гарантією відповідно до ст. 568 ЦК України сприяти поверненню оригіналу Гарантії до Банку або поданню Бенефіціаром до Банку письмової заяви про звільнення Банку від зобов’язань за Гарантією.

16.3.3.1.13. Клієнт доручає Банку здійснювати платежі (здійснювати договірне списання) в першу чергу за рахунок коштів на рахунку покриття, зазначеному у Договорі-заяві, в другу чергу - за рахунок коштів на усіх поточних рахунках Клієнта в національній валюті відкритих у Банку, в тому числі і зазначених в Договорі-заяві, при отриманні Банком вимоги від Бенефіціара та необхідності здійснення платежу за Гарантією.

Договірне списання коштів на користь Бенефіціара здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку. При цьому оформлюється платіжна інструкція, у реквізиті «Призначення платежу» якого зазначається посилання на номер Договору заяви та пп. 16.3.3.1.13 «Правил обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК».

16.3.3.1.14. Клієнт доручає Банку списувати кошти (здійснювати договірне списання) з усіх своїх поточних рахунків і депозитних рахунків в Банку, в тому числі із зазначених в Договорі-заяві, для виконання грошових зобов’язань згідно з пп. 16.3.3.1.6 та зі сплати Банку комісії згідно з пп. 16.3.3.1.9 й процентів згідно з пп. 16.3.3.1.7 та пені згідно з пп. 16.3.6.1 при настанні термінів платежів. Договірне списання коштів на користь Банку здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку. Для списання коштів з поточного рахунку Клієнта в національній валюті Банк оформлює платіжну інструкцію, у реквізиті «Призначення платежу» якого зазначається номер, дата та посилання на пп. 16.3.3.1.14 «Правил обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК». Для списання коштів з депозитного рахунку Клієнта Банк має право в односторонньому порядку достроково розірвати договір про депозитний вклад шляхом письмового повідомлення Клієнта із зазначенням дати розірвання депозитного договору. Вклад та нараховані проценти залежно від валюти вкладу в дату, що зазначено в повідомленні, Банк перераховує на поточні рахунки Клієнта, зазначені в Договорі-заяві, з яких списання здійснюється в порядку, передбаченому Договором.

16.3.1.15. На підставі наданих Банком підтверджуючих документів відшкодувати витрати/збитки Банку, які виникли у зв’язку з наданням бюро кредитних історій інформації про Клієнта (Банк повідомляє Клієнта про назву й адресу бюро, до якого передається інформація про Клієнта), а також сплатою послуг, які надано або буде надано в майбутньому з метою реалізації прав Банку за цим Договором. Клієнт зобов’язується відшкодувати Банку в

повному обсязі витрати на надання правової допомоги юридичними фірмами, адвокатами, іншими особами у випадку залучення їх для представництва інтересів Банку, пов'язаних з розглядом суперечок за цим Договором в судах усіх інстанцій, у т.ч. апеляційної та касаційної, а також на усіх підприємствах, організаціях усіх форм власності, в органах державної влади та управління. Всі перераховані суми відшкодувань сплачуються в терміни, зазначені в письмовій вимозі Банку.

16.3.3.1.16. Клієнт засвідчує, що ним надані всі наявні документи, які стосуються повноважень керівника й інших органів управління Клієнта на підписання Договору (протокол загальних зборів, протокол засідань правління тощо) та підтверджують, що стосовно майна Клієнта рішення про приватизацію не приймалося.

16.3.3.2. Банк зобов'язується

16.3.3.2.1. Надати Гарантію на користь Бенефіціара у вигляді електронного документа або електронного повідомлення, при умові перерахування Клієнтом Покриття у розмірі зазначеному у Договорі-заяві (для гарантій, які передбачають таке Покриття).

16.3.3.2.2. У випадку невиконання Клієнтом зобов'язань відповідно до Документу вказаному у Договорі-заяві, відповідати перед Бенефіціаром за порушення зобов'язання Клієнтом у сумі, яка не перевищує суму Гарантії, при отриманні від Бенефіціара вимоги згідно з умовами Гарантії та доданих до неї документів (копій чи оригіналів), які відповідають умовам Гарантії, якщо подання таких документів передбачено умовами Гарантії.

16.3.3.2.3. Після одержання вимоги Бенефіціара протягом 2 (двох) робочих днів повідомити про це Клієнта та передати йому копію вимоги разом з копіями доданих до неї документів.

16.3.3.2.4. Розглянути вимогу Бенефіціара разом з доданими до неї документами в строк, встановлений умовами Гарантії.

16.3.3.2.5. У випадку сплати Банком за Гарантією направити Клієнту письмову вимогу щодо відшкодування сплачених Банком сум.

16.3.3.2.6. У разі відмови Бенефіціара від своїх прав за Гарантією відповідно до ст. 568 ЦК України, повідомити Клієнта про дострокове припинення строку дії Гарантії.

16.3.3.2.7. Повернути Клієнту Покриття у частині, яка залишилася невикористаною, з рахунку Покриття, що зазначено в Договорі-заяві за платіжними реквізитами Клієнта, що зазначено в Договорі-заяві, після припинення Гарантії та у разі неотримання вимоги від Бенефіціара.

16.3.3.3. Банк має право:

16.3.3.3.1. Здійснювати перевірки:

- фінансового стану Клієнта;
- виконання умов Документа зазначеного у Договорі-заяві.

16.3.3.3.2. Пред'явити зворотну вимогу (регрес) до Клієнта не лише в межах суми, сплаченої Банком Бенефіціару, а й стягнути будь-які витрати, які Банк отримав під час виконання своїх зобов'язань за Договором.

16.3.3.3.3. Здійснювати договірне списання коштів відповідно до пп. 16.3.3.1.13, 16.3.3.1.14.

16.3.3. Забезпечення гарантії.

16.3.3.1. Гарантія може надаватися під забезпечення.

16.3.4. Порядок розрахунків.

16.3.4.1. Нарахування та сплата комісій за надання Гарантії/зміну умов/анулювання, здійснюється не пізніше дня надання послуги.

16.3.4.2. Проценти за користування грошовими коштами (кредитом) сплачуються Клієнтом у порядку, передбаченому розділом 16.1. цих Правил.

16.3.4.3. Розрахунок комісії за зобов'язанням здійснюється щоденно, виходячи із суми зобов'язань Банку за Гарантією станом на початок дня, розміру процентів, зазначеному у Договорі-заяві, та 360 днів у році. Для розрахунку комісії сумою зобов'язань Банку за Гарантією визнається різниця між сумою Гарантії, що зазначено в Договорі-заяві, та сумою частини Гарантії під Покриття, що зазначено в Договорі-заяві. Нарахування комісії за зобов'язанням здійснюється протягом строку дії Гарантії щомісяця в останній робочий день поточного місяця або в дату припинення Гарантії за період з дати попереднього нарахування або з дня надання Гарантії.

16.3.4.4. Погашення заборгованості Клієнта перед Банком за Договором, за умови реалізації Банком права щодо стягнення неустойки згідно з пп. 16.3.6.1, здійснюється в такому порядку: кошти, отримані від Клієнта, а також від інших уповноважених органів/осіб, для погашення заборгованості за Договором, спрямовуються для:

1) відшкодування витрат/ збитків Банку згідно з пп. 16.3.3.1.15;
2) погашення неустойки згідно з пп. 16.3.6.1 (пеня) та 16.3.6.2 (штраф);

3) погашення простроченої комісії;

4) погашення комісії;

5) погашення прострочених процентів;

6) погашення грошових зобов'язань, передбачених пп. 16.3.3.1.6 Договору.

Під реалізацією права Банку щодо нестягнення неустойки згідно з пп. 16.3.6.1 Договору, Сторони узгодили дії Банку по розподілу грошей, отриманих від Клієнта для погашення заборгованості, згідно іншої черговості погашення, ніж зазначена в цьому пункті - на розсуд Банку. При цьому Сторони узгодили, що додаткових вимог до Клієнта щодо реалізації Банком свого права по нестягненню неустойки, не потрібні.

В випадку, якщо Банк реалізує своє право щодо нестягнення неустойки згідно з пп. 16.3.6.1 Договору, Банк повідомляє Клієнта про таке протягом 5 (п'яти) днів з дати отримання грошей від Клієнта.

16.3.5. Відповідальність сторін.

16.3.5.1. У випадку несвоєчасного виконання грошових зобов'язань, передбачених пп. 16.3.3.1.6 Договору, відповідна заборгованість вважається простроченою, і Клієнт за кожен день прострочення сплачує Банку пеню в розмірі визначеному Договором-заявою, виходячи із суми прострочення та 360 днів у році. Пеня нараховується з наступного дня після закінчення строку для відшкодування, що зазначено в Договорі-заяві. Сторони узгодили, що розмір пені визначений у Договорі-заяві, може бути на розсуд Банку зменшений. В разі зменшення Банком розміру пені, що зазначено в Договорі-заяві, Банк повідомляє про це Клієнта протягом 5 (п'яти) днів з дати прийняття рішення про зменшення розміру пені. При цьому додаткові узгодження Сторін не потрібні.

16.3.5.2. У випадку порушення Клієнтом термінів платежів за зобов'язаннями, що передбачені пп. 16.3.3.1.6, 16.3.3.1.9 Договору, більш ніж на 30 календарних днів, що стало причиною звернення Банку до судових органів, Клієнт сплачує Банку штраф. Розмір штрафу розраховується за такою формулою: 1 000,00 грн (одна тисяча гривень 00 копійок) + 5 (п'ять) відсотків від суми заборгованості.

16.3.5.3. Сплата неустойки (штрафу, пені) не звільняє Клієнта від виконання своїх зобов'язань за Договором.

16.3.5.4. Нарахування неустойки, що передбачено п. 16.3.6.1, 16.3.6.2 здійснюється протягом 15 (п'ятнадцяти) років від дня, коли відповідне зобов'язання повинно було бути виконане Клієнтом.

16.3.5.5. Строки позовної давності за вимогами Банку щодо зобов'язань Клієнта, передбачених Договором, встановлюються Сторонами тривалістю 15 (п'ятнадцять) років.

16.3.6. Строк дії договору.

16.3.6.1. Договір набуває чинності з моменту підписання Сторонами Договору-заяви, за умови перерахування Клієнтом Покриття у розмірі встановленому у Договорі-заяві (якщо Покриття передбачено Договором-заявою), та діє до повного виконання Сторонами прийнятих на себе зобов'язань.

16.3.7. Інші умови.

16.3.7.1. У випадку нотаріального завірення Гарантії, всі витрати несе Клієнт.

16.3.7.2. У випадку зміни правового статусу Клієнта, реорганізації, зміни структури, останній зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів повідомити про це Банк. У випадку ліквідації Клієнта останній зобов'язується включити представника Банку до складу ліквідаційної комісії для забезпечення майнових інтересів відповідно до цього Договору.

16.3.7.3. Усі суперечки та розбіжності, що виникають з Договору чи у зв'язку з ним, підлягають розгляду відповідно до чинного законодавства України.

16.3.7.4. Оформленими належними чином повідомленнями Банку є повідомлення з використанням телекомунікаційних способів доставки інформації. Узгодженими Сторонами способами телекомунікацій є: комплекс «ТАС24|БІЗНЕС» , SMS-повідомлення, електронна пошта.

16.3.7.5. Клієнт надає Банку згоду на збір, зберігання, використання та поширення через бюро кредитних історій інформації щодо нього згідно з діючим законодавством. До інформації стосовно Клієнта відносяться:

1) відомості, що ідентифікують Клієнта: повне найменування; місцезнаходження; дата і номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України (далі - ідентифікаційний код); прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані керівника та головного бухгалтера; основний вид господарської діяльності;

2) відомості, що ідентифікують власників, які володіють 10 (десятьма) та більше відсотками статутного капіталу юридичної особи, для юридичних осіб - власників:

повне найменування, місцезнаходження, дата та номер державної реєстрації, відомості про орган державної реєстрації, ідентифікаційний код;

3) відомості про грошові зобов'язання Клієнта: відомості про кредитний правочин (операцію з надання бланкової / частково бланкової Гарантії) та зміни до нього; сума операції; вид валюти операції; термін і порядок виконання операції; відомості про припинення операції і спосіб припинення; інші відомості про операцію з надання Гарантії.

Під операцією з надання Гарантії розуміється Договір відносно Гарантії.

16.3.7.6. Застереження про розкриття персональних даних.

Представники Сторін, уповноваженні на укладання Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв'язку з укладанням Договору включаються до баз персональних даних Сторін.

Підписуючи Договір-заяву уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладання, зміну та розірвання Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин.

Представники Сторін підписанням Договору-заяви підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України "Про захист персональних даних".

Підписуючи Договір-заяву, Сторони, згідно Закону України "Про захист персональних даних", надають взаємну згоду один одному на обробку їхніх персональних даних, а саме: назви, місця проживання, реєстраційних даних (коду ЄДРПОУ, номеру державної реєстрації у єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців), інформації щодо системи оподаткування (індивідуального податкового номеру, реєстраційного номеру облікової картки платника податків, номеру свідоцтва про статус платника ПДВ), банківських реквізитів, електронних ідентифікаційних даних (телефон, e-mail), прізвища, ім'я по батькові, особистого підпису та інших даних, що дають змогу ідентифікувати особу, що діє в інтересах та/ або від імені однієї із Сторін, та інших даних, які передає одна Сторона іншій з метою забезпечення реалізації податкових відносин, господарських відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та аудиту, відносин у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, вивчення споживчого попиту та статистики, у маркетингових, інформаційних, рекламних, комерційних або інших аналогічних цілях. Сторони повідомлені про те, що їх персональні дані внесені в базу персональних даних, а також повідомлені про свої права згідно Закону України "Про захист персональних даних".

16.3.7.7. Загальні запевнення та гарантії.

Кожна зі Сторін цим підтверджує, що:

- вона має усі передбачені чинним законодавством та установчими документами повноваження на укладання Договору-заяви та на виконання Договору;
- її представник, який підписує Договір-заяву та Додатки до Договору, має усі необхідні повноваження у відповідності до законодавства та установчих документів для того, щоб представляти Сторону та укласти від її імені Договір;
- не вимагається будь-яких подальших/попередніх затверджень Договору та Додатків до нього;
- не існує будь-яких обмежень на укладення Стороною Договору (підписання представником Сторони Договору-заяви) та Додатків до нього;

Сторони мають усі необхідні дозвільні документи, ліцензії, майнові права для того, аби виконувати роботи, надавати послуги, відчужувати майно, які є предметом Договору. Вказані документи та права є чинними на момент укладення Договору;

Сторони зобов'язуються не пред'являти жодних претензій одна до одної щодо недійсності Договору та/або супровідних документів до нього, за умови що вони підписані особою, яка діє як представник Сторони, та скріплені печаткою Сторони.

**16.4. <u>Партнерський кредит</u>.**

16.4.8. Умови та порядок надання кредиту за продуктом «Партнерський кредит».

16.4.8.1. Банк надає Клієнту кредитні кошти (далі - Кредит) для ведення його господарської діяльності на умовах визначених у Заяві-договорі про приєднання до Правил обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК» (за продуктом «Партнерський кредит»), далі – Заява-договір.

Заява-договір, Цінові параметри продукту (зазначені на офіційному Сайті Банку, далі - Цінові параметри), Правила обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК» (далі - Правила) та цей розділ Правил регламентують укладення кредитного договору за

продуктом «Партнерський кредит».

Клієнт приєднується до Правил та послуги кредитування за продуктом «Партнерський кредит» шляхом підписання Заяви-договору електронним підписом в системі дистанційного комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» або шляхом власноручного підписання паперової форми Заяви-договору, з подальшим використанням комплексу «ТАС24|БІЗНЕС» в якості системи електронного документообігу з виконання умов Заяви-договору.

Акцептування Клієнтом даних Правил надає Банку право на збір, зберігання та надання (поширення) інформації, яка складає кредитну історію Клієнта, в будь-яке бюро кредитних історій (далі – «Бюро»), для подальшого оброблення, використання та поширення такої інформації до законодавства України та на отримання Банком інформації щодо/з кредитної історії Клієнта протягом всього строку дії Заяви-договору.

Інформація про кредитну історію Клієнта передається до або отримується від Бюро без погодження зі сторони Клієнта, у формі та шляхами, які самостійно погоджуються Банком та Бюро.

Підписання Заяви-договору Сторонами правочину, зокрема їх представниками, вважається згодою суб'єктів персональних даних щодо надання дозволу на обробку їх персональних даних один одному, а також, що Сторони правочину повідомлені про свої права відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

Оплата придбаних Клієнтом за кредитні кошти товарів/послуг здійснюється з урахуванням умов цього розділу Правил та умов відповідної Заяви-договору з надання Кредиту Клієнтові.

Зобов'язання Клієнта за Кредитом за згодою Банку може бути виконано іншою особою.

16.4.8.2. Повернення (погашення, зокрема часткове) Кредиту здійснюється щомісяця шляхом забезпечення Клієнтом позитивного залишку на його поточному рахунку з подальшим договірним списанням Банком з поточного рахунку Клієнта сум, необхідних для здійснення внеску на повернення/погашення Кредиту згідно з Графіком погашення до Заяви-договору.

Остаточний термін повернення (погашення) Кредиту прирівнюється до дати останнього платежу.

Згідно зі ст.ст. 212, 651 Цивільного кодексу України, при порушені Клієнтом грошового зобов'язання за Заявою-договором, Банк на свій розсуд, починаючи з 91-го дня порушення будь-якого грошового зобов'язання, має право в односторонньому порядку змінити умови Заяви-договору, встановивши інший термін/строк повернення Кредиту. При цьому Банк направляє Клієнту повідомлення (вимогу) із зазначенням дати повернення Кредиту. Банк здійснює інформування Клієнта на свій вибір або письмово, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку та Клієнта (комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення тощо). При непогашенні заборгованості у термін, зазначений у повідомленні, вся заборгованість, починаючи з наступного дня від дати, зазначеної в повідомленні, вважається простроченою.

У випадку погашення заборгованості в період до закінчення 90 днів (включно) з моменту порушення грошового зобов'язання, терміном повернення Кредиту є дата останнього платежу.

16.4.8.3. За користування Кредитом Клієнт сплачує Банку проценти та комісію згідно з Ціновими параметрами, що зазначені на Сайті Банку та у Заяві-договорі. Датами сплати процентів та комісії є дати сплати платежів за Заявою-договором. При несплаті процентів та/або комісії у визначений термін вони вважаються простроченими.

Розрахунок і нарахування процентів за користування Кредитом здійснюється щомісячно на суму залишку заборгованості, за фактичну кількість днів користування кредитними коштами, виходячи з 360 днів у році (метод факт/360). День повернення (погашення) Кредиту в часовий інтервал нарахування процентів не враховується.

16.4.8.4. На виконання умов Заяви-договору щодо обов'язкового повернення (погашення, зокрема часткового) Клієнтом Кредиту за Графіком погашення, Клієнт доручає Банку щомісячно здійснювати договірне списання коштів (платежів) Клієнта з його рахунку(-ів) відкритого(-их) в Банку, в кількості та розмірі(ах), що визначені Графіком погашення (повернення) до Заяви-договору.

Договірне списання коштів з погашення (повернення) Кредиту здійснюється з оформленням платіжної інструкції та черговості погашення заборгованості за Кредитом, що зазначена у Заяві-договорі.

16.4.8.5. Якщо дата погашення Кредиту та/або сплати процентів за користування Кредитом, неустойки та інших платежів припадає на вихідний, святковий або неробочий день, зазначені платежі повинні бути здійснені у робочий день, що передує вихідному, святковому або неробочому дню.

16.4.8.6. Дострокове (повне) повернення (погашення) Кредиту відбувається за подання Клієнтом до Банку заяви, в якій зазначається номер Заяви-договору, сума дострокового повернення (погашення) Кредиту, з урахуванням забезпечення Клієнтом необхідної суму грошових коштів на поточному рахунку, або Клієнт переказує кошти для дострокового погашення (повернення) Кредиту на транзитний рахунок Банку (для погашення Кредиту).

При цьому Клієнт зобов'язаний одночасно сплатити Банку проценти, комісію, неустойку, якщо на момент дострокового погашення Кредиту у Банку виникли підстави для стягнення зазначених грошових зобов'язань Клієнта, а також інші платежі відповідно до умов Заяви-договору. Черговість погашення заборгованості визначена у Заяві-договорі.

16.4.8.7. Питання нарахування неустойки (пені, штрафу) у випадку порушення Клієнтом грошових зобов'язань за Кредитом, визначається умовами Заяви–договору. Сплата неустойки здійснюється за вимогою Банку.

16.4.9. Права та обов'язки Сторін за продуктом «Партнерський кредит», визначаються умовами Заяви-договору з урахуванням умов даного розділу Правил.

16.4.9.1. Банк:

- здійснює контроль за виконанням умов Заяви-договору, цільовим використанням, своєчасним та повним погашенням Кредиту;
- у випадку відмови Клієнту у видачі Кредиту направляє Клієнту Повідомлення в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку (Комплекс «ТАС24|БІЗНЕС», мобільний застосунок «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення тощо);
- на підставі фінансової інформації аналізує кредитоспроможність Клієнта, здійснює перевірку цільового використання Кредиту, а також фінансового стану Клієнта та незалежно від настання термінів виконання зобов'язань Клієнтом за Заявою-договором, має право вимагати дострокового повернення суми Кредиту, сплати процентів та інших платежів при погіршені фінансового стану Клієнта або порушення Клієнтом вимог у частині цільового використання кредитних коштів;
- має право припинити надання Кредиту або овердрафту у випадку невиконання Клієнтом будь-якого із зобов'язань, передбачених Заявою-договором, на термін до виконання відповідних зобов'язань;
- має право без попереднього повідомлення Клієнта відмовитися від надання нових кредитів Клієнтові, в т.ч. у випадку погіршення фінансового стану Клієнта та/або у випадку порушення Клієнтом зобов'язань, передбачених Заявою-договором;
- має право доводити до відома третіх осіб інформацію про заборгованість Клієнта за Кредитом у випадку порушення Клієнтом зобов'язань з погашення кредитних зобов'язань;
- має право зменшити розмір процентної ставки. При цьому Банк повідомляє Клієнта із зазначенням зменшеного розміру процентної ставки та дати, з якої вона встановлюється, що є зміною умови кредитування. Повідомлення Клієнта Банк виконує на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інше).

16.4.9.2. При настанні будь-якої з наступних подій:

- порушення Клієнтом будь-якого зобов'язання, передбаченого умовами видачі та погашення Кредиту, в т.ч. у випадку порушення цільового використання Кредиту;
- відкриття судом провадження у справі про неплатоспроможність (банкрутство) Клієнта або про визнання недійсними установчих документів Клієнта, або про скасування державної реєстрації Клієнта;
- ухвалення власником або компетентним органом рішення про ліквідацію (закриття ФОП) Клієнта або смерть Клієнта;
- відкриття кримінального провадження щодо Клієнта;
- встановлення такими, що не відповідають дійсності, відомості, що містяться в п. 16.4.5. цього розділу Правил;
- відсутності в Банку вільних грошових коштів, про що Банк повідомляє Клієнта будь-яким зручним для нього способом;
- наявності судових рішень, що набрали законної сили, про стягнення грошових коштів з поточного рахунку Клієнта, арешту коштів на поточних рахунках, що належать Клієнту, наявності платіжних вимог щодо примусового списання коштів та інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Клієнту Кредит не буде повернутий вчасно,

Банк, на свій розсуд, має право:

а) змінити умови видачі та надання Кредиту, або вимагати від Клієнта дострокового повернення Кредиту, сплати процентів за користування Кредитом, виконання інших зобов'язань за Кредитом у повному обсязі шляхом надсилання повідомлення (вимоги). Повідомлення Клієнта Банк виконує на свій вибір або в письмовій формі, або через встановлені засоби електронного зв'язку Банку і Клієнта (Комплексу електронного банкінгу, комплексу «ТАС24|БІЗНЕС», мобільного застосунку «ТАС24|БІЗНЕС», SMS-повідомлення або інше). При цьому згідно зі ст.ст. 212, 611, 651 ЦКУ за зобов'язаннями, терміни виконання яких настали, терміни вважаються такими, що настали в зазначену у повідомленні дату. В цю дату Клієнт зобов'язаний повернути Банку суму Кредиту в повному обсязі, проценти за фактичний термін користування ним, повністю виконати інші зобов'язання за Кредитом;

або:

б) розірвати Заяву-договір у судовому порядку;

або:

в) відповідно до ст. 651 Цивільного кодексу України, ст. 188 Господарського кодексу України здійснити одностороннє розірвання Заяви-договору з надсиланням Клієнту повідомлення. У зазначену в повідомленні дату Заява-договір вважається розірваним. При цьому в останній день дії Заяви-договору Клієнт зобов'язується повернути Банку суму Кредиту в повному обсязі, проценти за фактичний строк користування ним, повністю виконати інші зобов'язання, зокрема грошові за Заявою-договором. Одностороння відмова від Заяви-договору не звільняє Клієнта від відповідальності за порушення умов та зобов'язань за Заявою-договором.

16.4.10. Клієнт уповноважує Банк отримувати від третіх осіб інформацію та/або документи, що стосуються Клієнта, в тому числі:

- інформацію про зареєстровані за Клієнтом право власності на майно;
- інформацію щодо подання Клієнтом статистичної, податкової звітності, копії такої звітності;
- інформацію про відкриті Клієнтом рахунки в банківських установах та залишок грошових коштів на них;
- іншу інформацію, що знаходиться в розпорядженні третіх осіб (зокрема, що міститься в Державному реєстрі правочинів, Спадковому реєстрі, Державному реєстрі актів цивільного стану громадян, Реєстрі прав власності на нерухоме майно, Єдиному державному реєстрі виконавчих проваджень, Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, Реєстрі платників податку на додану вартість, будь- яких інших реєстрах та базах даних).

Банк має право використовувати інформацію про Клієнта, отриману згідно з цим пунктом, та посилання Банку на Заяву-договір при направленні запиту до третіх осіб - не є розголошенням комерційної таємниці.

16.4.11. Клієнт надає Банку не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, фінансову інформацію, зокрема податкову декларацію а також іншу інформацію на вимогу Банку, в т.ч. про майно, що належить Клієнту на праві власності або повного господарського відання.

16.4.12. У випадку відкриття судом провадження про неплатоспроможність (банкрутство) Клієнта, наявності інших рішень суду, що набрали законної сили про стягнення коштів з рахунку(-ів) Клієнта або інших видів звернення стягнення на його майно, а також обставин, які свідчать, що наданий Кредит своєчасно не буде повернений, Клієнт зобов'язаний не пізніше трьох днів з моменту отримання відповідної ухвали або рішення суду повідомити про це Банк.

16.4.13. У період дії Кредиту та до повного погашення заборгованості за ним, Клієнт зобов'язується погоджувати з Банком отримання кредитів в інших банках.

16.4.14. У випадку зміни правового статусу Клієнта, останній зобов'язаний протягом 3-х днів повідомити про це Банк письмово.

## 17. ПРАВИЛА ОРЕНДИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ БАНКІВСЬКИХ СЕЙФІВ

### 17.1. Загальні положення

17.1.1. Цим розділом визначаються умови та порядок надання Клієнтам у тимчасову оренду індивідуальних сейфів.

17.1.2. Для зберігання цінностей та документів Банк надає Клієнту, у тимчасову оренду індивідуальний сейф на умовах цих Правил та Договору про надання в оренду індивідуального сейфа, який укладається між Клієнтом і Банком, у подальшому разом – Сторони. Договір складається у двох примірниках: перший - зберігається у Банку, другий - передається Клієнту.

17.1.3. Ці Правила та Договір визначають загальні умови надання в оренду індивідуального сейфу, права, обов'язки і відповідальність Сторін, строк користування індивідуальним сейфом, вартість послуг порядок оплати за користування індивідуальним сейфом та також інші умови.

17.1.4. Клієнту, після підписання Договору та оплати за певний період користування сейфом, обумовлений Договором, надається ключ від індивідуального сейфа.

17.1.5. Клієнт зобов'язаний зберігати ключ, не передаючи його третім особам, не виготовляти копії ключа. В разі порушення цих вимог, втрату, поломку ключа від індивідуального сейфу та погіршення стану індивідуального сейфу, Клієнт сплачує Банку штраф за тарифами, які діють в Банку на момент виникнення таких обставин.

17.1.6. Індивідуальний сейф надається у тимчасове користування Клієнту за умови використання його за прямим призначенням. Клієнт не має права зберігати в індивідуальному сейфі речі, які можуть спричинити пожежу або іншу шкоду, а саме:

- зброя, боєприпаси, вибухові речовини, матеріали та устаткування для їх виготовлення;
- наркотичні речовини;
- легкозаймисті, токсичні, отруйні речовини, що різко пахнуть (в тому числі в аерозольних упакуваннях);
- радіоактивні матеріали, стиснуті гази, інфекційні матеріали та рідини, а також предмети що створюють сильні електричні та магнітні поля;
- рентгенівське обладнання, пристрої та матеріали з використанням радіоактивних речовин та ізотопів;
- експериментальні зразки науково-дослідних робіт, а також фундаментальні пошукові дослідження для створення озброєнь та військової техніки;
- матеріали та речовини, які швидко псуються;
- інші речовини, які здатні спричинити шкідливий вплив на організм людини та навколишнє середовище.

Підписанням Договору Клієнт підтверджує, що з переліком речей заборонених до збереження в індивідуальному сейф ознайомлений.

У разі порушення Клієнтом умов користування індивідуальним сейфом, Банк має право розірвати Договір. Клієнт повинен відшкодувати Банку збитки, завдані властивостями зданих на зберігання цінностей, залишок суми від внесеної плати за користування індивідуальним сейфом не повертається.

17.1.7. У разі дострокового розірвання Договору:

- внаслідок ліквідації/реорганізації відділення Банку, плата підлягає поверненню за фактичну кількість днів, що залишились до закінчення строку Оренди;
- з ініціативи Клієнта залишок коштів, внесений ним як плата за Послугу згідно Договору не повертається.

17.1.8. Не пізніше останнього дня строку дії Договору, Клієнт повинен забрати речі з сейфа та здати ключ посадовій особі депозитарного сховища. Якщо цей день припадає на вихідний або святковий день, то Клієнт зобов'язаний забрати речі з індивідуального сейфа не пізніше наступного робочого дня.

17.1.9. Строк оренди сейфу може бути подовжено, для цього не пізніше останнього дня строку дії Договору, Клієнт повинен погасити заборгованість (за наявності) перед Банком та погодити з Банком питання про продовження строку користування сейфом, шляхом підписання Додаткового договору. В разі, якщо останній день закінчення терміну, визначеного в Договорі припадає на вихідний або неробочий день, то Додатковий договір підписується напередодні.

## 17.2. Порядок оренди та обслуговування індивідуальних банківських сейфів.

17.2.1. Клієнт протягом усього Строку оренди має доступ до Індивідуального сейфу у межах операційного часу, установленого Банком та в порядку, встановленому його внутрішніми нормативними документами та згідно з вимогами Правил.

17.2.2. Послуги з оренди Індивідуальних банківських сейфів (надалі за текстом – «Сейфи») у Банку надаються Клієнтам - юридичним особам для зберігання, цінних паперів, ділової документації, електронних носіїв інформації та інших цінностей, вільний обіг яких не заборонений чинним законодавством України (надалі за текстом – «Цінності»).

17.2.3. Сейфи, що надаються Клієнтам в оренду, пронумеровані, кожен Сейф може зачинятися ключами різної конфігурації: електронним та/або механічним. Механічний ключ (надалі за текстом – «Ключ») надається/надаються Клієнту за актом приймання-передавання, електронний ключ, якщо такий передбачено генерується спеціальним програмним забезпеченням, що встановлене в приміщенні Сховища для індивідуальних банківських сейфів (надалі за текстом – «Сховище») відділення Банку.

17.2.4. Відділення Банку не складають опису майна, що міститься в індивідуальному сейфі, не несуть відповідальності за псування цінностей і документів не з вини Банку (хімічна реакція, корозія металу, стихійне лихо тощо), а лише відповідають за зовнішню недоторканість індивідуального сейфа.

17.2.5. Банк не несе відповідальності за вміст індивідуального сейфа, яким користується Клієнт, а також по зобов'язанням Клієнта перед третіми особами.

17.2.6. Сейфи надаються Клієнтам в тимчасове платне користування на умовах, передбачених цими Правилами, Тарифами Банку, внутрішніми документами Банку, відповідним Договором за Продуктом Банку, який укладається між Клієнтом та Банком, внесення плати за користування Сейфом.

17.2.7. Під час укладання Договору відповідальний працівник Банку ознайомлює Клієнта з цими Правилами, порядком оплати, діючими Тарифами Банку, загальною сумою зборів, іншою фінансовою інформацією щодо надання послуг Банку згідно цього Договору та порядком визначення витрат, що понесе Клієнт у зв'язку з укладенням цього Договору.

17.2.8. Оплата за послуги Банку з надання в оренду Сейфів здійснюється згідно діючих Тарифів. Клієнт здійснює попередню оплату послуг Банку за весь строк оренди Сейфу, у день підписання Договору/Додаткового договору.

17.2.9. Відповідно до діючих тарифів при укладені Договору/Додаткового договору, Клієнт сплачує Забезпечення — грошове покриття, яке Клієнт надає з метою забезпечення неналежного виконання своїх зобов'язань по Договору.

17.2.10. Банк повертає Клієнту Забезпечення за замок та ключ в повному обсязі після закінчення дії Договору/Додаткового договору при умові справності замка, поверненні неушкодженого ключа від сейфу, та сейфа у стані, в якому він був отриманий.

17.2.11. Мінімальний та максимальний строк оренди Сейфів зазначаються у Тарифах Банку та деталізуються у відповідному Договорі за Продуктом Банку.

17.2.12. При продовженні строку оренди Сейфу та погодженні таких дій Банком Клієнт не пізніше останнього дня строку оренди Сейфу, що вказаний в Договорі, здійснює оплату послуг Банку (сплачує комісійну винагороду, в т.ч. ПДВ) на строк продовження дії такого Договору згідно Тарифів за користування індивідуальними банківськими сейфами, що діють в Банку на день продовження строку оренди Сейфу, та укладає з Банком відповідний Додатковий договір до Договору про надання в оренду індивідуального сейфа, де вказується новий строк оренди сейфа.

17.2.13. У разі втрати Клієнтом Ключа чи пошкодження замка від Сейфу, а також у разі відкриття Сейфу Банком не в присутності Клієнта згідно умов, зазначених у цих Правилах, Банк списує суму внесеного Клієнтом забезпечення.

17.2.14. У разі користування Сейфом понад встановлений у Договорі строк оренди, Клієнтом в подвійному розмірі, сплачується комісійна винагорода, за кожен календарний день прострочення Договору згідно з Тарифами, які діють на дату нарахування даної комісії.

При цьому, загальний термін прострочення строку оренди Сейфу не може перевищувати 30 (тридцяти) календарних днів. Після спливу цього строку Сейф відкривається Банком у відсутності Клієнта, а Цінності вилучаються з Сейфу та передаються на зберігання до сховища Банку, при цьому строк дії Договору закінчується в день такого відкриття.

**17.3. <u>Порядок проведення операційного обслуговування Клієнтів.</u>**

17.3.1. Клієнт (юридична особа) має право доручити користування сейфом довіреним особам (представникам Клієнта), прізвище, ім'я, по-батькові та реєстраційний номер облікової картки платників податків, серія та номер паспорта, яких зазначено самостійно Клієнтом у Переліку довірених осіб до заяви про надання в оренду індивідуальних сейфів.

17.3.2. Під час відвідування Сховища представники Клієнта мають підтвердити своє право на користування Сейфом шляхом пред'явлення оригіналу документа, що ідентифікує його особу (паспорт або документ, що посвідчує особу) та оригінал документа, яким присвоєно реєстраційний номер облікової картки платника податків.

17.3.3. Доступ Клієнта до Сейфу здійснюється тільки в робочий час відділення Банку, в якому орендується Сейф.

17.3.4. У разі втрати Ключа Клієнтом, Сейф відкривається на підставі письмової заяви Клієнта і лише в його (її) присутності. При цьому, Банк списує суму внесеного Клієнтом забезпечення.

17.3.5. У разі користування Сейфом понад строк встановлений у Договорі та після відкриття Банком Сейфа, Клієнт сплачує штраф за несвоєчасне звільнення індивідуального сейфу та за зберігання цінностей в сховищі цінностей Банку, що вилучені з індивідуального сейфа і зберігаються у сховищі цінностей Банку.

17.3.6. Цінності видаються Клієнту за умови сплати всіх витрат Банку та оплати послуг Банку в повному обсязі.

17.3.7. Клієнт доручає Банку, а Банк має право здійснювати договірне списання наступних сум грошових коштів за рахунок внесеного Забезпечення згідно Тарифів або з будь-яких поточних рахунків Клієнта в національній валюті, які відкриті в Банку:

- сум грошових коштів на відповідні рахунки Банку або Клієнта з подальшим списанням таких коштів на рахунки Банку, необхідних для повернення (погашення) заборгованості Клієнта перед Банком, яка виникла у зв'язку з виконанням або не виконанням/неналежним виконанням умов відповідних договорів, укладених між Сторонами;
- сум вартості послуг та штрафів, що наведені в Тарифах, у випадку користування цими послугами.

17.3.8. Договірне списання може здійснюватися Банком, як безпосередньо на власну користь на відповідні рахунки Банку та/або на користь держави на відповідні рахунки бюджету, так і на рахунки Клієнта з подальшим списанням грошових коштів на відповідні рахунки Банку.

17.3.9. Договірне списання здійснюється Банком за умови настання строку виконання відповідних зобов'язань Клієнта, або обставин що виникли з умов цих Правил, у розмірі які передбачені Тарифами, шляхом оформлення Банком платіжної інструкції без надання додаткових документів.

17.3.10. Банк надає Клієнту доступ до Цінностей тільки після виконання всіх грошових зобов'язань останнього за цим Договором, в тому числі щодо сплати штрафів у випадках і розмірах, передбачених цими Правилами.

**17.4. <u>Порядок відчинення Сейфів без присутності Клієнта.</u>**

17.4.1. Якщо протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати закінчення строку оренди Сейфу за Договором Клієнт з'явився до Банку для вилучення Цінностей, він повинен оплатити послуги Банку за фактичну кількість днів зберігання Цінностей на умовах п. 17.2.14. цих Правил.

17.4.2. Якщо після 30 (тридцяти) календарних днів з дня закінчення строку оренди Сейфу за Договором Клієнт не з'явився до Банку для вилучення Цінностей та/або не сплатив послуги Банку згідно умов Договору, на 31 (тридцять перший) календарний день з дня закінчення строку оренди Сейфу Банк здійснює відкриття Сейфа без присутності Клієнта.

17.4.3. Сейф може відкриватися без присутності Клієнта у наступних випадках:

- прострочення Клієнтом строків оренди Сейфу, що визначені в Договорі;
- порушення Клієнтом Правил користування Індивідуальним сейфом та якщо існує загроза завдання Банку матеріальних збитків внаслідок таких порушень;
- необхідності збереження (спасіння) цінностей та документів в разі виникнення непередбачених обставин (пожежа, повінь тощо), які можуть привести до їх фізичного псування;
- рішення слідчих, судових або інших органів, які діють в межах своїх повноважень, оформлені у відповідності з чинним законодавством України;
- невиконання Клієнтом вимог визначених Правилами обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК», та Договору;

- зміни місцезнаходження Банку, після письмового повідомлення Клієнта не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати відкриття;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

17.4.4. У випадку якщо Банк скористався правом відкриття сейфу без присутності Клієнта, за його результатам складається Акт опису цінностей. Якщо Цінності містяться в запечатаному пакеті, замкнені на замок тощо, їх відкривають чи розгортають, після чого складають опис Цінностей, про що робиться відмітка в Акті опису цінностей. У цьому випадку Банк не несе відповідальності за пошкодження (знищення) Цінностей. З моменту складання Акту опису цінностей надання Послуги та нарахування Банком вартості Послуги припиняються. Ключ від Індивідуального сейфа вважається таким, що втрачений, а стан індивідуального сейф погіршеним, з наслідками передбаченими п. 17.2.13. цих Правил.

17.4.5. Цінності після відкриття Індивідуального сейфа зберігаються в сховищі цінностей Банку три роки, як незатребуване майно. Банк несе відповідальність за схоронність цінностей і документів, що взяті на зберігання. Після трьох років зберігання в сховищі цінностей операційної каси відділення Банку (спливу строку позовної давності) Цінності зберігаються в ньому ще п’ять років, після чого, відповідно до вимог ст.344 Цивільного кодексу України, Банк набуває право власності на ці Цінності та здійснює розпорядження ними на свій розсуд, як повноправний власник.

17.4.6. Якщо Клієнт з'явився для отримання Цінностей після 30 (тридцяти) календарних днів з моменту закінчення строку оренди Сейфу за Договором, він повинен:
- надати письмову заяву про повернення вилучених Цінностей;
- надати оригінал документа, що ідентифікує особу (паспорт або документ, що посвідчує особу), оригінал документа, яким присвоєно реєстраційний номер облікової картки платника податків, Ключ;
- здійснити оплату штрафів за несвоєчасне звільнення індивідуального сейфу та за зберігання цінностей в сховищі цінностей Банку, що вилучені з індивідуального сейфа і зберігаються у сховищі цінностей Банку та за втрату, поломку ключа від індивідуального сейфу або погіршення стану індивідуального сейфу згідно умов Договору та Тарифів, які діють на дату звернення Клієнта.

17.4.7. Цінності повертаються Клієнту на підставі акту з описом переданого майна, а також за умови виконання Клієнтом усіх грошових зобов’язань за Договором.

**17.5. <u>Права та обов’язки Сторін.</u>**

17.5.1. Банк зобов’язується:

17.5.1.1. Надати Клієнту Сейф у належному стані, який забезпечуватиме його експлуатацію, після сплати Клієнтом комісійної винагороди за оренду Сейфу та суми Забезпечення згідно Тарифів Банку.

17.5.1.2. Забезпечити згідно з чинним законодавством України збереження банківської таємниці, що стосується Клієнта та Цінностей.

17.5.1.3. Забезпечити охорону спеціального сховища, в якому знаходиться Сейф, всіма необхідними засобами охоронної та пожежної сигналізації.

17.5.1.4. Розкривати Сейф тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України та умовами цих Правил і Договору.

17.5.1.5. Після виконання Клієнтом умов Договору та за умови відсутності заборгованості перед Банком по оплаті комісійної винагороди та інших платежів, повернути Клієнту Цінності з Сейфу.

17.5.1.6. Проводити розрахунково-касове обслуговування, а також операції, пов’язані з укладенням та/або зміною та/або розірванням Договору згідно зі встановленим операційним режимом роботи каси Банку, інформація про який розміщена в оголошеннях на інформаційних дошках, та/або в операційному залі, тощо, у доступних для клієнтів місцях та на Офіційному сайті Банку.

17.5.2. Клієнт зобов’язується:

17.5.2.1. Здійснити оплату комісійної винагороди Банку, зазначеної у Договорі, за надання у користування Сейфу у день укладання Сторонами відповідного Договору/Додаткового договору за Продуктом Банку шляхом внесення готівки у касу відділення Банку або шляхом безготівкового перерахування з рахунку Клієнта відкритого в АТ «ТАСКОМБАНК» або у будь-якому іншому банку.

17.5.2.2. У день пред’явлення Банком відповідної вимоги відшкодувати Банку заподіяні збитки за втрату, поломку ключа від індивідуального сейфу або погіршення стану орендованого Сейфу з вини Клієнта, за несвоєчасне звільнення індивідуального сейфу та за зберігання

цінностей в сховищі цінностей Банку та невиконання Клієнтом інших умов Договору. При цьому, Клієнт погоджується з тим, що до моменту повної оплати ним вищезазначених витрат Банку, Банком не здійснюється видача Клієнту Цінностей з Сейфу.

17.5.2.3. Здійснити оплату вартості послуг Банку (комісійної винагороди) за користування Сейфом понад встановленого строку оренди Сейфу, зазначеного в такому Договорі, в подвійному розмірі плати за кожен календарний день прострочення згідно з Тарифами, які діють на дату нарахування даної комісії.

17.5.2.4. Відповідно до діючих тарифів при укладені Договору/Додаткового договору, Клієнт сплачує Забезпечення — грошове покриття, яке Клієнт надає з метою забезпечення неналежного виконання своїх зобов'язань по Договору.

17.5.2.5. Здійснювати належну експлуатацію Сейфа та дотримуватись умов цих Правил та Договору, в тому числі щодо зберігання Цінностей в Сейфі, нести повну відповідальність за Цінності, що зберігаються у Сейфі та виконання зобов'язань, які виникають перед Банком щодо виконання цих Правил.

17.5.2.6. При закінченні строку дії Договору (в тому числі у випадку його дострокового розірвання) /закінченні строку оренди Сейфу, не пізніше останнього дня строку дії Договору:

- звільнити Сейф (забрати Цінності, що зберігалися у Сейфі);
- передати Сейф в тому ж стані, в якому він був отриманий в оренду;
- повернути в непошкодженому стані Ключ від Сейфу згідно Акту приймання-передавання, що є невід'ємною частиною Договору.

17.5.2.7. У разі зміни керівника юридичної особи, клієнт має не пізніше ніж за 2 робочі дні до користування індивідуальним сейфом подати до банку оновлений пакет документів, щодо підтвердження повноважень нового керівника юридичної особи та оновлений перелік осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися банківським(и) рахунком(ами). У разі заміни довірених осіб (представників) Клієнта, які визначені у Переліку довірених осіб до заяви про надання в оренду індивідуальних сейфів, Клієнт подає до Банку оновлений Перелік довірених осіб (зі змінами в переліку осіб, які мають право доступу до сейфа без нотаріально посвідченої довіреності). Механізм передачі ключа новому керівнику, визначається Клієнтом самостійно.

17.5.2.8. Надійно зберігати Ключ від Сейфу, не передавати їх третім особам.

17.5.2.9. Негайно всіма доступними для Клієнта засобами повідомляти Банк про втрату Ключа, інші обставини, що можуть вплинути на виконання Банком або Клієнтом умов цих Правил та Договору.

17.5.2.10. Не розголошувати інформацію, яка містить відомості про порядок роботи з Сейфом.

17.5.2.11. Своєчасно здійснювати оплату інших послуг Банку щодо користування Сейфом згідно Тарифів Банку та цих Правил.

17.5.2.12. Не зберігати в Сейфі Цінності, заборонені до збереження відповідно до п. 17.1.6. цих Правил.

17.5.2.13. Здійснювати належну експлуатацію Сейфа та дотримуватися умов цих Правил щодо зберігання Цінностей в Сейфі.

17.5.2.14. Відшкодувати Банку збитки, обумовлені погіршенням стану Індивідуального сейфа, які сталися з його вини, а саме здійснити сплату відповідних штрафів за втрату, поломку ключа від індивідуального сейфу або погіршення стану індивідуального сейфу та за несвоєчасне звільнення індивідуального сейфу та за зберігання цінностей в сховищі цінностей Банку, що вилучені з індивідуального сейфа і зберігаються у сховищі цінностей Банку.

17.5.3. Банк має право:

17.5.3.1. У разі невиконання або порушення Клієнтом умов цих Правил або Договору відкрити Індивідуальний сейф за відсутності Клієнта у таких випадках:

- прострочення Клієнтом строків оренди Сейфу, що визначені в Договорі;
- порушення Клієнтом Правил користування Індивідуальним сейфом та якщо існує загроза завдання Банку матеріальних збитків внаслідок таких порушень;
- необхідності збереження (спасіння) цінностей та документів в разі виникнення непередбачених обставин (пожежа, повінь тощо), які можуть привести до їх фізичного псування;
- рішення слідчих, судових або інших органів, які діють в межах своїх повноважень, оформлені у відповідності з чинним законодавством України;
- невиконання Клієнтом вимог визначених Правилами обслуговування корпоративних клієнтів в АТ «ТАСКОМБАНК», та Договору;
- зміни місцезнаходження Банку, після письмового повідомлення Клієнта не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати відкриття;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

17.5.3.2. Сторони досягли згоди, що Банк має право відмовитись від Договору у порядку, встановленому цими Правилами. У разі, якщо Банк скористається правом відмови від цього Договору, Банк письмово повідомляє Клієнта не пізніше ніж за 30 календарних днів до дня відмови від Договору:

- у випадку звернення Клієнта до Банку протягом терміну, зазначеного в повідомленні Клієнт вилучає Цінності з Індивідуального сейфа, повертає ключ від індивідуального сейфу. При цьому Договір вважається припиненим з моменту вчинення Клієнтом зазначених дій;
- у випадку, якщо Клієнт не вчинив дій, не вилучив Цінності з Індивідуального сейфа до дати відмови від Договору зазначеної в повідомленні, Договір вважається припиненим з дати відмови від Договору, зазначеної в повідомленні, і Банк має право відкрити Індивідуальний сейф, з наслідками передбаченими п. 17.4.4 цих Правил.

17.5.3.3. Банк надає Клієнту доступ до Цінностей тільки після виконання всіх грошових зобов'язань останнього за цим Договором, в тому числі щодо сплати штрафів у випадках і розмірах, передбачених цими Правилами та Тарифами Банку.

17.5.3.4. У разі настання обставин, передбачених п. 17.4.3 цих Правил, Банк має право запропонувати Клієнту у тимчасове користування, при наявності, вільний Індивідуальний сейф і ключ до нього за умови виконання Клієнтом всіх зобов'язань, які виникають з цих Правил та визначені Тарифами Банку шляхом оформлення нового договору оренди Індивідуального сейфа.

17.5.3.5. Відмовити Клієнту в праві вилучення Цінностей при невиконанні ним умов цих Правил та Договору.

17.5.3.6. Банк має право ініціювати зміну розміру комісійної винагороди та/або зміни до цих Правил, проінформувавши про це Клієнта шляхом розміщення відповідного повідомлення на інформаційних стендах у відділеннях Банку та/або на Офіційному сайті Банку, не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до запропонованої дати внесення таких змін. У зв'язку з цим Клієнт приймає на себе обов'язок самостійно відстежувати наявність/відсутність відповідних повідомлень від Банку. Запропоновані Банком зміни вважаються погодженими Клієнтом, якщо до дати їх впровадження останній не звернувся до Банку з письмовою заявою про припинення дії відповідного Договору та не здійснив відповідних дій, передбачених положеннями цих Правил, при чому документальне оформлення таких змін (наприклад, шляхом укладання відповідних додаткових угод/додаткових договорів) не потребується.

17.5.3.7. Банк має право на договірне списання грошових коштів на користь Банку з будь-яких поточних рахунків Клієнта в національній валюті відкритих в АТ «ТАСКОМБАНК», а саме: в разі невиконання Клієнтом зобов'язань за цими Правилами або Договором/Додатковим договором, що укладені між Банком та Клієнтом, списувати на користь Банку будь-яку заборгованість Клієнта перед Банком, що виникла відповідно до умов Договору та/або інших договорів про надання банківських послуг, в тому числі по оплаті наданих Банком послуг, штрафів, та всіх витрат, понесених Банком під час виконання умов Договору/Додаткового договору, згідно з їх умовами.

17.5.4. Клієнт має право:

17.5.4.1. Користуватися Сейфом та мати безперешкодний доступ до нього протягом всього строку оренди Сейфу, зазначеного в Договорі, на умовах та в порядку, передбачених цими Правилами, Договором, внутрішніми процедурами Банку та чинним законодавством України.

17.5.4.2. Продовжити строк оренди Сейфу на умовах, визначених цими Правилами та за Тарифами, що будуть діяти у Банку на дату продовження строку оренди Сейфу, шляхом подання відповідної письмової заяви до Банку не пізніше останнього дня строку дії Договору, зазначеного в Договорі та виконання інших дій, передбачених Договором, та підписання Додаткового договору.

17.5.4.3. Забрати Цінності, що знаходяться на зберіганні в Сейфі, після закінчення строку оренди Сейфу за Договором, за умови виконання Клієнтом усіх зобов'язань за Договором, оплативши послуги Банку при настанні умов, зазначених в цих Правилах.

17.5.4.4. Відмовитись від користування Сейфом шляхом подання відповідної письмової заяви до Банку. В даному випадку, внесена Клієнтом комісійна винагорода за послуги Банку, Клієнту не повертається.

17.5.4.5. Клієнт надає Банку право на договірне списання грошових коштів на користь Банку з будь-яких поточних рахунків Клієнта в національній валюті, відкритому в АТ «ТАСКОМБАНК», а саме: в разі невиконання Клієнтом зобов'язань за цими Правилами або Договором/Додатковим договором, що укладені між Банком та Клієнтом, списувати на

користь Банку будь-яку заборгованість Клієнта перед Банком, що виникла відповідно до умов Договору та/або інших договорів про надання банківських послуг, в тому числі по оплаті наданих Банком послуг, штрафів, та всіх витрат, понесених Банком під час виконання умов Договору/Додаткового договору про надання банківських послуг, згідно з їх умовами.

## 18. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

18.1. Спори, що можуть виникнути між Сторонами при виконанні Договору, вирішуються шляхом безпосередніх переговорів між ними, а у випадках недосягнення згоди – в суді у відповідності до чинного законодавства України.

## 19. ФОРС-МАЖОР

19.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов'язань за цими Правилами, якщо таке невиконання сталося внаслідок обставин непереборної сили. Такі обставини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадянське безладдя, рішення і дії державних органів влади (у тому числі Національного банку України), що впливають на виконання зобов'язань та інше (далі «форс-мажор»), але не обмежуються ними. Період звільнення від відповідальності починається з моменту оголошення та підтвердження Стороною, що не виконує свої зобов'язання, «форс-мажору» і закінчується одночасно з закінченням впливу обставин «форс-мажору».

19.2. Сторона, що знаходиться під впливом обставин непереборної сили або обставин, що знаходяться поза сферою її контролю, повинна у п'ятиденний термін повідомити іншу Сторону про виникнення, вид та можливу тривалість дії таких обставин.

19.3. Наявність форс-мажору має бути підтверджена документом компетентного органу, визначеного згідно із законодавством України.

19.4. Невиконання, несвоєчасне чи неналежне виконання Стороною зобов'язання у зв'язку із настанням форс-мажорних обставин не тягне за собою її відповідальності, передбаченої цими Правилами.

19.5. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань на весь період дії форс-мажорних обставин і ліквідації їх наслідків.

19.6. Якщо прострочення виконання зобов'язання, спричинене форс-мажорними обставинами, буде тривати більше 90 днів, будь-яка із Сторін може відмовитися від подальшого виконання Договору. У такому випадку Сторони не вимагатимуть настання відповідальності за невиконання взаємних зобов'язань за Договором, пов'язане із його достроковим припиненням та не матиме права на відшкодування другою Стороною понесених збитків.

19.7. Банк звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого зі своїх зобов'язань, що визначені цими Правилами, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю Банку, зокрема неплатоспроможність банків-кореспондентів, неплатоспроможність інших банків, через які здійснюють розрахунки клієнти Банку та їх контрагенти тощо.

## 20. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

20.1. Усі повідомлення/письмову кореспонденцію, що передбачена Договором та цими Правилами, вважаються належним чином відправленими за місцезнаходженням Клієнта або поштовою адресою, зазначеною у Розділі 5 Договору банківського рахунку та комплексного надання послуг, або належним чином повідомленою Клієнтом Банку відповідно до умов пп. 9.2.1.2 цих Правил. Сторони також визнають юридичну чинність всіх електронних документів (в тому числі повідомлень), надісланих та отриманих за допомогою Комплексу електронного банкінгу та їх рівну юридичну силу документам на паперових носіях, підписаних уповноваженою особою та скріплених печаткою Клієнта/Банку.

20.2. Клієнт бере на себе ризик неодержання письмових повідомлень Банку, якщо такі були відправлені Клієнту Банком у порядку, передбаченому цими Правилами, за адресою згідно п.21.1. цих Правил.

20.3. Клієнт надає Банку безумовну та безвідкличну письмову згоду на збір, надання, використання та поширення інформації, передбаченої пп.9.3.1.2 цих Правил.

## 21. ДОДАТКИ ДО ПРАВИЛ ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРПОРАТИВНИХ КЛІЄНТІВ В АТ «ТАСКОМБАНК»

**Додаток 1**

**ІНСТРУКЦІЯ**

"Порядок проведення операцій з використанням Платіжних Засобів"

Зміст:


1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
2. ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ
3. ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ ПК ДО СПЛАТИ
4. ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ БЕСКОНТАКТНИХ ПК ДО СПЛАТИ
5. ІДЕНТИФІКАЦІЯ ДЕРЖАТЕЛЯ ПК
6. АВТОРИЗАЦІЯ ПК ТА ОФОРМЛЕННЯ ЧЕКІВ POS-ТЕРМІНАЛУ
7. ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З ВИКОРИСТАННЯМ ПК
8. ЗОБОВ’ЯЗАННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАСИРІВ
9. РЕКВІЗИТИ ТА ЕЛЕМЕНТИ ЗАХИСТУ ПК

ДОДАТОК 1. ПОВІДОМЕННЯ ПРО ФАКТ ВИЛУЧЕННЯ / ЗНАХІДКИ ПК
ДОДАТОК 2. РОЗПИСКА ПРО ВИЛУЧЕННЯ ПК
ДОДАТОК 3. СПИСОК КОДІВ-ВІДПОВІДЕЙ АВТОРИЗАТОРА


### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інструкція визначає порядок здійснення операцій з використанням платіжних карток міжнародних платіжних систем MasterCard Worldwide, VISA International, НПС «ПРОСТІР», Торговцями, з якими укладено відповідні Договори торгового еквайрингу; та заходи безпеки під час обслуговування платіжних карток.

1.2. Інструкція розроблена з метою забезпечення дотримання процедур та правил платіжних систем при виконанні операцій з ПК, а також для запобігання можливому виникненню збитків для Торговця та Банку від проведення операцій з використанням ПК платіжних систем внаслідок шахрайських та недобросовісних дій держателів ПК та/або третіх осіб.

1.3. Інструкція розроблена у відповідності з правилами платіжних систем, чинним законодавством України, вимогами Національного банку України. Інструкція є обов’язковою для виконання всіма касирами.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ

**Авторизація** – процедура отримання дозволу на проведення операції з використанням платіжного інструменту
Банк-еквайр/Еквайрингова установа (далі - еквайр) - надавач платіжних послуг, який надає послугу еквайрингу платіжних інструментів та має ліцензію на надання такої послуги.

**Банк-емітент** – банк, який за дорученням наказодавця акредитива або від власного імені відкриває акредитив на користь бенефіціара

**ВЕРИФІКАЦІЯ** – додаткова ідентифікація держателів ПК шляхом перевірки їх документів, про що Банк надає відповідне доручення Торговцю щодо кожної перевірки окремо.

**Еквайринг платіжних інструментів (далі - Еквайринг)** – платіжна послуга, що полягає у прийнятті платіжних інструментів, результатом якої є переказ коштів отримувачу та/або видача коштів у готівковій формі.

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

**Код авторизації -** комбінація цифр, літер або літер і цифр, яка формується і надається емітентом або юридичною особою, що діє за його дорученням, під час авторизації

**Платіжна картка (далі - ПК) -** електронний платіжний засіб у вигляді емітованої пластикової чи іншого виду картки, що містить в електронній формі данні, необхідні для ініціювання платіжної операції та/або здійснення інших операцій визначених договором з емітентом. Платіжною карткою є також «Корпоративна картка». Платіжна картка є власністю Банку.

**Платіжна система (далі - ПС**) – система для виконання платіжних операцій із формальними та стандартизованими домовленостями і загальними правилами щодо процесингу, клірингу та/або виконання розрахунків між учасниками платіжної системи, зокрема VISA Int. та/або MasterCard Worldwide, та/або НПС ПРОСТІР.

**Чек POS-терміналу** – паперовий документ, який підтверджує здійснення платіжної операції за допомогою ПК з використанням POS- терміналу та містить набір даних про цю платіжну операцію і реквізити ПК.

**МІКРОСХЕМА** – тип носія ідентифікаційних даних, розроблений для виконання функцій обробки та збереження інформації, є альтернативою магнітної смуги на ПК.

**МІКРОПРОЦЕСОРНА (EMV) ПК** – ПК з інтегрованою мікросхемою, яка передає інформацію про ПК до POS - терміналу.

**BIN** – ідентифікаційний номер банку у ПС, перші 6 цифр номера ПК.

**MERCHANT ID** – ідентифікатор Торговця.

**TERMINAL ID** – реєстраційний номер терміналу у торговця

**PIN-PAD** – спеціальна клавіатура, якою може бути обладнаний POS-термінал, що дозволяє держателю ПК вводити свій ПІН.

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

**POS-ТЕРМІНАЛ** (надалі за текстом – устаткування) – електронний пристрій, призначений для здійснення платіжних операцій, отримання довідкової інформації і друкування документа за платіжною операцією із застосуванням ПК.

## 3. ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ ПК ДО СПЛАТИ

Касир, що приймає ПК до сплати за товари та послуги, зобов`язаний:

3.1. Отримати ПК та пересвідчитися, що вона належить до переліку ПК, що можуть прийматися до сплати за товари (послуги), відповідно до Додатку №1 до Договору торгового еквайрингу.

3.2. Ідентифікувати ПК:

- Провести візуальну перевірку ПК, пересвідчившись, що картка не пошкоджена, має глянцеву поверхню та не немає сторонніх наклейок (якщо сторонні наклейки на картці присутні, потрібно запропонувати клієнту їх зняти; у разі відмови клієнта їх зняти, – відмовити в оплаті цією ПК).

**Приймати до сплати пошкоджені, надламані, розрізані ПК та картки зі слідами термічної обробки заборонено!**

- Перевірити реквізити та елементи захисту ПК за ознаками, що наведені у Розділі 8 даної Інструкції (в т.ч.
під ультрафіолетовим випромінюванням).
- Перевірити наявність підпису держателя ПК на панелі для підпису. У випадку відсутності підпису на ПК, обов'язково потрібно здійснити додаткову ідентифікацію користувача шляхом перевірки його документів, і переконатись, що прізвище та ім'я в документі співпадають з даними, що зазначені на ПК (відповідно до розділу 4 даної Інструкції). Після чого запропонувати клієнту поставити свій підпис на панелі для підпису ПК в присутності касира та звірити підпис в документі, що був наданий клієнтом, з підписом на ПК.

**Якщо підпис відсутній на не персоналізованій ПК/ клієнт відмовляється ставити підпис на картці / у клієнта відсутні документи, - приймати таку картку до сплати заборонено!**

3.3. Провести авторизацію на повну суму операції у відповідності до розділу 6 даної Інструкції.

3.4. Запропонувати держателю ПК поставити свій підпис на першому екземплярі чеку POS- терміналу та звірити його із підписом держателя ПК на картці у відповідності до Розділу 6 даної Інструкції. Якщо операція проводилась із введенням PIN-коду, то підпис на чеку POS-терміналу не потрібен.

3.5. Виконати встановлені вимоги товарно-касового обліку при оформленні операцій з використанням ПК.

3.6. Повернути держателю ПК другий екземпляр заповненого чеку POS-терміналу за виконаною операцією (перший екземпляр, з підписом клієнта, залишається у Торговця) та ПК. Віддати держателю товар (надати послуги).

***НЕОБХІДНО ПАМ'ЯТАТИ, ЩО*** **підроблені або нещодавно вкрадені / знайдені ПК можуть отримати позитивний код авторизації. Тому дотримання вимог щодо перевірки реквізитів та елементів захисту ПК (відповідно до розділу 9 даної Інструкції), ідентифікації держателя ПК (відповідно до розділу 5 даної Інструкції) і авторизації ПК та оформлення чеку POS- термінала (відповідно до розділу 6 даної Інструкції) є дієвими методами щодо попередження проведення шахрайських операцій з використанням підроблених та вкрадених/загублених ПК!**

## 4. РОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ БЕСКОНТАКТНИХ ПК ДО СПЛАТИ.

4.1. Пересвідчитись, що покупець пред'являє до сплати безконтактну картку PayPass чи PayWave. Увага! Окрім стандартної ПК безконтактний платіжний засіб може міститись у різноманітних речах покупця: стікер, годинник, брелок, мобільний телефон і т.п. Оплата по таким платіжним засобам здійснюється по аналогії з безконтактною ПК.

4.2. Введіть потрібну суму на POS-терміналів та звірте з покупцем.
4.3. Запропонуйте покупцю піднести безконтактну картку до POS-термінала.

4.4. Якщо сума покупки менша встановленого ліміту, покупцю не потрібно вводити PIN-код та підписувати чек POS-терміналу.

- ліміт для безконтактних карток PayPass встановлено на рівні 100грн.
- ліміт для безконтактних карток PayWave встановлено на рівні 200грн.

4.5. Якщо сума покупки більша встановленого ліміту, POS-термінал вимагатиме ввести PIN-код.

4.6. Звуковий та світловий сигнали POS-терміналу підтвердять оплату.

## 5. ІДЕНТИФІКАЦІЯ ДЕРЖАТЕЛЯ ПК

5.1. Ідентифікація держателя ПК складається з етапів:

5.1.1. Порівняння фотографічного зображення держателя ПК на картці (якщо присутнє) з зовнішністю особи, що пред'явила картку до сплати (обов'язковий етап ідентифікації).

5.1.2. Перевірка документів держателя ПК.

Умова, при якій перевірка документів держателя ПК є обов'язковою: Банк / процесинговий центр Банку за результатами моніторингу або Банк в разі звернення до нього Торговця для проведення процедури «за кодом 10» доручив Торговцю здійснити додаткову ідентифікацію користувача шляхом перевірки його документів, про що дає відповідне доручення Торговцю щодо кожної перевірки окремо.

Умова, при якій рекомендується перевірка документів держателя ПК: поведінка держателя є підозрілою, а саме, якщо:

- держатель нервує;
- намагається відволікти касира під час проведення операції або чинить психологічний тиск;
- невпевнено розписується, намагаючись підробити підпис;
- своїм зовнішнім виглядом викликає підозру щодо суми або інших деталей операції;
- намагається провести декілька операцій протягом короткого часу;
- стать держателя явно не відповідає імені на картці;
- держатель своїм зовнішнім виглядом не відповідає високій вартості послуги / товару, який збирається оплатити за допомогою ПК;
- держатель безладно здійснює вибір товарів на значну суму, або, навпаки, купує товар на одну суму й у разі позитивної авторизації робить спробу добору товару на додаткову суму;
- після одержання відмови в авторизації держатель просить зменшити суму операції і провести нову авторизацію на меншу суму;
- держатель робить операцію лише на декілька гривень (з метою перевірки можливості використання ПК)

5.2. Процедура перевірки документів держателя ПК.

Документом, що засвідчує особу держателя ПК, може бути:

- внутрішній громадянський паспорт або документ, що його замінює, - для громадян України;
- закордонний паспорт або документ, що його замінює, - для громадян України або для іноземних громадян, які тимчасово перебувають в Україні;
- посвідчення особи військовослужбовця або військовий квиток - для військовослужбовців;
- права водія - для громадян України (крім не персоналізованих ПК).

5.2.1. Впевнитись у тому, що держатель ПК є тією особою, чия фотокартка представлена у документі.

5.2.2. Перевірте, чи відповідають ім`я та прізвище держателя ПК, що нанесені на ПК, даним пред'явленого документа.

5.2.3. Перевірте, чи відповідає підпис на зворотній стороні ПК підпису в наданому документі (крім випадку, коли для перевірки були надані права водія).

| |
|---|
| **Торговець повинен відмовитися від здійснення платіжної операції з використанням ПК у разі відмови держателя надати документ, що ідентифікує його особу, або якщо в процесі ідентифікації держателя ПК було виявлено, що особа, яка надала картку до сплати, не має права використовувати електронний платіжний засіб!** |
| **У разі виникнення сумнівів / підозр щодо особи держателя або наданих ним документів, - телефонуйте за консультацією до моніторингової служби - Процесингового центру Банку за цілодобовим телефоном підтримки 0800 503580** |

## 6. АВТОРИЗАЦІЯ ПК ТА ОФОРМЛЕННЯ ЧЕКІВ POS-ТЕРМІНАЛУ

Авторизація ПК є обов'язковою для всіх ПК, що приймаються Торговцем до сплати.

**Авторизаційний запит необхідний для підтвердження дійсності ПК, наявності коштів на картковому рахунку держателя ПК та відсутності будь-яких обмежень на проведення потрібної операції. Отримання коду авторизації не означає завершення фінансової операції.**

POS-термінал призначений для проведення операцій за ПК та друкування чеків. Процедура проведення

операцій за ПК за допомогою POS-терміналу детально описана в Інструкції, наданої Банком для конкретного типу обладнання.

6.1. Загальний порядок проведення операцій за допомогою POS-терміналу:

6.1.1 Касир проводить зчитування даних з мікросхеми або магнітної смуги ПК:

а) для проведення трансакції за ПК, що містить мікросхему, вставте ПК в POS-термінал мікросхемою доверху, як показано на малюнку:

Увага! При використанні ПК, що містить мікросхему, не можна виймати ПК з POS-терміналу до закінчення проведення операції.

б) для проведення трансакції за ПК з магнітною смугою, вставте ПК у щілину POS-терміналу, як показано на малюнку і рівномірно протягніть її зверху вниз (при цьому магнітна смуга повинна бути знизу зліва) та перевірте відповідність номеру ПК та терміну її дії з даними на екрані дисплею POS-терміналу. При відповідності даних продовжуйте роботу.

| |
|---|
| **Увага! Номер, що вказаний на картці Maestro, може не співпадати з номером, що зчитується терміналом з її магнітної смуги** |
| **Увага! Якщо держатель ПК надає для сплати товарів / послуг ПК, яка містить мікросхему та магнітну смугу, операцію необхідно проводити, <u>в першу чергу,</u> з використанням мікросхеми. Лише за умови відмови терміналу у проведенні операції за** |

**мікросхемою можливо провести операцію за магнітною смугою або запропонувати держателю ПК оплатити товар / послугу іншою ПК.**

6.1.2. Якщо для виконання операції, відповідно до вказівки POS- терміналу, вимагається введення PIN-коду, держатель повинен самостійно ввести свій PIN-код за допомогою внутрішньої або зовнішньої PIN- клавіатури. Касир не має права вимагати від держателя введення PIN-коду як засобу його ідентифікації, якщо це не передбачено правилами платіжної системи та/або умовами використання електронного платіжного засобу, установленими емітентом, про що POS- терміналом буде надана відповідна вказівка.

6.1.3. Касир набирає на клавіатурі суму операції.

6.1.4. Після завершення авторизаційного запиту можливі наступні варіанти відповіді:

а) успішна авторизація, операція підтверджена емітентом, друкується чек POS- терміналу в 2-х

примірниках із зазначенням 6-значного цифрового коду (коду авторизації).

При отриманні позитивної авторизаційної відповіді касир повинен виконати наступні дії:

1. роздрукувати на POS–терміналі два екземпляри чека (друк чеків POS-термінал здійснює автоматично після отримання відповіді від центру авторизації) та порівняти:
   - 4 (чотири) останні цифри номеру картки;
   - ім'я і прізвище держателя (при наявності) на чеку POS-термінала та ПК.

   **В разі виявлення невідповідності в чотирьох останніх цифрах номеру картки та імені і прізвищі держателя на чеку POS-термінала та ПК, - касир повинен зробити відміну операції, відмовити в подальшому проведенні операції та вилучити картку відповідно до п. 7.3. даної Інструкції.**

2. надати держателю ПК чек для підпису, звірити підпис на чеку з оригінальним підписом на картці.

   **Якщо підпис клієнта на чеку POS- термінала та ПК не співпадає, необхідно роздрукувати дублікат чеку POS- термінала про проведену операцію та, оформивши його належним чином, запропонувавши держателю ПК розписатися на ньому знову. Якщо клієнт відмовляється підписати чек POS- термінала або підписи знову не співпадають, обслуговувати картку заборонено. Держателю ПК потрібно запропонувати розрахуватися готівкою. При цьому касир зобов`язаний відмінити операцію відповідно до Інструкції, наданої Банком для конкретного типу обладнання, та знищити всі чеки POS- термінала в присутності держателя**

*НЕОБХІДНО ПАМ'ЯТАТИ, ЩО:* Касир не має права вимагати від держателя ПК підписання чека POS-термінала, якщо:

? держатель увів PIN-код у процесі здійснення операції;

? на чеку POS- термінала відсутня сума операції або інші елементи успішної авторизації

б) повідомлення «Перевищено ліміт Торговця», для проведення у спішної операції необхідно пройти процедуру верифікації. При отриманні повідомлення «Перевищено ліміт Торговця» відповідальний співробітник торговця повинен зателефонувати до моніторингової служби Процесингового центру Банку за телефоном 0800 503580 (цілодобово) і підтвердити безпечність проведення операції. Після підтвердження безпечності проведення операції, моніторинговою службою Процесингового центру Банку буде надано дозвіл на проведення повторної операції. Загальний список кодів-відповідей авторизатора наведено в Додатку 3.

*НЕОБХІДНО ПАМ'ЯТАТИ, ЩО:* Касир не має права:

? без дозволу співробітника Процесингового центру Банку проводити повторно операцію, якщо раніше по ній була отримана відповідь «Перевищено ліміт Торговця»;

? розбивати суму покупки за ПК на декілька операцій з метою уникнення відмови через перевищення ліміту Торговця;

? вимагати від держателя ПК підписання чеку POS- терміналу, якщо:
- держатель ПК увів PIN-код у процесі здійснення операції;
- на чеку POS- термінала відсутня сума операції або інші елементи успішної авторизації.

в) відмова в авторизації, операція відхилена, на екрані POS- терміналу з'явиться повідомлення про відмову, інформація про причину відмови буде зображена на чеку у вигляді коду та пояснення до нього.

*НЕОБХІДНО ПАМ'ЯТАТИ, ЩО:* Якщо в авторизації відмовлено:

? внаслідок помилки або відсутності зв'язку з банком-емітентом - потрібно спробувати провести повторну авторизацію за даною ПК; в разі неможливості проведення повторної авторизації запитати у клієнта іншу ПК або запропонувати розрахуватися готівкою;

? внаслідок отримання коду на вилучення ПК - потрібно докласти максимум зусиль для вилучення ПК мирним шляхом.

**В разі отримання коду на вилучення ПК, касир не має права проводити операцію ні з використанням ПК, щодо якої був отриманий код на вилучення, ані з будь-якою іншою карткою держателя, що надав до сплати ПК, щодо якої був отриманий код на вилучення.**

? внаслідок інших причин, - потрібно запитати у держателя ПК іншу ПК або запропонувати розрахуватися готівкою.

**Увага! При отриманні відмови в авторизації внаслідок будь-якої причини, касир не має права проводити авторизацію / намагатися провести авторизацію з меншою грошовою сумою.**

6.2. Відправка даних при проведені операції та їх відображення в операційному дні Банку, зберігання документів.
6.2.1. У кінці кожного робочого дня або кожної робочої зміни касир зобов'язаний забезпечити відправку даних про проведені операції шляхом виконання операції «Закриття дня».
6.2.2. Після успішної відправки даних та автоматичного роздрукування зведеного звіту касир повинен перевірити наявність у касі всіх чеків POS-терміналу за всіма фінансовими операціями. Якщо протягом операційного дня в POS-терміналі не було проведено жодної операції, то відправка даних не здійснюється.
6.2.3. Звіт та примірники чеків POS- терміналу з підписами держателів ПК зберігаються в касових документах дня протягом 2 (двох) років.

6.3. Відміна операції.
Необхідно здійснити відміну операції у випадку:
- невірного проведення (оформлення) операції;
- відмови держателя ПК від товару чи послуги,

відповідно до наданої Банком інструкції для конкретного типу обладнання. Таку операцію можливо провести лише до моменту закриття дня на POS-терміналі. Держателю ПК необхідно надати копію відповідного чека з підписом касира. При відміні операції, за якою було отримано код авторизації, кошти з рахунку держателя не будуть утримані, але стануть доступними для користування тільки через певний час, незважаючи на те, що операція була відмінена. Про це необхідно попередити держателя ПК і пояснити, що в момент авторизації сума операції була заблокована, але не списана з рахунку.

Якщо повернення товару (відмова від послуги) відбулося після закриття дня на POS-терміналі, необхідно провести повернення грошових коштів на ПК держателя, здійснивши операцію «Повернення», відповідно до наданої Банком інструкції для конкретного типу обладнання.

**Повернення грошових коштів на інші карткові рахунки, ніж ті, що були прийняті торговельно-сервісним підприємством до сплати, та повернення суми операції або часткове повернення суми операції готівковими коштами за повернутий товар, що був сплачений за допомогою ПК, суворо заборонені.**

## 7. ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З ВИКОРИСТАННЯМ ПК

7.1. Загальні положення

7.1.1. ПК є власністю банку, що її випустив, і може застосовуватися для оплати послуг, купівлі товарів або одержання готівки тільки її законним держателем, а саме тим, чиє ім`я вказане на лицьовій стороні ПК (окрім наперед оплачених та не персоналізованих ПК) і чий зразок підпису присутній на її зворотній стороні.

7.1.2. Держателям карток ні за яких обставин не дозволяється передавати ПК та PIN-код іншим особам.

7.1.3. Під незаконною операцією з ПК розуміється наступне:
- використання або спроба використання ПК на чуже ім`я;
- використання підробленої ПК або підробка самої ПК;
- використання замість дійсної ПК "білого пластику" (чистого бланку заготівки ПК з нанесеними на його магнітну смугу даними дійсної ПК).

7.1.4. Під підробленою ПК розуміється картка, яка має зовнішні ознаки дійсної та легально випущеної, але:
- чи друк, чи ембосування, чи персоналізація, чи кодування картки було виконане з порушенням встановлених платіжною системою правил або не було санкціоноване емітентом;
- чи друк картки був санкціонований емітентом, але ембосування чи кодування було виконане без його відома;

- чи картка була випущена з дотриманням всіх необхідних правил, однак згодом була перероблена чи в її дизайні були здійснені зміни, за винятком тих, які відносяться до зміни підпису держателя ПК чи панелі для підпису.

Друк та ембосування ПК, що виконані з порушенням встановлених платіжною системою правил або не санкціоновані емітентом, касир може виявити в разі дотримання вимог щодо перевірки реквізитів та елементів захисту ПК, відповідно до розділу 9 даної Інструкції. Персоналізацію чи кодування ПК, що виконані з порушенням встановлених платіжною системою правил або не санкціоновані емітентом, касир може виявити в разі дотримання вимог щодо авторизації ПК та оформлення чеків POS- терміналу, відповідно до розділу 6 даної Інструкції.

7.2. Проведення процедури «за кодом 10»

7.2.1. «Код 10» - код запиту авторизації, що вказує на те, що ПК або її держатель через будь-які причини викликає підозру у касира. В цьому випадку проводиться верифікація ПК за цілодобовим телефоном моніторингової служби Процесингового центру Банку 0800 503580, що потребує від касира коротких відповідей (типу «так-ні»), які не привертають уваги пред'явника картки.

7.2.2. Процедура «за кодом 10» проводиться в разі виникнення у касира підозри щодо здійснення шахрайських операцій з використанням ПК або будь-яких сумнівів щодо дійсності ПК, особи держателя ПК, документів, що були надані держателем для ідентифікації.

7.2.3. Для проведення процедури «за кодом 10» необхідно зателефонувати до моніторингової служби Процесингового центру Банку за цілодобовим телефоном підтримки 0800 503580.

7.2.4. Під час проведення процедури «за кодом 10» необхідно, щоб касир тримав при собі ПК, щодо якої чи особи держателя якої виникли підозри щодо здійснення шахрайських операцій або сумніви щодо дійсності, та документи держателя, якщо вони були надані касиру на момент проведення даної процедури.

7.2.5. Якщо за результатами проведення процедури «за кодом 10» співробітник моніторингової служби Процесингового центру Банку, що проводив процедуру, дав дозвіл на проведення операції з використанням ПК, щодо якої була здійснена верифікація, касир має право провести авторизацію у відповідності до Розділу 6 «Авторизація ПК та оформлення чеків POS-терміналу».

В разі отримання від співробітника моніторингової служби Процесингового центру Банку заборони щодо проведення операції з використанням ПК, щодо якої була здійснена верифікація, касир не має права проводити операцію ні з використанням ПК, щодо якої була здійснена верифікація, ані з будь-якою іншою карткою держателя, що надав до сплати ПК, щодо якої була отримана заборона щодо проведення операції, та зобов'язаний діяти відповідно до отриманої вказівки.

7.3. Вилучення ПК

7.3.1. Підставою для вилучення картки є:
- отримання коду авторизаційної відповіді на вилучення ПК;
- отримання від моніторингової служби Процесингового центру Банку вказівки щодо вилучення ПК;
- встановлення факту використання ПК на чуже ім'я;
- спроба використання підробленої ПК;
- спроба використання ПК з написом на панелі для підпису «VOID».

7.3.2. Дії касира при вилученні ПК:

7.3.2.1. Повідомити моніторингову службу Процесингового центру Банку за цілодобовим телефоном підтримки 0800 503580 про ситуацію, що виникла. Телефонну розмову, при можливості, потрібно проводити таким чином, щоб вона не була чутна держателю ПК.

7.3.2.2. В разі отримання від моніторингової служби Процесингового центру Банку вказівки щодо вилучення ПК, вжити заходів щодо вилучення ПК, якщо такі дії не загрожують життю та здоров'ю касирам Торговця.

Увага! касир має право вилучити ПК без відповідної вказівки моніторингової служби Процесингового центру Банку, якщо для цього є відповідні підстави (див. п.7.3.1.).

7.3.2.3. Заповнити Повідомлення про факт вилучення / знахідки ПК в 1 (одному) екземплярі (Додаток

1).

7.3.2.4. Заповнити Розписку про вилучення ПК в 1 (одному) екземплярі та, в разі вимоги держателя ПК надати йому документ, що підтверджує факт вилучення ПК, надати її держателю ПК (Додаток 2).

7.3.2.5. Підтвердити факт вилучення / повідомити про факт вилучення ПК моніторингову службу Процесингового центру Банку.

7.3.2.6. Вилучену картку разом із заповненим Повідомленням про факт вилучення / знахідки ПК та Розпискою про вилучення ПК (в разі якщо держатель ПК не вимагав / відмовився від отримання документу, що підтверджує факт вилучення ПК) не пізніше 3-х (трьох) днів передати у відділення Банку для подальшої їх передачі в Департамент електронних каналів продаж АТ «ТАСКОМБАНК».

7.3.3. Випадково залишені ПК.

Якщо картка була випадково залишена держателем ПК у пункті обслуговування, необхідно:

1. Вилучити картку.
2. Зателефонувати до моніторингової служби Процесингового центру Банку за цілодобовим телефоном 0800 503580 та повідомити про факт вилучення картки.
3. Заповнити Повідомлення про факт вилучення / знахідки ПК (Додаток 1).
4. Вилучену картку разом із заповненим Повідомленням про факт вилучення / знахідки ПК не пізніше 3-х (трьох) днів передати у відділення Банку для подальшої їх передачі в Департамент електронних каналів продаж АТ «ТАСКОМБАНК».

За вилучення випадково залишених карток винагорода не виплачується.

*НЕОБХІДНО ПАМ'ЯТАТИ, ЩО* якщо в процесі проведення операції у касира виникають будь-які сумніви, невпевненість в правильності дій або будь-які питання з приводу безпеки проведення операцій з ПК, за додатковими консультаціями завжди можна звернутися до моніторингової служби Процесингового центру Банку за цілодобовим телефоном підтримки 0800 503580.

## 8. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КАСИРІВ.

8.1. Касири зобов'язані:

8.1.1. Приступаючи до роботи з ПК, ознайомитись з положеннями даної Інструкції та внести свої дані у журнал навчання касирів. При наявності будь-яких порушень в роботі, що були припущені касиром, він не може посилатися на незнання положень даної Інструкції.

8.1.2. Неухильно виконувати положення даної Інструкції.

8.2. Торговцю забороняється:

8.2.1. Приймати до сплати недійсні ПК (викрадені, втрачені або підроблені) та чисті заготовки ПК з нанесеними на них картковими даними, отриманими незаконним шляхом («білий пластик»).

8.2.2. Приймати оплату за товар частково з використанням ПК, частково іншими засобами платежу (наприклад – готівкою).

8.2.3. Надавати інформацію стосовно держателів ПК та їх карток будь-якій іншій третій стороні.

8.2.4. Передавати до користування іншим організаціям та їх працівникам устаткування, витратні та рекламно-інформаційні матеріали, інструктивні матеріали, що були отримані від Банку у відповідності з Договором торгового еквайрингу.

8.2.5. Брати додаткову комісію з держателя ПК, якщо сплата за товари або послуги здійснюється за допомогою ПК.

8.2.6. Проводити операції «Повернення» без першочергової операції «Продаж».

8.2.7. Видавати готівку в обмін на повернутий товар, що був сплачений за допомогою ПК.

8.2.8. Повертати грошові кошти на інші карткові рахунки, ніж ті, що були прийняті Торговцем до сплати.

8.3. Відповідальність касирів (відповідно до Договору торгового еквайрингу):

8.3.1. За недотримання даної Інструкції касири несуть повну матеріальну відповідальність.
Допуск до роботи на POS-терміналі касирів здійснювати тільки після проведення з ними інструктажу відповідальними співробітниками Банку або навченими адміністраторами Торговця, що підтверджується підписами особи, що пройшла інструктаж, особи, що провела інструктаж і підписом керівника Торговця в журналі навчання касирів. При зміні касирів інформувати Банк про необхідність проведення повторного інструктажу. У разі невиконання цих умов, вся відповідальність покладається на керівництво Торговця.

8.3.2. Приступаючи до роботи з ПК, співробітник підприємства повинен знати встановлені даною Інструкцією правила здійснення операцій, реквізити та елементи захисту ПК, порядок проведення авторизації та оформлення чеків POS- терміналу, тощо.

8.3.3. За неправильне оформлення чеків POS-терміналу, неправильну ідентифікацію особи користувача та/або ПК, тощо, що спричинило невідшкодування Банку суми по проведеній

операції, Торговець несе повну матеріальну відповідальність.

8.4. Кримінальна відповідальність за злочини у сфері використання ПК (згідно з чинним законодавством України).

**9. РЕКВІЗИТИ ТА ЕЛЕМЕНТИ ЗАХИСТУ ПК**

Загальні вимоги для всіх ПК:

- Картки не повинні мати фізичних пошкоджень та слідів розшарування пластика.
- Картка в цілому та окремі її реквізити не повинні мати зовнішніх пошкоджень, слідів підтирання, підчищання, травлення та термопереробки (хвилеподібних слідів), ум'ятини на шрифті, зміщення літер та цифр.
- Картка повинна мати глянцеву поверхню.
- Всі рельєфні символи для кожного окремого реквізиту картки, що нанесені за допомогою спеціального обладнання (ембоссера), мають бути одного шрифту та розміру та не мати слідів зрізування та переклеювання (заклеювання).

## 3. Реквізити та елементи захисту карток VISA.

Картки VISA виготовляються із пластика та мають стандартний розмір: 5,4 см х 8,5 см. (виключення становлять картки VISA-міні). Картки VISA типу Classic, Business, Gold, Infinite, Platinum та ін. мають однакові реквізити та елементи захисту та можуть відрізнятися лише назвою продукту (Product Name) та кольором картки. Для деяких типів карток найчастіше використовуються наступні кольори:

- сріблясто-сірий – для карток типу Visa Business та Visa Corporate;
- сріблясто-блакитний – для карток типу Visa Purchasing;
- світло-золотий – для карток типу Visa Gold.

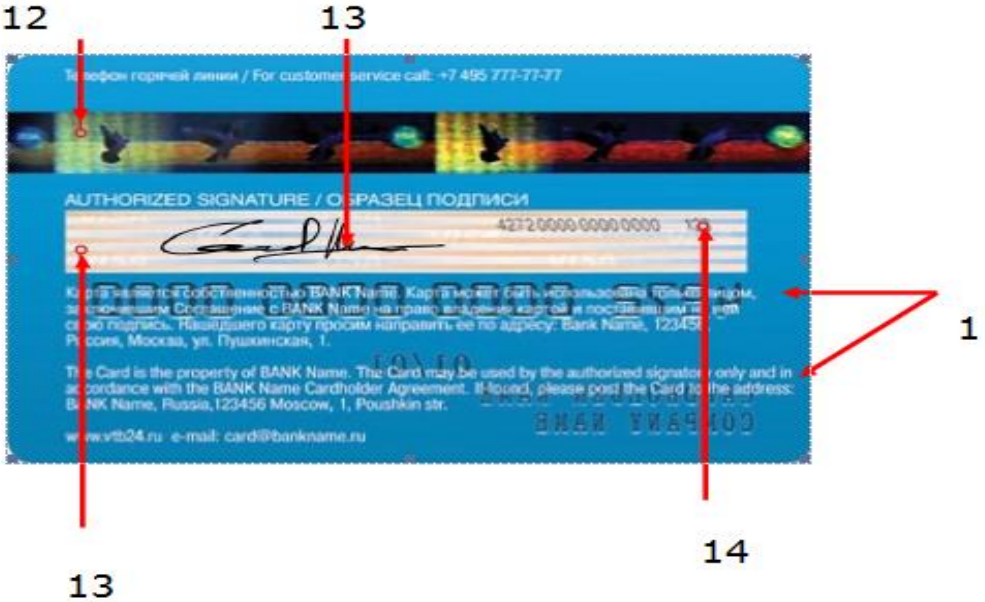
Картка типу Visa Classic може бути будь-якого кольору, за винятком вищезгаданих, що зарезервовані для інших типів карток.

Картки VISA можуть використовувати як горизонтальний, так і вертикальний дизайн (для карток з мікросхемою):

А) Приклад горизонтального дизайну (наявність мікросхеми не обов'язкова):

Б) Приклади вертикального дизайну (наявність мікросхеми обов'язкова):

Перелік обов'язкових та необов'язкових реквізитів та елементів захисту карток VISA.




1 – Назва та/або логотип емітенту картки (обов’язковий реквізит). Якщо назва та/або логотип емітенту картки відсутні на лицьовій стороні картки, вони обов’язково повинні бути зазначені на зворотній стороні картки. Крім того, як правило, на зворотній стороні картки також присутні назва, адреса та телефон банку-емітенту, що є власником картки.

**Якщо назва та / або логотип емітенту картки, що зазначені на лицьовій стороні картки, не відповідають назві банку-власнику картки, що зазначена на зворотній стороні картки, - це ознака того, що картка підроблена.**

2 – Голограма із зображенням голуба (обов’язковий реквізит). Виготовляється на золотій або срібній фользі, являє собою тривимірне (об’ємне) зображення голуба в польоті (при зміні кута нахилу картки голуб має махати крилом та змінювати колір). На картках VISA типу Infinite поряд з голограмою голуба може бути голограма пташиного пера. Крім основної голограми, що має розташовуватися з правого краю картки в центрі на лицьовій стороні картки, на зворотній стороні картки може бути також розміщена міні-голограма із зображенням голуба.

**Якщо при зміні кута нахилу картки голуб на голограмі не махає крилом та/або**

| |
|---|
| **не змінює колір, - це ознака того, що картка підроблена.** |
| **Якщо голограма відділяється від картки нігтем / відлущується / пузириться – це ознака того, що картка підроблена.** |

3 – Стилізований напис «VISA» синього кольору з жовтим «хвостиком» в літері «V» (обов'язковий реквізит). Напис «VISA» розміщується на лицьовій стороні картки, обов'язково має нахил управо та не повинен перетинатися з іншими реквізитами картки.

В ультрафіолетових променях на фоні напису «VISA» має з'явитися зображення спеціального захисного символу «V».

| |
|---|
| **Якщо в ультрафіолетових променях на фоні напису «VISA» не з'являється зображення спеціального захисного символу «V» / спеціальний захисний символ «V» проглядає при звичайному освітлені / спеціальний захисний символ «V» нечіткий та розмитий / в ультрафіолетових променях спостерігається свічення всієї поверхні картки, - це ознака того, що картка підроблена.** |

4 - Ідентифікатор продукту (необов'язковий реквізит): VISA Classic, VISA Gold, VISA Infinite, VISA Platinum, тощо.

5 – Номер картки (обов'язковий реквізит). Номер картки розміщується на лицьовій стороні картки в одну лінію. Номер починається з «4» (зустрічаються ПК, що починаються з «5» або «8») та складається із 16-ти цифр з групуванням 4-4-4-4. Якщо номер картки ембосованний (видавлений на пластику та такий, що відчувається на дотик), останні 4 (чотири) цифри повинні бути чітко ембосовані на голограмі голуба.

| |
|---|
| **Якщо номер картки ембосований, але останні 4 (чотири) цифри не ембосовані на голограмі із зображенням голуба, - це ознака того, що картка підроблена.** |

6 – Перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку), обов'язковий реквізит. Перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку) наносяться друкарським способом (не видавлені на пластику та не відчуваються на дотик) під номером картки та обов'язково повинні відповідати першим 4 (чотирьом) його цифрам.

| |
|---|
| **Якщо перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку) не співпадають з першими 4 (чотирма) цифрами номеру картки або взагалі відсутні, - це ознака того, що картка підроблена.** |

7 – Термін дії картки (обов'язковий реквізит). Розміщується на лицьовій стороні нижче номеру картки. Термін дії картки може містити:
☐ тільки дату закінчення терміну дії;
☐ дату початку і дату закінчення терміну дії

8 – Ім'я та прізвище держателя картки (обов'язковий реквізит). Розміщуються на лицьовій стороні картки. Нижче імені та прізвища держателя може бути вказана додаткова інформація щодо особи держателя.

9 – Інформація про регіон дії картки (необов'язковий реквізит). Розміщується на лицьовій стороні та вказує країну (регіон), в якій картка може бути прийнята до обслуговування.

**Напис "VALID ONLY IN … (назва країни або регіону)" або "DOMESTIC USE ONLY" вказує на те, що картка може бути прийнята до обслуговування тільки на території вказаної країни або регіону. Наприклад, напис "VALID ONLY IN UKRAINE" свідчить про те, що картка є локальною (може бути використана лише в Україні), - приймати таку картку на території України дозволено. Якщо на карті зазначено "VALID ONLY IN USA", це свідчить про те, що картка може бути використана лише в США, - приймати таку картку на території України заборонено. Якщо на карті не має ніяких обмежувальних написів стосовно регіону дії картки, - картка може прийматися до обслуговування в будь-якій країні світу.**

10 – Мікросхема (необов'язковий реквізит). Розміщуються на лицьовій стороні і являє собою контактну металеву пластину (мікропроцесор) розміром приблизно 1 см. х 1 см переважно золотого кольору. Мікросхема має розміщуватися на картці таким чином, щоб не заходити на інші реквізити картки.

11 – Фотографія держателя ПК (необов'язковий реквізит). Може розміщуватися як на лицьовій, так і на зворотній стороні картки. Пред'явник картки має візуально відповідати фотографії держателя ПК.

**Якщо фотографія держателя ПК відчувається на дотик, - це ознака того, що картка підроблена.**

12 – Магнітна смуга, на яку записується кодована інформація про держателя та його рахунок (обов'язковий реквізит). Розміщується на зворотній стороні картки, у верхній її частині.

13 – Панель для підпису (підпис держателя ПК). Розміщується на зворотній стороні картки під магнітною смугою та має містити зразок чіткого підпису держателя ПК, нанесений кульковою ручкою. Також на картках може використовуватися фотографічне зображення підпису держателя. Панель для підпису повинна супроводжуватися написом «AUTHORIZED SIGNATURE». На панелі для підпису в ультрафіолетових променях може з'являтися логотип VISA (при звичайному світлі написів не повинно бути видно).

**У випадку спроби змінити оригінальний підпис держателя у спосіб його підтирання, захисний шар панелі для підпису стирається та з'являється напис «VOID», а саме, повторювальний напис «VOID, Manufacturer Security Code, Manufacturer Country Code», що означає, що підпис недійсний і свідчить про спробу підробки підпису.**

На панелі для підпису друкарським способом можуть бути вказані останні 4 (чотири) або 8 (вісім) цифр номеру картки.

**В разі, якщо на панелі для підпису вказується частковий номер ПК, він має співпадати з частиною номеру картки, що вказаний на лицьовій стороні картки. В разі, якщо вони не співпадають, - це ознака того, що картка підроблена.**

**В разі якщо панель для підпису візуально виступає над поверхнею картки та / або її кінці легко задираються, - це ознака того, що панель для підпису підроблена.**

14 – Код перевірки дійсності картки CVV2, що використовується при віддаленій ідентифікації (обов'язковий реквізит). Тризначний CVV2 наноситься друкарським способом

зворотнім курсивом на зворотній стороні картки  на панелі для підпису або в спеціально відведеному полі білого кольору праворуч від панелі для підпису.

За попередньої згоди з Visa Inc., банк-емітент може застосовувати на ПК додаткові написи, символи та захисні елементи.

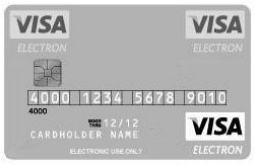
**2. <u>Особливості карток VISA UNEMBOSSED.</u>**

Елементи захисту та реквізити карток VISA Unembossed відповідають вимогам до звичайних карток VISA, за винятком наступних:
2.1. Реквізити картки не є ембосованими, а наносяться друкарським способом (тобто реквізити не видавлені на пластику та не відчуваються на дотик).
2.2. Прізвище та ім’я держателя ПК може бути відсутнім.
2.3. Картка може обслуговуватися лише за допомогою електронного пристрою (POS-терміналу), тому на картці обов’язково має бути присутній напис „ELECTRONIC USE ONLY”

**3. <u>Перелік обов’язкових та необов’язкових реквізитів та елементів захисту VISA ELECTRON.</u>**

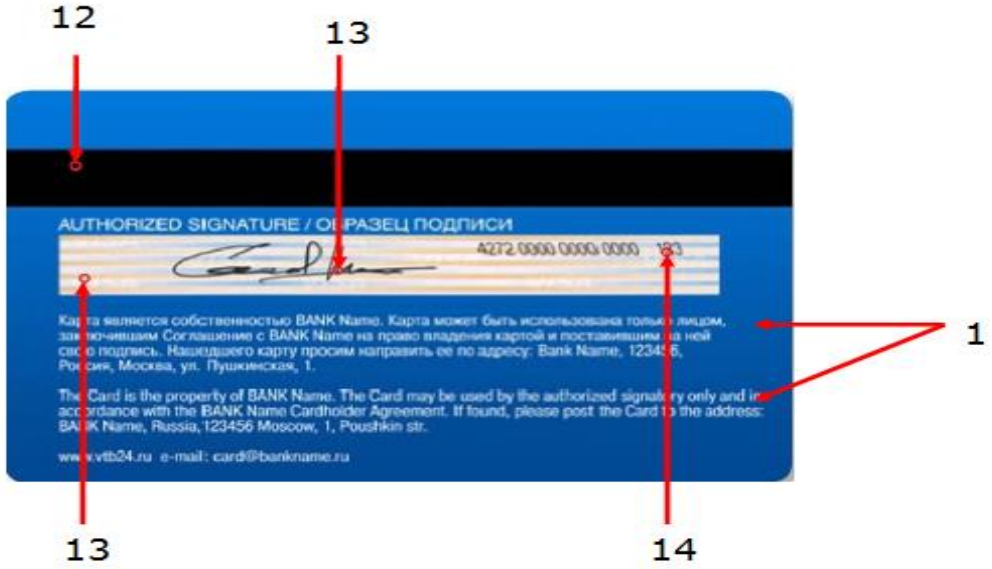
Картки VISA ELECTRON виготовляються із пластика та мають стандартний розмір: 5,4 см х 8,5 см. (виключення становлять картки VISA ELECTRON-mini). Картки VISA ELECTRON можуть використовувати як горизонтальний, так і вертикальний дизайн (для карток з мікросхемою):

А) Приклад горизонтального дизайну (наявність мікросхеми не обов’язкова):




Б) Приклади вертикального дизайну (наявність мікросхеми обов’язкова):

**Перелік обов’язкових та необов’язкових реквізитів та елементів захисту карток VISA ELECTRON**




1 – Назва та / або логотип емітенту картки (обов’язковий реквізит). Якщо назва та / або логотип емітенту картки відсутні на лицьовій стороні картки, вони обов’язково повинні бути зазначені на зворотній стороні картки. Крім того, як правило, на зворотній стороні картки також присутні назва, адреса та телефон банку-емітенту, що є власником картки.

**Якщо назва та / або логотип емітенту картки, що зазначені на лицьовій стороні картки, не відповідають назві банку-власнику картки, що зазначена на зворотній стороні картки, - це ознака того, що картка підроблена.**

2 – Голограма із зображенням голуба (необов’язковий реквізит). Являє собою тривимірне (об’ємне) зображення голуба в польоті (при зміні кута нахилу картки голуб має махати крилом та змінювати колір). Крім основної голограми, що може розташовуватися з правого краю картки в центрі на лицьовій стороні картки, на зворотній стороні картки може бути також розміщена міні-голограма із зображенням голуба.

**Зауважте! На відміну від карток VISA, голограма із зображенням голуба не є обов'язковим реквізитом для карток VISA ELECTRON!**

3 – Стилізований напис «VISA» синього кольору з жовтим «хвостиком» в літері «V» (обов'язковий реквізит). Напис «VISA» розміщується на лицьовій стороні картки, обов'язково має нахил управо та не повинен перетинатися з іншими реквізитами картки.

В ультрафіолетових променях на фоні напису «VISA» має з'явитися зображення спеціального захисного символу «V».

**Якщо в ультрафіолетових променях на фоні напису «VISA» не з'являється зображення спеціального захисного символу «V» / спеціальний захисний символ «V» проглядає при звичайному освітлені / спеціальний захисний символ «V» нечіткий та розмитий / в ультрафіолетових променях спостерігається свічення всієї поверхні картки, - це ознака того, що картка підроблена.**

4 - Ідентифікатор продукту VISA ELECTRON (обов'язковий реквізит). Розміщується на лицьовій стороні картки під стилізованим написом «VISA».

5 – Номер картки (обов'язковий реквізит). Номер картки розміщується на лицьовій стороні картки та має бути нанесений друкарським способом (не видавлений на пластику та не відчувається на дотик). Номер починається з «4» та складається із 16-ти цифр з групуванням 4-4-4-4, при цьому номер картки може бути нанесений повністю або частково.

| |
|---|
| **Якщо на карті присутній ідентифікатор продукту VISA ELECTRON, але номер картки починається не з «4», - це ознака того, що картка підроблена.** |
| **Зауважте! На відміну від карток VISA, в разі наявності на картці VISA ELECTRON голограми із зображенням голуба, останні 4 (чотири) цифри номеру картки можуть бути нанесені або не нанесені на голограму. Розміщення останніх 4 (чотирьох) цифр номеру картки VISA ELECTRON не на голограмі із зображенням голуба не є ознакою того, що картка підроблена.** |

6 – Перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку), необов'язковий реквізит. Перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку) можуть наноситися друкарським способом (не видавлені на пластику та не відчуваються на дотик) під номером картки та обов'язково повинні відповідати першим 4 (чотирьом) його цифрам.

| |
|---|
| **Якщо перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку) не співпадають з першими 4 (чотирма) цифрами номеру картки, - це ознака того, що картка підроблена.** |
| **Зауважте! На відміну від карток VISA, наявність перших 4 (чотирьох) цифр BIN (ідентифікаційного номеру банку) не є обов'язковою для карток VISA ELECTRON!** |

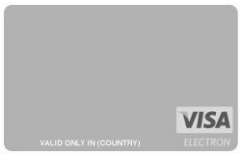
7 – Термін дії картки (обов'язковий реквізит). Розміщується на лицьовій стороні нижче номеру картки та має бути нанесений друкарським способом (не видавлений на пластику та не відчуваються на дотик). Термін дії картки може містити:

- тільки дату закінчення терміну дії;
- дату початку і дату закінчення терміну дії

8 – Ім’я та прізвище держателя ПК (необов’язковий реквізит). Розміщуються на лицьовій стороні та мають бути нанесеними друкарським способом (не видавленими на пластику та не відчуватися на дотик). Нижче імені та прізвища держателя може бути вказана додаткова інформація щодо особи держателя.

**Зауважте! На відміну від карток VISA, наявність імені та прізвища держателя ПК не є обов’язковою для карток VISA ELECTRON!**

9 – Інформація про регіон дії картки (необов’язковий реквізит). Розміщується на лицьовій стороні та вказує країну (регіон), в якій картка може бути прийнята до обслуговування.




**Напис “VALID ONLY IN … (назва країни або регіону)” або “DOMESTIC USE ONLY” вказує на те, що картка може бути прийнята до обслуговування тільки на території вказаної країни або регіону. Наприклад, напис "VALID ONLY IN UKRAINE" свідчить про те, що картка є локальною (може бути використана лише в Україні), - приймати таку картку до сплати на території України дозволено. Якщо на карті зазначено "VALID ONLY IN USA", це свідчить про те, що картка може бути використана лише в США, - приймати таку картку до сплати на території України заборонено. Якщо на карті не має ніяких обмежувальних написів стосовно регіону дії картки, - картка може прийматися до обслуговування в будь-якій країні світу.**

10 – Мікросхема (необов’язковий реквізит). Розміщуються на лицьовій стороні і являє собою контактну металеву пластину (мікропроцесор) розміром приблизно 1 см. х 1 см. Мікросхема має розміщуватися на картці таким чином, щоб не заходити на інші реквізити картки.

11 – Фотографія держателя ПК (необов’язковий реквізит). Може розміщуватися як на лицьовій, так і на зворотній стороні картки. Пред’явник картки має візуально відповідати фотографії держателя ПК.

**Якщо фотографія держателя ПК відчувається на дотик, - це ознака того, що картка підроблена.**

12 – Магнітна смуга, на яку записується кодована інформація про держателя та його рахунок (обов’язковий реквізит). Розміщується на зворотній стороні картки, у верхній її частині.

13 – Панель для підпису (підпис держателя ПК). Розміщується на зворотній стороні картки під магнітною смугою та має містити зразок чіткого підпису держателя картки, нанесений кульковою ручкою. Також на картках може використовуватися фотографічне зображення підпису держателя. Панель для підпису повинна супроводжуватися написом «AUTHORIZED SIGNATURE». На панелі для підпису в ультрафіолетових променях може з’являтися логотип VISA (при звичайному світлі написів не повинно бути видно).

**У випадку спроби змінити оригінальний підпис держателя у спосіб його підтирання, захисний шар панелі для підпису стирається та з’являється напис «VOID», а саме, повторювальний напис «VOID, Manufacturer Security Code, Manufacturer Country Code», що означає, що підпис недійсний і свідчить про спробу підробки підпису.**

На панелі для підпису друкарським способом можуть бути вказані останні 4 (чотири) або 8 (вісім) цифр номеру картки.

| |
|---|
| **В разі, якщо на панелі для підпису вказується частковий номер ПК, він має співпадати з частиною номеру картки, що вказаний на лицьовій стороні картки. В разі, якщо вони не співпадають, - це ознака того, що картка підроблена.** |
| **В разі якщо панель для підпису візуально виступає над поверхнею картки та / або її кінці легко задираються, - це ознака того, що панель для підпису підроблена.** |

14 – Код перевірки дійсності картки CVV2, що використовується при віддаленій ідентифікації (необов'язковий реквізит). Тризначний CVV2 наноситься друкарським способом зворотнім курсивом на зворотній стороні картки на панелі для підпису або в спеціально відведеному полі білого кольору праворуч від панелі для підпису.

15 – Найменування виробника пластику, номер замовлення (партії) та дата виготовлення пластику в форматі мм/рр, де мм – місяць, рр - рік (обов'язковий реквізит). Друкується на зворотній стороні картки.

| |
|---|
| **В разі, якщо дата виготовлення пластику пізніша за дату початку терміну дії картки (при умові, що термін дії картки містить дату початку і дату закінчення терміну дії), - це ознака того, що картка підроблена.** |

16 – Напис «ELECTRONIC USE ONLY» (обов'язковий реквізит), що вказує на те, що картка обслуговується лише за допомогою електронного пристрою (POS- терміналу). Напис може знаходитись як на лицьовій, так і на зворотній стороні картки та має бути нанесений контрастним кольором.

| |
|---|
| **Картки VISA ELECTRON обслуговуються лише за допомогою електронного пристрою (POS- терміналу).** |

За попередньої згоди з Visa Inc., банк-емітент може застосовувати на платіжній картці додаткові написи, символи та захисні елементи.

**4. <u>Нестандартні картки VISA.</u>**

За попередньої згоди з Visa Inc., банк-емітент може здійснювати емісію нестандартних платіжних карток. Нестандартна карта – це платіжна картка, чиї фізичні виміри не відповідають існуючим правилам та нормам щодо розміру та форми карток.

Нестандартна карта може випускатися або як самостійна карта, або як додаткова до основної стандартної карти VISA.

Вимоги до нестандартних карток VISA:

6. наявність магнітної смуги;
7. наявність голограми із зображенням голуба звичайного розміру на лицьовій стороні карти або зменшеної голограми на зворотній стороні карти;
8. розмір та орієнтація панелі для підпису може бути змінена, якщо цього вимагає карта, але при цьому панель для підпису має бути достатньої величини, щоб можна було поставити чіткий підпис держателя;
9. всі інші реквізити мають відповідати вимогам до стандартних карток VISA та Visa ELECTRON;

10. функціональні можливості нестандартної карти мають бути достатніми для проведення операцій на POS-терміналах і не мають бути обмежені одним торговцем або певними привілеєм.

## 5. Картки VISA-міні та VISA ELECTRON-міні.

Картки VISA-міні та VISA ELECTRON-міні є зменшеними копіями карток VISA та VISA ELECTRON стандартного розміру. Картки VISA-міні та VISA ELECTRON-міні створені для оплати покупок або отримання готівки в місцях, що оснащені електронними терміналами, які здатні працювати з магнітною смугою або безконтактною мікросхемою. Картки VISA-міні та VISA ELECTRON-міні можуть випускатись або як самостійні картки VISA або VISA ELECTRON, або як додаткові до основних стандартних карток VISA або VISA ELECTRON.

Картка VISA - міні

Картка VISA ELECTRON - міні

Вимоги до карток VISA-міні та VISA ELECTRON-міні:

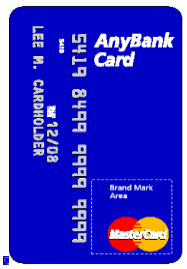
11. Стилізований напис «VISA» або ідентифікатор продукту VISA ELECTRON має бути присутнім на лицьовій стороні картки в пропорційно зменшеному вигляді.
12. Зменшена голограма із зображенням голуба є обов’язковою для карток VISA-міні і може розташовуватись як на лицьовій, так на зворотній стороні картки. Наявність голограми із зображенням голуба на картах VISA ELECTRON-міні не є обов’язковою.
13. На лицьовій стороні картки мають бути розміщені номер карти, термін дії картки, ім’я та прізвище держателя картки.
14. Для карток VISA-міні та VISA ELECTRON-міні не є обов’язковою наявність перших 4 (чотирьох) цифр BIN (ідентифікаційного номеру банку) та напису «ELECTRONIC USE ONLY». Для карток VISA ELECTRON-міні не є обов’язковою наявність коду перевірки дійсності картки CVV2, що використовується при віддаленій ідентифікації;
15. Картки можуть випускаються з отворами для використання в якості брелока.

## 6. Реквізити та елементи захисту карток MasterCard

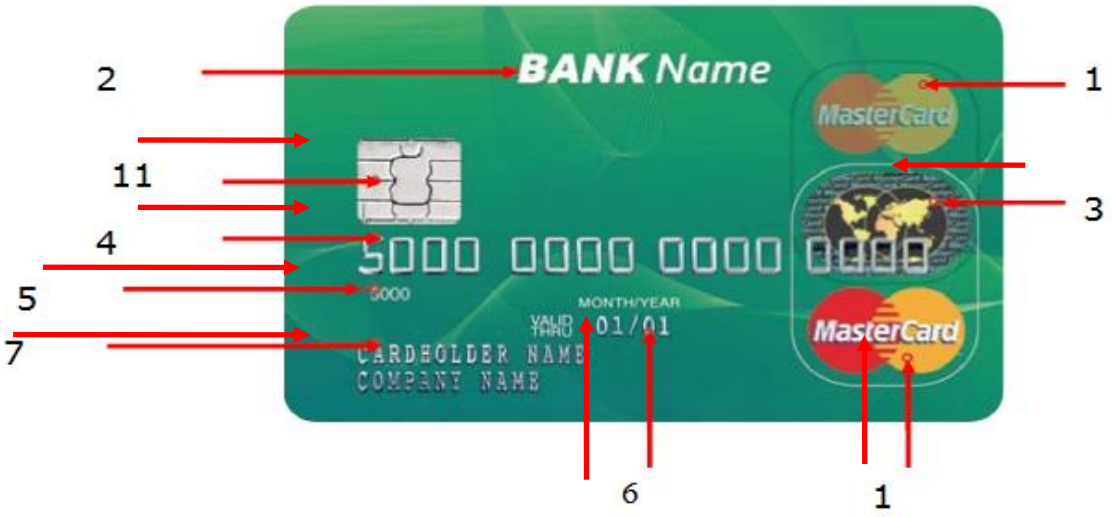
Картки MasterCard виготовляються із пластика та мають стандартний розмір: 5,4 см х 8,5 см. Картки MasterCard типу Standard, Business, Gold, Platinum мають однакові елементи захисту та можуть відрізнятися лише назвою продукту та кольором картки. Для карток MasterCard Business, як правило (але не обов’язково), використовується сріблясто-сірий колір, для MasterCard Gold - золотий. MasterCard Standard може бути будь-якого кольору, за винятком вищезгаданих зарезервованих для інших типів карток кольорів. Картки MasterCard можуть використовувати як горизонтальний, так і вертикальний дизайн:

приклад горизонтального дизайну:

приклад вертикального дизайну:



**Перелік обов’язкових та необов’язкових реквізитів та елементів захисту карток MasterCard**



1 – Логотип MasterCard (обов’язковий реквізит). Розміщується на лицьовій стороні картки. Можливі два варіанти нанесення логотипу:

кольоровий:

У відтінках сірого:

залиття чорним кольором:

залиття білим кольором:

**Якщо логотип MasterCard відчувається на дотик, - це ознака того, що картка**

| |
|---|
| **підроблена.** |

2 – Назва та / або логотип емітенту картки (обов'язковий реквізит). Якщо назва та / або логотип емітенту картки відсутні на лицьовій стороні картки, вони обов'язково повинні бути зазначені на зворотній стороні картки. Крім того, як правило, на зворотній стороні картки також присутні назва, адреса та телефон банку-емітенту, що є власником картки.

| |
|---|
| **Якщо назва та / або логотип емітенту картки, що зазначені на лицьовій стороні картки, не відповідають назві банку-власнику картки, що зазначена на зворотній стороні картки, - це ознака того, що картка підроблена.** |

3 – Голографічний продукт MasterCard (обов'язковий реквізит). Може розміщуватися як на лицьовій, так і на зворотній стороні картки. Використовуються два типи голографічного продукту MasterCard:

| голограма | голографічна магнітна смуга |
|---|---|
| являє собою зображення срібного чи золотого кольору двох земних півкуль з зображенням материків, які перетинаються і навколо яких багаторазово нанесений напис «MasterCard» | являє собою магнітну смугу із голографічним зображенням куль, що перетинаються, з багаторазово нанесеним написом «MasterCard» |

На картці може бути розміщена чи тільки голограма, чи тільки голографічна стрічка, чи голограма з голографічною стрічкою разом.

| |
|---|
| **Якщо земні півкулі з зображенням материків на голограмі / кулі на голографічній стрічці та / або написи «MasterCard» не рухаються та не змінюють колір , - це ознака того, що картка підроблена.** |
| **Якщо голограма відділяється від картки нігтем / відлущується / пузириться - це ознака того, що картка підроблена.** |

4 – Номер картки (обов'язковий реквізит). Номер картки розміщується на лицьовій стороні картки в одну лінію. Номер починається з «5» та складається із 16-ти цифр з групуванням 4-4-4-4, при цьому, якщо номер картки ембосований (видавлений на пластику та такий, що відчувається на дотик) і голографічний продукт MasterCard наявний на лицьовій стороні картки, останні 4 (чотири) цифри номеру картки повинні бути чітко ембосовані на голографічному продукті MasterCard. І, навпаки, якщо номер картки нанесений друкарським способом (не видавлений на пластику та такий, що не відчувається на дотик) і голографічний продукт MasterCard наявний на лицьовій стороні картки, останні 4 (чотири) цифри номеру не мають заходити на голографічний продукт MasterCard.

| |
|---|
| **Якщо на карті присутній логотип MasterCard та / або голографічний продукт MasterCard, але номер картки починається не з «5», - це ознака того, що картка підроблена.** |
| **Якщо номер картки ембосований і голографічний продукт MasterCard наявний на лицьовій стороні картки, але при цьому останні 4 (чотири) цифри номеру картки не розміщені на голографічному продукті MasterCard, - це ознака того, що картка підроблена.** |

5 – Перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку), обов'язковий реквізит. Перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку) наносяться друкарським способом (не видавлені на пластику та не відчуваються на дотик) під номером картки та обов'язково повинні відповідати першим 4 (чотирьом) його цифрам.

| |
|---|
| **Якщо перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку) не співпадають з першими 4 (чотирма) цифрами номеру картки або взагалі** |

**відсутні, - це ознака того, що картка підроблена.**

6 – Термін дії картки (обов'язковий реквізит). Розміщується на лицьовій стороні нижче номеру картки. Термін дії картки може містити:
☐ тільки дату закінчення терміну дії;
☐ дату початку і дату закінчення терміну дії

7 – Ім'я та прізвище держателя ПК (обов'язковий реквізит). Наноситься латинськими літерами на лицьовій стороні ПК. Нижче імені та прізвища держателя може бути вказана додаткова інформація щодо особи держателя.

**Номер картки, термін дії картки та ім'я та прізвище держателя ПК мають бути нанесеними ОДНАКОВИМ способом: чи бути ембосованими, чи бути надрукованими. В разі, якщо частина цих реквізитів ембосована, а частина нанесена друкарським способом, - це ознака того, що картка підроблена.**

8 – Стилізовані літери «М» та «С» (обов'язковий реквізит). Проявляються в ультрафіолетових променях на лицьовій стороні картки.

**Якщо в ультрафіолетових променях на лицьовій стороні картки не з'являється зображення стилізованих літер «М» та «С» / стилізовані літери «М» та «С» проглядають при звичайному освітлені / стилізовані літери «М» та «С» нечіткі та розмиті / в ультрафіолетових променях спостерігається свічення всієї поверхні картки, - це ознака того, що картка підроблена.**

9 - Ідентифікатор продукту (необов'язковий реквізит): MasterCard Gold, MasterCard Platinum, MasterCard Debit тощо.

10 – Інформація про регіон дії картки (необов'язковий реквізит). Розміщується на лицьовій стороні та вказує країну (регіон), в якій картка може бути прийнята до обслуговування.

**Напис "VALID ONLY IN … (назва країни або регіону)" або "DOMESTIC USE ONLY" вказує на те, що картка може бути прийнята до обслуговування тільки на території вказаної країни або регіону. Наприклад, напис "VALID ONLY IN UKRAINE" свідчить про те, що картка є локальною (може бути використана лише в Україні), - приймати таку картку до сплати на території України дозволено. Якщо на карті зазначено "VALID ONLY IN USA", це свідчить про те, що картка може бути використана лише в США, - приймати таку картку до сплати на території України заборонено. Якщо на карті не має ніяких обмежувальних написів стосовно регіону дії картки, - картка може прийматися до обслуговування в будь-якій країні світу.**

11 - Мікросхема (необов'язковий реквізит). Розміщуються на лицьовій стороні і являє собою контактну металеву пластину (мікропроцесор) розміром приблизно 1 см. х 1 см переважно золотого кольору. Мікросхема має розміщуватися на картці таким чином, щоб не заходити на інші реквізити картки.

12 - Фотографія держателя ПК (необов'язковий реквізит). Може розміщуватися як на лицьовій, так і на зворотній стороні картки. Пред'явник картки має візуально відповідати фотографії держателя ПК.

**Якщо фотографія держателя ПК відчувається на дотик, - це ознака того, що картка підроблена.**

13 – Магнітна смуга, на яку записується кодована інформація про держателя та його рахунок (обов'язковий реквізит). Розміщується на зворотній стороні картки, у верхній її частині. На магнітній смузі може бути нанесений голографічний продукт MasterCard.

14 – Панель для підпису (підпис держателя ПК). Розміщується на зворотній стороні картки під магнітною смугою, поза зоною «зворотних» ембосованих характеристик картки (номеру ПК, терміну дії, ім'я та прізвище держателя ПК), в разі якщо реквізити нанесені на ПК методом ембосування та має містити зразок чіткого підпису держателя картки, нанесений кульковою ручкою. Панель для підпису має містити захисні елементи – повторювані різнокольорові написи «MasterCard», що розташовані під кутом 45 градусів по всій довжині панелі. Також на картках може використовуватися фотографічне зображення підпису держателя. Панель для підпису повинна супроводжуватися написом «AUTHORIZED SIGNATURE» та «NOT VALID UNLESS SIGNED».

**У випадку спроби змінити оригінальний підпис держателя у спосіб його підтирання, захисний шар панелі для підпису стирається та з'являється напис «VOID», що означає, що підпис недійсний і свідчить про спробу підробки підпису.**

На панелі для підпису спеціальним шрифтом з нахилом ліворуч можуть бути нанесені («вдавленні») останні 4 (чотири) цифри номеру картки.

| |
|---|
| **В разі якщо на панелі для підпису вказуються останні 4 (чотири) цифри номеру картки, вони мають співпадати з останніми 4 (чотирма) цифрами номеру картки, що вказаний на лицьовій стороні платіжної картки. В разі, якщо вони не співпадають, - це ознака того, що картка підроблена.** |
| **В разі якщо панель для підпису візуально виступає над поверхнею картки та / або її кінці легко задираються, - це ознака того, що панель для підпису підроблена.** |

15 – Код перевірки дійсності картки CVC2, що використовується при віддаленій ідентифікації (обов'язковий реквізит). Тризначний CVC2 наноситься спеціальним шрифтом з нахилом ліворуч на зворотній стороні картки в спеціально відведеному полі білого кольору праворуч від панелі для підпису.

16 – Найменування виробника пластику, номер замовлення (партії), дата виготовлення пластику в форматі мм/рр, де мм – місяць, рр – рік та унікальний ідентифікаційний номер банку (ICA), що замовив пластик, обов'язковий реквізит. Друкується на зворотній стороні картки.

| |
|---|
| **В разі, якщо дата виготовлення пластику пізніша за дату початку терміну дії картки (при умові, що термін дії картки містить дату початку і дату закінчення терміну дії), - це ознака того, що картка підроблена.** |
| **В разі якщо на картці присутній унікальний ідентифікаційний номер банку (ICA), що замовив пластик для картки MasterCard, але при цьому на картці наявний стилізований напис «VISA» та / або голограма із зображенням голуба, - це ознака того, що картка підроблена.** |

За попередньої згоди з MasterCard Worldwide, банк-емітент може застосовувати на платіжній картці додаткові написи, символи та захисні елементи.

## 7. Особливості карток DEBIT MASTERCARD, MASTERCARD ELECTRONIC, MASTERCARD UNEMBOSED.

Елементи захисту та реквізити карток DEBIT MASTERCARD, MASTERCARD ELECTRONIC, MASTERCARD відповідають вимогам щодо звичайних карток MasterCard, за винятком наступних:

DEBIT MASTERCARD:

16. на картках присутній додатковий ідентифікатор продукту – напис «Debit»;
17. для карток використовується спеціальний голографічний продукт MasterCard з написом «Debit»

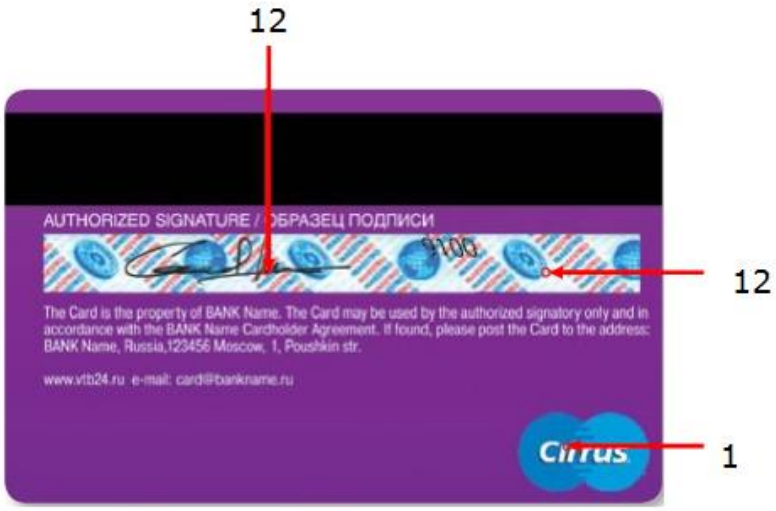
MASTERCARD ELECTRONIC:

18. реквізити картки не є ембосованими, а наносяться друкарським способом (тобто реквізити не видавлені на пластику та не відчуваються на дотик);
19. прізвище та ім’я держателя на лицьовій стороні може бути відсутнім;
20. картка може обслуговуватися лише за допомогою електронного пристрою POS-терміналу (використовувати імпринтер заборонено), тому на картці обов’язково повинен бути присутній напис: «VALID ONLY WHERE MASTERCARD ELECTRONIC IS ACCEPTED» чи «VALID ONLY IN [назва країни] WHERE MASTERCARD ELECTRONIC IS ACCEPTED» (якщо дію картки обмежено територією певної країни (регіону);
21. на картках наявний логотип MasterCard з ідентифікатором Electronic та написом «100% Electronic»;
22. номер картки може складатися від 4-х до 16-ти цифр.

MASTERCARD UNEMBOSED:
- реквізити картки не є ембосованими, а наносяться друкарським способом (тобто реквізити не видавлені на пластику та не відчуваються на дотик).

## 8. Реквізити карток MAESTRO

**Перелік обов’язкових та необов’язкових реквізитів та елементів захисту карток Maestro**




1 – Логотип Maestro (обов'язковий реквізит). Розміщується на лицьовій стороні картки. Можливі варіанти нанесення логотипу:

кольоровий:

у відтінках сірого:

залиття чорним кольором:

залиття білим кольором:

**Якщо логотип Maestro відчувається на дотик, - це ознака того, що картка підроблена.**

2 – Назва та / або логотип емітенту картки (обов'язковий реквізит). Якщо назва та / або логотип емітенту картки відсутні на лицьовій стороні картки, вони обов'язково повинні бути зазначені на зворотній стороні картки. Крім того, як правило, на зворотній стороні картки також присутні назва, адреса та телефон банку-емітенту, що є власником картки.

**Якщо назва та / або логотип емітенту картки, що зазначені на лицьовій стороні картки, не відповідають назві банку-власнику картки, що зазначена на зворотній стороні картки, - це ознака того, що картка підроблена.**

3 – Номер картки (необов'язковий реквізит). Номер картки розміщується на лицьовій стороні картки в одну лінію. Номер починається з «6» або «5», складається з 12 до 19 цифр та може бути ембосованим (видавленим на пластику та таким, що відчувається на дотик) або нанесеним друкарським способом.

**Увага! Іноді на місці номеру картки може бути надрукований номер банківського рахунку. На деяких картках Maestro номер картки може бути відсутнім або вказаним не повністю. Номер, що вказаний на картці, може не співпадати з номером, який зчитується терміналом з магнітної смуги**

4 – Перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку), необов'язковий реквізит. Перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку) наносяться друкарським способом (не видавлені на пластику та не відчуваються на дотик) під номером картки та обов'язково повинні відповідати першим 4 (чотирьом) його цифрам.

**Якщо перші 4 (чотири) цифри BIN (ідентифікаційного номеру банку) не**

**співпадають з першими 4 (чотирма) цифрами номеру картки, - це ознака того, що картка підроблена.**

5 – Термін дії картки (необов'язковий реквізит). Розміщується на лицьовій стороні нижче номеру картки та може бути ембосованим (видавленим на пластику та таким, що відчувається на дотик) або нанесеним друкарським способом. Термін дії картки може містити:

- тільки дату закінчення терміну дії;
- дату початку і дату закінчення терміну дії.

**Увага! На деяких картках Maestro, що емітовані європейськими банками, термін дії може бути відсутнім. В цьому разі на картку нанесена дата «12/49».**

6 – Ім'я та прізвище держателя ПК (необов'язковий реквізит). Наносяться латинськими літерами та можуть бути ембосованими (видавленим на пластику та таким, що відчувається на дотик) або нанесеними друкарським способом.

**Номер картки, термін дії картки та ім'я та прізвище держателя ПК мають бути нанесеними ОДНАКОВИМ способом: чи бути ембосованими, чи бути надрукованими. В разі, якщо частина цих реквізитів ембосована, а частина нанесена друкарським способом, - це ознака того, що картка підроблена.**

7 – Голограма із зображенням земної кулі (необов'язковий реквізит).

**Якщо при зміні кута нахилу картки до світла не з'являється об'ємне зображення, що змінює колір, - це ознака того, що картка підроблена.**

**Якщо голограма відділяється від картки нігтем / відлущується / пузириться - це ознака того, що картка підроблена.**

8 – Інформація про регіон дії картки (необов'язковий реквізит). Розміщується на лицьовій стороні та вказує країну (регіон), в якій картка може бути прийнята до обслуговування.

**Напис "VALID ONLY IN … (назва країни або регіону)" або "DOMESTIC USE ONLY" вказує на те, що картка може бути прийнята до обслуговування тільки на території вказаної країни або регіону. Наприклад, напис "VALID ONLY IN UKRAINE" свідчить про те, що картка є локальною (може бути використана лише в Україні), - приймати таку картку до сплати на території України дозволено. Якщо на карті зазначено "VALID ONLY IN USA", це свідчить про те, що картка може бути використана лише в США, - приймати таку картку до сплати на території України заборонено. Якщо на карті не має ніяких обмежувальних написів стосовно регіону дії картки, - картка може прийматися до обслуговування в будь-якій країні світу.**

9 – Фотографія держателя ПК (необов'язковий реквізит). Може розміщуватися як на лицьовій, так і на зворотній стороні картки. Пред'явник картки має візуально відповідати фотографії держателя ПК.

**Якщо фотографія держателя ПК відчувається на дотик, - це ознака того, що картка підроблена.**

10 – Мікросхема (необов'язковий реквізит). Розміщуються на лицьовій стороні і являє собою контактну металеву пластину (мікропроцесор) розміром приблизно 1 см. х 1 см. Мікросхема має розміщуватися на картці таким чином, щоб не заходити на інші реквізити картки.

11 – Магнітна смуга, на яку записується кодована інформація про держателя та його рахунок (обов'язковий реквізит). Розміщується на зворотній стороні картки, у верхній її частині.

12 – Панель для підпису (підпис держателя ПК). Розміщується на зворотній стороні картки під магнітною смугою та має містити зразок чіткого підпису держателя картки, нанесений кульковою ручкою. Також на картках може використовуватися фотографічне зображення підпису держателя або панель для підпису може містити захисні елементи:
- повторювані написи «Maestro», як правило, червоним, синім та сірим кольором, розташовані під кутом 45 градусів по всій довжині смуги, і зображення земної кулі та годинник або
- написи, що ідентифікують емітента картки.
Панель для підпису може супроводжуватися написами «Authorized Signature» та «Not Valid Unless Signed».

**У випадку спроби змінити оригінальний підпис держателя у спосіб його підтирання, захисний шар панелі для підпису стирається та з'являється напис «VOID», що означає, що підпис недійсний і свідчить про спробу підробки підпису.**

На панелі для підпису спеціальним шрифтом з нахилом ліворуч можуть бути нанесені («вдавленні») останні 4 (чотири) цифри номеру картки.

**В разі, якщо на панелі для підпису вказуються останні 4 (чотири) цифри платіжної картки, вони мають співпадати з останніми 4 (чотирма) цифрами номеру картки, що вказаний на лицьовій стороні картки. В разі, якщо вони не співпадають, - це ознака того, що картка підроблена.**

**В разі якщо панель для підпису візуально виступає над поверхнею картки та / або її кінці легко задираються, - це ознака того, що панель для підпису підроблена.**

13 – Напис «Maestro» (необов'язковий реквізит). Проявляються в ультрафіолетових променях на лицьовій стороні картки.

**Якщо напис «Maestro» проглядає при звичайному освітлені / напис «Maestro» нечіткий та розмитий / в ультрафіолетових променях спостерігається свічення всієї поверхні картки, - це ознака того, що картка підроблена.**

14 – Найменування виробника пластику, номер замовлення (партії), місяць та рік замовлення (обов'язковий реквізит). Друкується на зворотній стороні картки.

**В разі, якщо дата виготовлення пластику пізніша за дату початку терміну дії картки (при умові, що термін дії картки містить дату початку і дату закінчення терміну дії), - це ознака того, що картка підроблена.**

**В разі якщо на картці присутній унікальний ідентифікаційний номер банку (позначається як ICA) або ідентифікатор емітента картки Maestro (5-тизначний номер, що починається з «8»), який замовив пластик для картки Maestro, але при цьому на карті наявний стилізований напис «VISA» та / або голограма із зображенням голуба, - це ознака того, що картка підроблена.**

15 – Код перевірки дійсності картки CVC2, що використовується при віддаленій ідентифікації (необов'язковий реквізит). Тризначний CVC2 наноситься друкарським способом на зворотній стороні картки в спеціально відведеному полі білого кольору праворуч від панелі для підпис.

За попередньої згоди з MasterCard Worldwide, банк-емітент може застосовувати на платіжній картці додаткові написи, символи та захисні елементи.

**Додаток 1**

**Повідомлення про факт вилучення / знахідки ПК**

**1. Інформація про Торговця**

| | |
|---|---|
| Юридична назва Торговця | |
| Назва місця торгівлі | |
| Адреса місця торгівлі, де було вилучено / знайдено | |

**2. Інформація про вилучену ПК**

| | |
|---|---|
| Дата та час вилучення/ знахідки ПК | |
| Номер ПК (у вигляді: 1111 11** **** 1111) | |
| Термін дії ПК | |
| Ім'я та прізвище держателя ПК (якщо зазначено на ПК) | |
| Найменування банку – емітента ПК, що зазначено на лицьовій стороні ПК | |
| Найменування, адреса, телефон банку-емітента, що зазначені на зворотній стороні ПК | |
| Контактний номер телефону держателя ПК (якщо держатель ПК його залишив) | |

**3. Інформація про касира**

| | |
|---|---|
| ПІБ касира | |
| Номер телефону (службовий) | |
| Мобільний номер телефону | |

**4. Обставини вилучення/знахідки ПК**

**5. Причини вилучення ПК**

- отримання коду авторизаційної відповіді на вилучення ПК;
- отримання від Служби безпеки Банку вказівки щодо вилучення ПК;
- встановлення факту використання ПК на чуже ім'я;
- спроба використання підробленої ПК;
- спроба використання ПК з написом на панелі для підпису «VOID»;
- ненавмисно залишена користувачем;
- інші причини.

**(дата оформлення повідомлення) (підпис касира, що знайшов/вилучив ПК) (ПІБ касира, що знайшов/вилучив ПК)**

**Додаток 2**

**Розписка про вилучення ПК / Card Recovery Receipt**

**Цією розпискою підтверджуємо факт вилучення платіжної картки / Hereby we confirm card recovery**

**Деталі вилучення ПК / Details of card recovery:**

| | |
|---|---|
| Назва та адреса місця торгівлі, де вилучено ПК / Merchant name and street address where card recovered | |
| Причини вилучення ПК / Reason for Recovery | - отримання коду авторизаційної відповіді на вилучення ПК / Authorization Response to routine Authorization Request;<br><br>- отримання від Служби безпеки Банку вказівки щодо вилучення ПК / Card Recovery Response to referral call to Bank Security Service;<br><br>- встановлення факту використання ПК на чуже ім'я / Usage of Card issued in the name of another person's;<br><br>- спроба використання підробленої ПК / Attempt of Counterfeit Card usage;<br><br>- спроба використання ПК з написом на панелі для підпису «VOID» / Attempt of card usage with a «VOID» notation on the signature panel;<br><br>- інші причини / other reasons |
| Дата та час вилучення ПК / Recovery Date and Time | |
| Номер ПК / Recovered Card Account Number (у вигляді / as: 1111 11** **** 1111) | |
| Термін дії ПК / Expiration Date | |
| Ім'я та прізвище держателя ПК (якщо зазначено на ПК) / Embossed Name (if it is on the card) | |
| Найменування банку – емітента ПК, що зазначено на лицьовій стороні ПК / Issuer Name placed on the front of the Card | |

**З усіх питань, що стосуються Вашої платіжної картки просимо звертатись до банку-емітента картки / Please contact your bank for further use of account.**

дата оформлення розписки / підпис касира, що вилучив ПК / ПІБ касира, що вилучив ПК

**date of registration receipts Cashier signature cashier name that removed the card**

**Додаток 3**

**Список кодів-відповідей авторизатора**

| Ід. | Оригінальна назва | Назва | Повний опис |
|---|---|---|---|
| 0 | None | Нічого | В даний момент не використовується |
| 1 | Approve | Підтверджено | Операція пройшла успішно |
| 5 | Decline | Відхилено | Операція була відхилена |
| 10 | Shoud Select Account Number | Повинен Вибрати Номер Рахунку | Клієнт повинен вибрати номер рахунку (в даний момент не використовується) |
| 11 | Should change PIN | Повинен змінити PIN-код | Клієнт повинен змінити PIN-код (в даний момент не використовується) |
| 21 | Corresponding account exhausted | Кореспондентський рахунок вичерпано | В даний момент не використовується |
| 22 | Merchant limit exceeded | Перевищено ліміт торговця | Перевищено ліміт суми/кількості покупок у конкретного торговця |
| 40 | Lost card | Карта загублена | Картка загублена |
| 41 | Stolen card | Карта вкрадена | Картка вкрадена |
| 50 | Unauthorized usage | Несанкціоноване використання | Картка не активована |
| 51 | Expired card | Картка із закінченим терміном дії | Строк дії картки закінчився (або використовується картка із закінченим терміном дії, або вводиться невірний термін дії при проведені операції з ручним вводом даних) |
| 52 | Invalid card | Невірна картка | Вводяться невірні дані по картці/дані на картці записані не вірно |
| 53 | Invalid PIN | Невірний PIN-код | Вводиться невірний PIN-код |
| 54 | System error | Системна помилка | Сталася помилка ПО або обладнання |
| 55 | Ineligible transaction | Неправомірна трансакція | Трансакція не дозволена для держателя (наприклад, зняття доларів по гривневій картці на території України) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 56 | Ineligible account | Недійсний рахунок | Вибрано невірний рахунок (як правило при операціях в банкоматах з функцією вибору типу рахунку) |
| 57 | Transaction not supported | Трансакція не обслуговується | Трансакція не обслуговується з яких-небудь причин |
| 58 | Restricted card | Обмежена картка | Відмова в авторизації картки із статусом Restricted |
| 59 | Insufficient funds | Не достатньо коштів | Вводиться сума, яка перевищує залишок на рахунку |
| 60 | Uses limit exceeded | Вичерпано ліміт використання | Перевищено ліміт використання картки, суми/операцій |
| 61 | Withdrawal limit would be exceeded | Буде перевищений ліміт зняття | В результаті авторизації буде перевищений ліміт зняття по картці (в даний момент не використовується) |
| 62 | PIN tries exceeded | Перевищено ліміт вводу невірного PIN-коду | Досягнуто ліміт невірного вводу PIN-коду |
| 63 | Withdrawal limit already reached | Досягнуто ліміт зняття | Перевищено ліміт зняття по картці |
| 64 | Credit amount limit | Ліміт суми кредитової операції | Перевищено ліміт суми кредитової операції |
| 65 | No statement information | Немає інформації про виписку | Інформація про виписку відсутня |
| 66 | Statement not available | Виписка не доступна | Виписка не доступна |
| 67 | Invalid cash back amount | Невірна сума операції cash back | Невірна сума операції cash back (в даний момент не використовується) |
| 68 | External decline | Зовнішня відмова | Відмова торгової точки, терміналу в проведенні операції |
| 69 | No sharing | Відсутнє спільне використання | Відсутнє спільне використання рахунку |
| 71 | Contact card issuer | Зв'язатися з емітентом | Клієнту потрібно зв'язатися з банком-емітентом його карти |
| 72 | Destination not available | Місце призначення не доступно | Процесинг емітента не доступний або відсутній |
| 73 | Routing error | Помилка напрямку | Помилка при передачі даних від еквайера до емітенту |
| 74 | Format error | Помилка формату | Помилка формату даних трансакції |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 75 | External decline special condition | Зовнішня відмова, особлива причина | Відмова торгової точки, терміналу в проведенні операції по особливій причині (підозра в шахрайстві і т.д.) |
| 80 | Bad CVV | Невірний CVV (Card Verification Value) | Інформація, що прочитується з магнітної смуги, не вірна (нанесений на магнітну смугу CVV- код невірний) |
| 81 | Bad CVV2 | Невірний CVV 2 | Невірне введення CVV2 коду при оплаті послуг без використання картки |
| 82 | Invalid transaction | Невірна трансакція | Трансакція заборонена для карткового профілю |
| 83 | PIN tries was exceeded | Перевищено ліміт вводу невірного PIN-коду | Досягнуто ліміт невірного вводу PIN-коду |

**Додаток 4**

(повна назва Торговця)

_____20__р.

**Повідомлення щодо повернення коштів**

__ _____ 20___р. АТ «ТАСКОМБАНК» помилково переказав грошові кошти в сумі _____ (_____) гривень __копійок за розрахунковим документом №____з рахунку №_____на Ваш рахунок №_____.

Просимо Вас протягом 3 (трьох) банківських днів з дати одержання даного повідомлення повернути АТ «ТАСКОМБАНК» помилково переказані грошові кошти у сумі_____ гривень _____ копійок на рахунок №_____згідно Договору торгового еквайрингу від __ _____20__ р. № _____.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (посада) | (підпис, М.П.) | (ПІБ) |