

Правила користування індивідуальними сейфами в АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»

1. Індивідуальні сейфи призначені для зберігання цінностей, документів та іншого майна (з відповідним врахуванням їх розміру) (далі – цінності) юридичних та фізичних осіб і знаходяться у спеціальному сховищі Банку.

2. Індивідуальний сейф надається в користування на строк, визначений умовами Договору. За бажанням Клієнта строк користування сейфом може бути продовжено, про що Клієнт повинен письмово повідомити Банк до закінчення строку дії Договору.

3. Індивідуальні сейфи відкриваються в такому порядку: Клієнт у супроводі відповідальної особи та уповноваженого працівника Відділення проходить до приміщення для індивідуальних сейфів, працівники Відділення відкривають приміщення в установленому порядку, після чого відкривають сховище індивідуальних сейфів. Після цього відповідальна особа виходить із приміщення індивідуальних сейфів, а уповноважена особа майстер-ключем відкриває сейф, яким користується Клієнт. Клієнт відкриває комірку своїм ключем, виймає з неї індивідуальний сейф, розміщує його на спеціально відведеному місці для роботи, а комірку зачиняє своїм ключем. Уповноважений працівник закриває сховище індивідуальних сейфів. На час роботи Клієнта з вмістом індивідуального сейфу уповноважений працівник знаходиться у передсховищі індивідуальних сейфів для запобігання доступу до інших сейфів. Коли Клієнт завершить роботу із вмістом свого сейфу, він попереджає уповноваженого працівника, який забезпечує відкриття сховища сейфів своїм ключем у порядку, визначеному вище. Клієнт, використовуючи свій ключ, відкриває комірку, в якій зберігається його індивідуальний сейф, ставить у неї сейф та закриває комірку своїм ключем. Після цього Клієнт залишає приміщення сховища цінностей, а відповідальна особа та уповноважений працівник закривають сховище та приміщення індивідуальних сейфів у встановленому порядку.

4. Клієнт має право користуватися індивідуальним сейфом в робочий для Банку час з врахуванням обмеження для одного відвідування одним Клієнтом не більше 15 хвилин.

5. Для користування індивідуальним сейфом Клієнт повинен мати при собі ключ від індивідуального сейфу та паспорт (або інший документ, що посвідчує особу).

6. Клієнт має право довіряти користування індивідуальним сейфом представнику на підставі довіреності (згідно з умовами Договору), яка зберігається в Банку разом з Договором. Ключ представнику Клієнт надає особисто.

7. Операції по вкладенню та вилученню цінностей із сейфа проводяться Клієнтом самостійно за відсутності у приміщенні сховища цінностей працівників Банку.

8. Клієнту забороняється зберігати в сейфі зброю, боєприпаси, вибухонебезпечні, токсичні, наркотичні, радіоактивні та інші речовини, що здатні заподіяти шкоду організму людини та оточуючому середовищу, будь-які речовини з різким та/або характерним запахом, речовини, що швидко псуються, а також будь-які предмети, речі, які вилучені з цивільного обороту або обмежено оборотоздатні.

9. Банк не несе відповідальності за вміст сейфа. Клієнт повинен сам турбуватись про те, щоб цінності, що містяться у сейфі, не були пошкоджені предметами, що зберігаються у сейфі.

10. Клієнт несе особисту відповідальність за збереження наданого йому ключа від індивідуального сейфа. Оплата робіт по виготовленню нового комплекту ключів та замка індивідуального сейфа проводиться за рахунок Клієнта, якщо ключ був втрачений або зіпсований з його вини.

11. За користування індивідуальним сейфом Клієнт зобов'язаний сплатити комісію Банку відповідно до умов Договору. Плата за користування сейфом при достроковому розірванні договору (або при відмові Банку від Договору внаслідок порушення Клієнтом його умов та цих Правил) Клієнту не повертається.

12. Клієнт зобов'язаний звільнити сейф та здати ключі від індивідуального сейфу уповноваженому працівнику Банку не пізніше дня, наступного за останнім днем користування сейфом, передбаченим Договором, або дня, наступного за днем припинення дії Договору, про що робиться відмітка в Картці реєстрації договору на користування індивідуальним сейфом.

13. Якщо Клієнт не забрав вкладені у сейф цінності по закінченні строку дії Договору і не здійснив його продовження, Клієнт повинен сплатити Банку заборговану плату за зберігання цінностей та штраф відповідно до умов Договору.

14. Якщо протягом тридцяти днів із моменту закінчення строку користування сейфом, зазначеного в Договорі, (в тому числі і у випадку дострокового розірвання договору з ініціативи

Банку), або протягом строку, встановленому у повідомленні про відмову Банку від Договору, Клієнт не з'явився для отримання цінностей, Банк створює комісію зі своїх співробітників, забезпечує виклик представників фірми, яка відкриває сейф. У присутності членів створеної комісії представник фірми відкриває сейф, після чого комісія вилучає цінності з розкриттям упаковки¹, складає акт про відкриття індивідуального сейфу з докладним описом цінностей, які знаходились в індивідуальному сейфі на момент його відкриття. Вилучені цінності передаються на зберігання в сховище Банку, яке дозволяє забезпечити їх збереження.

Цінності та документи після відкриття індивідуального сейфу три роки зберігаються в Банку як невitreбуване майно та обліковується на позабалансовому рахунку. Після спливу зазначеного терміну зберігання пакет із цінностями розкривається в присутності комісії, виявлені цінності відносяться на доходи Банку або знищуються, або передаються згідно з чинним законодавством України до відповідних державних органів.

Договором також можуть передбачені інші випадки необхідності відкриття індивідуального сейфу або переміщення індивідуального сейфу з метою збереження цінностей, що розміщені в такому сейфі. Підстави для цього та порядок дій працівників Банку в таких випадках визначені Договором.

15. У випадку втрати / поломки ключа від сейфа Клієнт повинен протягом 3-х робочих днів повідомити про це Банк (надати письмову Заяву про втрату ключ).

16. Клієнт зобов'язаний надати до Банку документи, необхідні для ідентифікації та верифікації клієнта (представника клієнта) відповідно до вимог законодавства України з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та внутрішніх нормативних документів Банку з питань фінансового моніторингу, у тому числі Програми належної перевірки клієнтів АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАРОЩАДЖЕНЬ».

У разі зміни ідентифікаційних даних Клієнт зобов'язаний у місячний термін повідомити Банк про їх зміну, але не пізніше дати закінчення строку дії Договору.

17. Порухення Клієнтом умов Договору та/або цих Правил під час користування індивідуальним сейфом може бути підставою для відмови Банку від Договору.

18. Банк письмово повідомляє Клієнта про дату та причину припинення договірних відносин за вказаною Клієнтом адресою.

19. Індивідуальні сейфи можуть відкриватись за відсутності Клієнта у випадках:

- невиконання Клієнтом встановлених Договором строків користування індивідуальним сейфом;
- порушення Клієнтом вимог, встановлених цими Правилами та умовами Договору;
- наявності сторонніх звукових сигналів із сейфа та/або розповсюдження характерного запаху;
- смерті Клієнта у разі звернення спадкоємців за заповітом або законом;
- якщо Клієнт протягом тридцяти днів з моменту закінчення строку, зазначеного в Договорі, не з'явився для отримання цінностей з індивідуального сейфу;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, або укладеним із Клієнтом Договором.

20. Надання доступу до сейфу та видача цінностей спадкоємцям, правонаступникам Клієнта здійснюється у встановленому законом порядку, після внесення спадкоємцями, правонаступниками плати за час фактичного знаходження цінностей на збереженні в Банку.

21. На цінності Клієнта, які зберігаються в індивідуальному сейфі, може бути накладено арешт виключно у випадках, передбачених чинним законодавством України.

Конфіскація цінностей, що знаходяться в індивідуальному сейфі, може бути здійснена на підставі рішення суду, що набрало законної сили, або відповідної постанови про конфіскацію цінностей згідно чинного законодавства України.

З правилами користування індивідуальним сейфом ознайомлений.

(дата)

_____/_____

(підпис)

(П.І.Б.)

¹ Якщо цінності містяться в запечатаному пакеті, прошитому мішечку або замкнені на замок в футлярі, портфелі тощо, про це робиться відмітка в акті. Їх відкривають і складають перелік вкладених цінностей з їх докладним описом