

## **Правила користування індивідуальними сейфами в АТ «БІЗБАНК»**

Правила користування індивідуальними сейфами в АТ «БІЗБАНК» (надалі – **Правила**) є системою затверджених та оприлюднених норм, що регламентують порядок надання в користування індивідуальних сейфів.

Ці Правила разом із Заявою - Договором про приєднання до Правил користування індивідуальними сейфами в АТ «БІЗБАНК» та надання сейфу в користування (надалі – **Договір про приєднання**) та Тарифами що розміщені на офіційному сайті Банку становлять договір на користування індивідуальним сейфом (надалі – **Договір**) та визначають:

- умови та порядок надання в користування індивідуальних сейфів для зберігання Клієнтом цінностей;
- права та обов'язки Клієнта і Банку;
- відповідальність Сторін за порушення умов Договору;
- інші умови.

Датою укладення та номером Договору вважаються дата та номер, зазначені у Договорі про приєднання. Приєднання Клієнта до цих Правил, зокрема підписання Договору про приєднання, є підтвердженням його згоди з умовами обслуговування, передбаченими цими Правилами.

Договір є договором приєднання у розумінні статті 634 Цивільного кодексу України, тобто його умови встановлені однією зі Сторін (Банком) у формі формуляра або іншої стандартної форми. Клієнт може укласти Договір лише шляхом приєднання до запропонованих умов у цілому та не має права змінювати умови Договору або вносити додаткові положення.

## Зміст

1.	<i>Терміни та визначення</i> .....	3
2.	<i>Загальні положення</i> .....	4
3.	<i>Відповідальність Сторін</i> .....	4
4.	<i>Внесення змін та розірвання Договору</i> .....	6
5.	<i>Вирішення спорів та набрання чинності Договором</i> .....	6
6.	<i>Порядок надання індивідуального сейфу в користування</i> .....	6
7.	<i>Розрахунки Сторін та порядок оплати послуг Банку</i> .....	7
8.	<i>Порядок доступу та користування індивідуальним сейфом</i> .....	8
9.	<i>Пошкодження, втрата або неповернення ключа від індивідуального сейфу</i> .....	8
10.	<i>Права та обов'язки Сторін</i> .....	9
11.	<i>Особливі умови користування</i> .....	11
12.	<i>Продовження строку користування індивідуальним сейфом</i> .....	11
13.	<i>Реквізити Банку</i> .....	12

## 1. Терміни та визначення

**Банк** – АТ «БІЗБАНК» (Головний банк та Відділення).

**Індивідуальний сейф** - окрема скринька/сейф зі спеціальним замком, який замикається двома ключами, що знаходиться в сховищі для індивідуальних сейфів.

**Клієнт** - будь-яка фізична (фізичні) особа-резидент / нерезидент або юридична особа-резидент, що уклала з Банком Договір на користування індивідуальним сейфом.

**Завдаток** – визначена тарифами Банку по оплаті послуг щодо надання в користування Індивідуальних сейфів грошова сума, яка включає в себе вартість ключа від Індивідуального сейфа, вартість замка та вартість виклику і роботи спеціаліста по його заміні. Завдаток вноситься клієнтом на відповідний рахунок у Банку в день укладання Договору про приєднання на випадок виникнення витрат Банку, пов'язаних з втратою або пошкодженням ключа/замка та на випадок інших ситуацій, що пов'язані з відкриттям Індивідуального сейфа у присутності/без присутності клієнта.

**Договір/Договір на користування індивідуальним сейфом** - договір, складовими частинами якого є: Правила користування індивідуальними сейфами в АТ «БІЗБАНК», Договір про приєднання до Правил надання в користування індивідуальних сейфів в АТ «БІЗБАНК» та Тарифи що розміщені на офіційному сайті Банку.

**Договір про приєднання** – договір про приєднання до Правил користування індивідуальних сейфів в АТ «БІЗБАНК», за якими Клієнт приєднується до умов цих Правил.

**Договір страхування** – договір добровільного страхування відповідальності перед третіми особами відповідно до якого у разі настання страхового випадку, сума страхового відшкодування перераховується на рахунок Банку. Договір страхування укладається між клієнтом та страховою компанією.

**Додаткова угода** – це угода до Договору, яка укладається в разі продовження строку користування Індивідуальним сейфом та в інших випадках, що потребують внесення змін до укладеного Договору.

**Довірена особа** – фізична особа, якій Клієнт на підставі оформленої довіреності надає право користування індивідуальним сейфом та вчинення дій і правочинів, пов'язаних із таким користуванням. Довіреність може бути посвідчена нотаріально або уповноваженою особою Банку. При цьому Клієнт може оформити не більше двох довіреностей щодо користування індивідуальним сейфом.

**Ключ** – ключ, що видається клієнту після оплати ним послуги тимчасового користування Індивідуальним сейфом, внесення завдатку або укладення Договору страхування та сплати страхового платежу відповідно до умов такого договору.

**Майстер-ключ** - ключ від замка Індивідуального сейфа, що зберігається у особистому сейфі Завідуючого сховищем або особи, яка виконує його обов'язки. Працівник Банку, відповідальний за документальне оформлення операцій з індивідуальними сейфами, зберігання оригіналів майстер-ключів від індивідуальних сейфів сховища, а також спільно з відповідальною особою – за забезпечення збереження цінностей та допуск осіб до сховища індивідуальних сейфів, призначається наказом Банку. З таким працівником обов'язково укладається договір про повну матеріальну відповідальність.

**Рахунок клієнта** - поточний (в тому числі картковий) рахунок у Банку.

**Спадкоємець** – особа, що отримала право на спадщину за заповітом або законом

**Строк користування сейфом** – це визначений договором проміжок часу, протягом якого клієнт особисто або через Довірену особу має право користуватися Індивідуальним сейфом.

**Сайт Банку** – офіційна сторінка АТ «БІЗБАНК» в мережі інтернет за електронною адресою [www.bisbank.com.ua](http://www.bisbank.com.ua)

**Страхова компанія** – страхова компанія, з якою укладено агентський договір.

**Сума страхового відшкодування** – сума, яка перераховується страховою компанією на рахунок Банку у разі настання страхового випадку.

**Страховий платіж** – платіж за договором страхування, який підлягає сплаті клієнтом одноразово в день укладення договору страхування на поточний рахунок страхової компанії.

**Тарифи** – тарифи на оплату послуг користування індивідуальним сейфом.

**Сховище індивідуальних сейфів** - спеціально обладнане приміщення (сейф, депозитна система), що використовується для зберігання цінностей і документів клієнтів Банку, технічний стан якого відповідає нормативно-правовим актам НБУ.

## **2. Загальні положення**

- 2.1. Правила користування індивідуальними сейфами в АТ «БІЗБАНК» (Правила) визначають умови та порядок надання Банком у користування Індивідуальних сейфів для зберігання цінностей, документів та іншого майна Клієнта, а також встановлюють права, обов'язки та відповідальність Клієнта і Банку.
- 2.2. Ці Правила та Договір про приєднання регулюють відносини, що виникають між Клієнтом та Банком (надалі разом – **Сторони**, а кожна окремо – **Сторона**) під час користування Клієнтом Індивідуальним сейфом.
- 2.3. Підписанням Договору про приєднання Клієнт підтверджує своє повне та безумовне приєднання до умов цих Правил. Підписуючи Договір про приєднання, Клієнт засвідчує, що до моменту його укладення він ознайомився з Правилами та Тарифами Банку, порядком внесення змін до них, розуміє їх зміст і погоджується з ними.
- 2.4. Підписуючи Договір про приєднання, Клієнт надає згоду:
  - на обробку та використання його персональних даних Банком з метою надання банківських послуг, у тому числі тих, що передбачені цими Правилами та Договором про приєднання;
  - на передачу повного або часткового права на обробку та використання його персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, зокрема, але не виключно, у випадках передачі Банком виконання окремих функцій, пов'язаних з наданням послуг за цими Правилами, зовнішнім незалежним сторонам на договірній основі.
- 2.5. Під персональними даними розуміється будь-яка інформація про Клієнта, отримана Банком на підставі цих Правил або в процесі їх виконання. Приєднуючись до цих Правил, Клієнт підтверджує, що він повідомлений про:
  - володільця персональних даних (Банк);
  - свої права, передбачені статтею 8 Закону України «Про захист персональних даних»;
  - склад та обсяг персональних даних, що підлягають обробці відповідно до цих Правил;
  - мету збору персональних даних, зокрема виконання вимог законодавства України, у тому числі Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», інших нормативно-правових актів України, а також внутрішніх документів Банку;
  - третіх осіб, яким можуть передаватися його персональні дані, зокрема професійних консультантів, аудиторів та установи, що здійснюють обробку персональних даних на професійній основі.
- 2.6. Банк не здійснює контроль за вмістом Індивідуального сейфа та не має інформації про майно, що зберігається Клієнтом у сейфі, за винятком випадків, передбачених законодавством України.
- 2.7. Доступ до Індивідуального сейфа надається Клієнту або його довірній особі відповідно до умов цих Правил та Договору про приєднання.
- 2.8. У випадках, передбачених законодавством України або умовами цих Правил, Банк має право здійснити примусове відкриття Індивідуального сейфа у порядку, встановленому внутрішніми документами Банку.
- 2.9. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань відповідно до умов цих Правил, Договору про приєднання та законодавства України.

## **3. Відповідальність Сторін**

- 3.1. За невиконання або неналежне виконання умов Договору Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та цих Правил.
- 3.2. Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку збитки, спричинені невиконанням або неналежним виконанням ним або його представником умов Договору, у тому числі:
- прострочення звільнення Індивідуального сейфа;
  - несвоєчасне повернення комплекту ключів;
  - пошкодження сейфа з вини Клієнта.
- 3.3. У разі зберігання Банком цінностей Клієнта в індивідуальному сейфі понад строк, визначений Договором, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку комісію за час фактичного користування сейфом згідно діючих Тарифів. Якщо перевищення строку складає понад 3 робочі дні, Клієнт сплачує Банку неустойку у подвійному розмірі комісії за використання сейфу (розмір комісії визначається згідно Тарифів Банку, що діють на час прострочення), за кожний день користування індивідуальним сейфом понад вказаний строк.
- 3.4. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за дії представників Клієнта по відношенню до індивідуального сейфа та цінностей, які розміщені в індивідуальному сейфі.
- 3.5. Клієнт в повному обсязі відповідає перед Банком за дії призначених ним представників.
- 3.6. Банк не несе відповідальності за вміст Індивідуального сейфа (цінності Клієнта), а лише гарантує належний стан та справність сейфа, крім випадків, коли шкода спричинена з вини Банку.
- 3.7. У разі втрати Клієнтом ключа сума завдатку використовується на заміну замка та виготовлення нового комплекту ключів, а Клієнт сплачує суму завдатку за діючими Тарифами Банку.
- 3.8. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань у випадку якщо вона доведе, що таке невиконання сталося внаслідок дії непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов обставин техногенного, природного, воєнного та соціально-політичного характеру, які знаходяться поза сферою впливу Сторін і не залежать від волі Сторін, зокрема: стихійні лиха, пожежі, війни, військові дії, окупації, терористичні акти, страйки, громадські безлади, акти громадської непокори, захоплення території та/або будівлі (приміщення) Банку, рішення органів державної влади та управління, тощо (форс-мажорні обставини).
- 3.9. Сторона, на яку вплинули форс-мажорні обставини, повинна повідомити іншу Сторону протягом 2 робочих днів шляхом направлення повідомлення на офіційну електронну адресу Банку. Належним доказом впливу форс-мажорних обставин є сертифікат Торгово-промислової палати України або регіональної Торгово-промислової палати. При відсутності у невиконуючої Сторони такого документа, вона не може посилатись на дію непереборної сили (форс-мажорні обставини).
- 3.10. Строк виконання зобов'язань Сторони, на яку вплинули форс-мажорні обставини, продовжується на період їх дії. Якщо дія непереборної сили (форс-мажорних обставин) триватиме понад 6 місяців, Сторони проводять переговори щодо порядку подальшого виконання Договору або його розірвання.
- 3.11. Сторони домовилися та визнають, що Договір укладається під час дії воєнного стану в Україні, введеного/подовженого відповідними Указами Президента України. Сторони засвідчують відсутність у них обставин непереборної сили, які перешкоджають виконанню своїх зобов'язань за Договором, і можуть виконувати взяті на себе зобов'язання за Договором.
- У разі неможливості виконання Договору під час дії воєнного стану, відповідна Сторона Договору має довести наявність у неї обставин непереборної сили та їх безпосередній вплив на можливість виконання зобов'язань за Договором (причинно-наслідковий зв'язок між відповідними обставинами та неможливістю виконання конкретного зобов'язання).
- 3.12. Банк не несе відповідальності за псування чи зникнення цінностей та/або сейфа, якщо це сталося не з вини Банку, у тому числі через хімічні реакції, стихійні лиха або форс-мажорні обставини тощо.

#### **4. Внесення змін та розірвання Договору**

- 4.1. Ці Правила набирають чинності з дати їх розміщення на офіційному сайті Банку [www.bisbank.com.ua](http://www.bisbank.com.ua) і діють до їх скасування або зміни Банком.
- 4.2. Банк має право в односторонньому порядку вносити зміни та доповнення до Правил і Тарифів, що не суперечать законодавству України, шляхом розміщення змін на офіційному сайті Банку. Такі зміни набувають чинності через 14 днів після їх розміщення на офіційному сайті Банку.
- 4.3. Клієнт зобов'язаний самостійно відстежувати і ознайомлюватись із змінами до Правил і Тарифів, що розміщені Банком на офіційному сайті Банку. Не ознайомлення Клієнта зі змінами не зупиняє набрання чинності такими змінами. У разі незгоди зі змінами Клієнт має право письмово повідомити Банк до дати набрання ними чинності, що може бути підставою для дострокового розірвання Договору.
- 4.4. За взаємною згодою Сторін можуть бути внесені зміни до Договору про приєднання шляхом укладення Додаткового договору, підписаного Клієнтом або його представником та уповноваженим представником Банку. Такий Додатковий договір є невід'ємною частиною Договору про приєднання.
- 4.5. Договір припиняється:
  - у зв'язку із закінченням строку його дії;
  - за ініціативою Клієнта на підставі письмової заяви;
  - за ініціативою Банку у випадках, передбачених Договором або законодавством;
  - у разі закриття або зміни місцезнаходження відділення Банку.
- 4.6. У випадку припинення Договору Сторони здійснюють остаточні розрахунки відповідно до умов Договору та Тарифів Банку.

#### **5. Вирішення спорів та набрання чинності Договором**

- 5.1. Договір набирає чинності з моменту підписання Сторонами Договору про приєднання та здійснення Клієнтом оплати відповідно до умов Договору. Договір діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.
- 5.2. Будь-які зміни та доповнення до Договору здійснюються шляхом підписання Сторонами відповідних додаткових угод або договорів, які стають невід'ємною частиною Договору.
- 5.3. Вирішення спорів:
  1. Всі спори щодо виконання умов Договору вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.
  2. Якщо спори не можуть бути врегульовані шляхом переговорів, вони підлягають вирішенню відповідно до чинного законодавства України.
  3. Питання, не врегульовані цими Правилами та Договором про приєднання, регулюються нормами чинного законодавства України, зокрема положеннями Цивільного кодексу України, що стосуються відносин майнового найму.

#### **6. Порядок надання індивідуального сейфу в користування**

- 6.1. Надання Клієнту індивідуального сейфу здійснюється відповідно до цих Правил, Договору про приєднання, чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.
- 6.2. Банк надає сейф у користування після отримання від Клієнта всіх необхідних документів, проведення ідентифікації та верифікації особи відповідно до вимог законодавства, підписання Договору про приєднання, а також:
  - у разі, якщо сторони домовились про укладення договору страхування, — після укладення Клієнтом договору страхування зі страховою компанією та підтвердження сплати страхового платежу;
  - або

- у разі, якщо договір страхування не укладається, — після внесення Клієнтом завдатку у розмірі та на умовах, визначених цим Договором.
- 6.3. Користування сейфом може здійснюватися на умовах обов'язкового сумісного користування, згідно з умовами цих Правил та Договору про приєднання.
  - 6.4. Надання Клієнту індивідуального сейфу відбувається після повної оплати всіх платежів, передбачених Договором про приєднання та Тарифами.
  - 6.5. Перед початком користування сейфом уповноважений працівник Банку надає Клієнту можливість ознайомитися з технічним станом сейфа та проводить інструктаж щодо правил користування.
  - 6.6. Клієнт підтверджує отримання сейфа у належному технічному стані та комплекту ключів шляхом підписання Картки реєстрації договору на користування індивідуальним сейфом.
  - 6.7. Банк не несе відповідальності за вміст індивідуального сейфу, а також за зобов'язання Клієнта перед третіми особами.
  - 6.8. Клієнт погоджується сплачувати вартість послуг за користування сейфом відповідно до умов цих Правил, Договору про приєднання та Тарифів, що є невід'ємною частиною Правил і розміщені на офіційному сайті Банку.
  - 6.9. Надання доступу до сейфу та видача цінностей спадкоємцям Клієнта здійснюється у встановленому законом порядку після внесення спадкоємцями плати за час фактичного користування сейфом.
  - 6.10. У разі якщо Клієнт не забирає цінності та не повертає комплект ключів після закінчення строку користування, визначеного Договором про приєднання, Банк через 30 (тридцять) календарних днів має право відкрити сейф без присутності Клієнта та скласти відповідний акт про відкриття.

## ***7. Розрахунки Сторін та порядок оплати послуг Банку***

- 7.1. Одночасно з підписанням Договору про приєднання Клієнт сплачує Банку комісію за весь період користування індивідуальним сейфом відповідно до діючих Тарифів Банку на момент укладання Договору.
- 7.2. Розрахунок комісії здійснюється з урахуванням кількості днів користування сейфом – з першого по останній день строку, передбаченого Договором.
- 7.3. Оплата комісії може здійснюватися у готівковій або безготівковій формі, а також шляхом списання Банком коштів з будь-якого поточного рахунку Клієнта, на що Клієнт надає свою беззаперечну згоду.
- 7.4. В день підписання додаткового договору про продовження строку користування сейфом Клієнт сплачує Банку комісію за додатковий період відповідно до діючих Тарифів.
- 7.5. При продовженні строку користування, оплата може здійснюватися як безготівково, так і шляхом списання коштів Банком з поточного рахунку Клієнта відповідно до Тарифів.
- 7.6. На забезпечення повернення ключа від сейфу Клієнт сплачує завдаток або суму страхового платежу у день укладення Договору.
- 7.7. Якщо забезпеченням повернення ключа є завдаток, то він повертається в день повернення ключа. При цьому, у разі втрати, неповернення або пошкодження ключа, завдаток не повертається.
- 7.8. У разі виготовлення нового ключа або заміни замка Клієнт сплачує новий завдаток або страхову суму відповідно до Тарифів Банку.
- 7.9. У разі користування сейфом понад встановлений Договором строк більше ніж 3 дні Клієнт сплачує Банку неустойку у розмірі подвійної добової плати за користування сейфом за кожен день прострочення, відповідно до Тарифів Банку.
- 7.10. У разі дострокового розірвання Договору з ініціативи Клієнта різниця комісії за невикористаний період не повертається.
- 7.11. У випадках відкриття сейфу, у випадках передбачених цими Правилами, без присутності Клієнта, сума фактично сплаченої комісії за невикористаний період не повертається.

- 7.12. У разі смерті Клієнта Договір вважається припиненим після виконання спадкоємцем грошових зобов'язань Клієнта перед Банком. До моменту, коли спадкоємець має право отримати цінності, вони зберігаються в опломбованому мішку в сховищі Банку.
- 7.13. Вміст індивідуального сейфу або вилученого майна спадкоємець отримує після повної сплати ним заборгованості чи інших грошових зобов'язань, які були нараховані Банком згідно умов цього Договору.
- 7.14. Цінності видаються Клієнту/Спадкоємцям тільки після повної оплати всіх послуг Банку.
- 7.15. Всі платежі, передбачені Договором, включно з оплатою за продовження строку користування, можуть здійснюватися з використанням засобів дистанційного банківського обслуговування.
- 7.16. Відшкодування додаткових витрат Банку, обумовлених виконанням Договору, включається до бази оподаткування ПДВ відповідно до законодавства України.

## **8. Порядок доступу та користування індивідуальним сейфом**

- 8.1. Допуск Клієнта або довіреної особи до індивідуального сейфу здійснюється після перевірки:
- документа, що посвідчує особу Клієнта або довіреної особи;
  - строку користування сейфом відповідно до Договору;
  - наявності діючого Договору страхування та підтвердження сплати страхового платежу або внесення завдатку;
  - відповідності номера сейфу та ключа з даними в Картці реєстрації;
  - довіреності на право користування сейфом (для довіреної особи).
- 8.2. Завідуючий сховищем або уповноважений працівник Банку реєструє відвідування Клієнта (довіреної особи) в Картці з відміткою дати та часу відкриття і закриття сейфу. Запис засвідчується підписами Клієнта та/або довіреної особи.
- 8.3. Уповноважений працівник супроводжує Клієнта або довірену особу до сейфу та разом з ними відкриває індивідуальний сейф.
- 8.4. Клієнт відкриває сейф власним ключем, оглядає його цілісність та відсутність пошкоджень.
- 8.5. Усі операції з цінностями виконуються в спеціально відведеному місці у передсховищі; одночасне перебування кількох Клієнтів не допускається.
- 8.6. Уповноважений працівник знаходиться у передсховищі, а відповідальна особа — за дверима передсховища, без можливості спостерігати за діями Клієнта.
- 8.7. Після завершення операцій Клієнт повідомляє про це працівника; сейф закривається Клієнтом та майстер-ключем уповноваженого працівника, який контролює процес закриття. Клієнт залишає передсховище.
- 8.8. Уповноважений працівник перевіряє цілісність та недоторканість всіх інших сейфів, контролює відсутність сторонніх предметів, закриває на ключ сховище та передсховище.

## **9. Пошкодження, втрата або неповернення ключа від індивідуального сейфу**

- 9.1. У разі втрати, пошкодження або поломки ключа від індивідуального сейфу Клієнт зобов'язаний негайно повідомити Банк та подати письмову заяву.
- 9.2. У разі втрати або пошкодження ключа відкриття індивідуального сейфу здійснюється комісією Банку в присутності Клієнта з оформленням відповідного акта. Після цього Банк здійснює заміну замка або виготовлення нового комплекту ключів.
- 9.3. У випадку втрати, пошкодження або неповернення ключа сума завдатку, сплачена Клієнтом, не повертається та використовується Банком для покриття витрат, пов'язаних із виготовленням нового ключа або заміною замка. Якщо договір був оформлений зі сплатою страхового платежу у випадку втрати, пошкодження або неповернення ключа направляється відділенням Банку заява на страхову компанію щодо настання страхового випадку та в подальшому страхова компанія відшкодовує Банку збитки страхувальника.

- 9.4. Після закінчення строку дії Договору Клієнт зобов'язаний повернути ключ Банку.  
Уповноважений працівник Банку разом з Клієнтом перевіряє справність ключа та стан індивідуального сейфу. У разі повернення справного ключа та відсутності заборгованості Клієнта перед Банком, завдаток повертається Клієнту відповідно до умов Договору.
- 9.5. У разі неможливості відкрити сейф ключем, що повертається Клієнтом, або у випадку пошкодження сейфу чи замка, складається акт за підписами Клієнта та членів комісії Банку. У такому випадку завдаток Клієнту не повертається, а Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку завдані збитки.

## **10. Права та обов'язки Сторін**

### **10.1. Клієнт має право:**

- 10.1.1. Користуватися індивідуальним сейфом для зберігання Цінностей протягом строку користування, визначеного Договором.
- 10.1.2. Відвідувати підрозділ Банку, в якому знаходиться сейф, в робочий для Банку час.
- 10.1.3. Доручити користування індивідуальним сейфом іншій особі шляхом оформлення довіреності, посвідченої нотаріально або уповноваженим працівником Банку. При цьому Сторони домовились, що на користування індивідуальним сейфом Клієнтом може бути оформлено не більше двох довіреностей
- 10.1.4. Вимагати заміни індивідуального сейфа у разі його несправності, що виникла не з вини Клієнта.
- 10.1.5. Достроково розірвати Договір, надавши до Банку письмову заяву, за умови повного виконання своїх зобов'язань перед Банком.
- 10.1.6. Продовжити строк користування індивідуальним сейфом шляхом укладення додаткового договору з Банком.

### **10.2. Клієнт (його представник) зобов'язаний:**

- 10.2.1. Не укладати договори і не здійснювати будь-яких дій, які мають юридичне значення щодо користування індивідуальним сейфом, з третіми особами.
- 10.2.2. Сплачувати плату за користування індивідуальним сейфом відповідно до умов Договору та Тарифів Банку.
- 10.2.3. Користуватися індивідуальним сейфом виключно за його призначенням та не допускати пошкодження, переобладнання або погіршення його технічного стану.
- 10.2.4. Не зберігати в індивідуальному сейфі предмети, заборонені законодавством України або Правилами Банку, зокрема вибухонебезпечні, пожежонебезпечні, радіоактивні, хімічні речовини, наркотичні засоби, зброю та боєприпаси.
- 10.2.5. Забезпечити належне зберігання комплекту ключів від індивідуального сейфа, не виготовляти їх копії та не передавати третім особам
- 10.2.6. негайно повідомляти Банк про втрату ключа, або індивідуального сейфа з вини Клієнта або його представника.
- 10.2.7. Засвідчити власним підписом в Картці реєстрації договору на користування індивідуальним сейфом відмітку про отримання в користування індивідуального сейфу.
- 10.2.8. При кожному зверненні до Банку з вимогою про надання допуску до сейфу пред'явити уповноваженому працівнику Банку паспорт (або інший документ, що посвідчує особу), а представник Клієнта додатково пред'являє довіреність, посвідчену нотаріально або уповноваженим працівником Банку.
- 10.2.9. Після закінчення строку користування сейфом звільнити індивідуальний сейф та повернути Банку комплект ключів у встановленому порядку.
- 10.2.10. Відшкодувати Банку збитки, пов'язані з не своєчасним звільненням Клієнтом сейфу або завдані внаслідок пошкодження сейфа, замка або ключів з вини Клієнта.
- 10.2.11. Повідомляти Банк про припинення або скасування довіреності, виданої довірєній особі. У разі порушення Клієнтом умов цього підпункту, Банк відповідальності за надання доступу до індивідуального сейфу представнику не несе.

- 10.2.12. Внести завдаток за отриманий ключ або сплатити суму страхового платежу від індивідуального сейфа на забезпечення виконання своїх обов'язків щодо його своєчасного повернення, заміну замка сейфу та виготовлення нового комплекту ключів у разі втрати ключа.
- 10.2.13. Надати Банку документи, необхідні для ідентифікації та верифікації Клієнта (його представника) 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, а також у разі зміни ідентифікаційних даних Клієнта, у місячний строк повідомити Банк про їх зміну.
- 10.2.14. В місячний строк з моменту реєстрації змін до будь-яких документів, наданих для укладання Договору, повідомити Банк про ці зміни та надати відповідні документи.
- 10.2.15. Самостійно відстежувати і ознайомлюватись із змінами до Правил і Тарифів, що розміщені Банком на офіційному сайті Банку та на інформаційних дошках у відділеннях.

### 10.3. **Банк має право:**

- 10.3.1. Вимагати та одержувати від Клієнта документи, необхідні для укладання цього Договору, що передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Банку.
- 10.3.2. Відмовити Клієнту або його представнику у доступі до індивідуального сейфа у разі наявності заборгованості перед Банком.
- 10.3.3. Розірвати Договір у разі порушення Клієнтом умов Договору або цих Правил.
- 10.3.4. Самостійно відкрити індивідуальний сейф без присутності Клієнта у випадках, передбачених законодавством України або цими Правилами, зокрема:
- на підставі рішення суду або інших уповноважених органів;
  - у разі закінчення строку користування сейфом та не вивільнення його Клієнтом, якщо протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту закінчення строку Клієнт не з'явився для отримання цінностей;
  - у разі виникнення загрози пошкодження або втрати Цінностей що можуть призвести до їх псування, пошкодження або втрати, у тому числі у разі виникнення форс – мажорних обставин;
  - у разі зміни місцезнаходження або закриття відділення Банку (якщо Клієнт у повідомлений Банком строк не прибув до відділення Банку та не отримав цінності) про що клієнта повідомляється письмово;
  - у разі смерті Клієнта;
  - порушення/не виконання Клієнтом вимог, встановлених цими Правилами;
  - наявності сторонніх звукових сигналів із сейфа та/або розповсюдження характерного запаху.
- 10.3.5. Вилучати Цінності з індивідуального сейфа комісією із числа співробітників Банку, про що складається відповідний акт з описом вилучених цінностей, після чого вони передаються на зберігання в сховище у випадках, передбачених цими Правилами.
- 10.3.6. Використати суму завдатку або страхового платежу для відшкодування витрат Банку, пов'язаних із виготовленням нового ключа або заміною замка.
- 10.3.7. Відмовити у встановленні або підтриманні ділових відносин з Клієнтом у випадках, передбачених законодавством України у сфері фінансового моніторингу для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, для ідентифікації та верифікації Клієнта або умисного подання неправдивих відомостей про себе.
- 10.3.8. Здійснювати договірне списання коштів з будь-яких поточних рахунків Клієнта, відкритих у Банку, з метою отримання комісії за використання індивідуального сейфу в разі, якщо Клієнт має намір продовжити строк користування сейфом, в розмірі, встановленому Тарифами Банку станом на момент такого звернення.

### 10.4. **Банк зобов'язується:**

- 10.4.1. Надати Клієнту індивідуальний сейф у технічно справному стані на строк, визначений Договором.

- 10.4.2. Вести реєстрацію всіх фактів допуску осіб до індивідуального сейфу Клієнта в Картці реєстрації договору на користування індивідуальним сейфом на підставі документів визначених цими Правилами.
- 10.4.3. Забезпечити доступ до індивідуального сейфа виключно Клієнту або його належним чином уповноваженому представнику.
- 10.4.4. Забезпечити умови для користування індивідуальним сейфом відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Банку.
- 10.4.5. Забезпечити неможливість відкриття сейфа без участі Клієнта, крім випадків, передбачених цими Правилами або законодавством України.
- 10.4.6. У разі несправності сейфа, що виникла не з вини Клієнта, усунути пошкодження або надати інший сейф аналогічного розміру (за наявності).
- 10.4.7. Повернути Клієнту суму завдатку після повернення комплекту ключів та відсутності заборгованості перед Банком. За письмовою Заявою Клієнта у разі втрати або пошкодження ключа забезпечити видачу нового ключа.
- 10.4.8. Розміщати на офіційному сайті Банку та на інформаційних дошках у відділеннях зміни до Правил і Тарифів.

## ***11. Особливі умови користування***

- 11.1. Уся інформація, що стає відомою Сторонам у зв'язку з укладенням, виконанням або припиненням Договору, а також сам Договір, його додатки, зміни та доповнення є конфіденційною. Передача або розголошення такої інформації третім особам допускається лише за попередньою письмовою згодою іншої Сторони, за винятком випадків, передбачених законодавством України або цими Правилами.
- 11.2. Якщо комісія Банку встановить відсутність цінностей у сейфі, складається відповідний акт, після чого дія Договору припиняється.
- 11.3. У разі невиконання Клієнтом зобов'язань, передбачених пунктом 7.1 цих Правил, Договір вважається таким, що не був укладений.
- 11.4. Якщо Клієнт порушує зобов'язання, визначені пунктом 7.4 цих Правил, додатковий договір вважається неукладеним, а дія основного Договору припиняється. При цьому, Клієнт не звільняється від обов'язку сплатити платежі згідно п.3.3. цих Правил.
- 11.5. Договір про приєднання оформлюється у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу. Кожна зі Сторін отримує по одному примірнику.
- 11.6. Підписуючи Договір про приєднання до Правил, Клієнт підтверджує, що ознайомлений із Тарифами на послуги користування індивідуальними депозитними сейфами та Правилами користування індивідуальними сейфами в АТ «БІЗБАНК» і зобов'язується їх безумовно дотримуватися та ознайомлюватись на сайті з актуальною редакцією.

## ***12. Продовження строку користування індивідуальним сейфом***

- 12.1. У разі звернення Клієнта до Банку з метою продовження строку дії Договору або його припинення не пізніше ніж через **3 (три) робочі дні** після закінчення строку користування індивідуальним сейфом Клієнт сплачує плату лише за фактичний час користування сейфом. У разі перевищення зазначеного строку до Клієнта застосовується неустойка відповідно до п.3.3. цих Правил та чинних Тарифів Банку.
- 12.2. Продовження строку користування індивідуальним сейфом оформлюється шляхом укладення додаткової угоди/додаткового договору до Договору. Відповідні відмітки вносяться уповноваженим працівником Банку до облікових документів.
- 12.3. **У період надзвичайних обставин, зокрема під час воєнного стану, продовження строку дії Договору може здійснюватися дистанційно без особистого відвідування відділення Банку шляхом звернення Клієнта до Контакт-центру Банку.**  
В такому випадку для дистанційного продовження строку дії Договору Клієнт звертається до Контакт-центру Банку та проходить процедуру ідентифікації. Після ідентифікації звернення Клієнта реєструється у встановленому порядку.

Для здійснення продовження строку користування індивідуальним сейфом Клієнт повинен забезпечити наявність достатньої суми коштів на своєму рахунку в Банку або здійснити переказ коштів для оплати послуг користування сейфом відповідно до чинних тарифів.

Після обробки звернення Банком та проведення необхідних операцій Клієнт інформується про результати розгляду його запиту.

Підписання додаткової угоди/додаткового договору Клієнтом може бути здійснене під час його подальшого особистого звернення до відділення Банку. При цьому, в будь-якому випадку (в т.ч. у разі не підписання Клієнтом додаткової угоди/додаткового договору) такі угода/договір вважаються укладеними з моменту надходження Банку коштів для оплати послуг користування сейфом відповідно до чинних тарифів, на строк здійсненої оплати.

12.4. Продовження строку користування індивідуальним сейфом в інших випадках здійснюється шляхом особистого звернення Клієнта до будь-якого відділення Банку.

12.5. У разі звернення Клієнта до відділення Банку, відмінного від того, в якому укладено основний Договір, оформлення додаткової угоди/додаткового договору здійснюється уповноваженим працівником Банку з подальшим внесенням відповідних записів до облікових документів.

12.6. Оригінал укладеного Додаткового договору передається до відділення Банку, в якому обслуговується основний Договір на користування індивідуальним сейфом, та долучається до юридичної справи Клієнта.

### ***13. Реквізити Банку***

Найменування: **АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»**

Місцезнаходження: 04119, м. Київ, вул. Юрія Іллєнка, 83-Д;

Тел. (044) 207-70-20,

Код банку 380281,

Код ЄДРПОУ 33695095

Сайт Банку: [www.bisbank.com.ua](http://www.bisbank.com.ua)

E-mail: [info@bisbank.com.ua](mailto:info@bisbank.com.ua)