

**Raiffeisen
BANK****Райф.
Так простіше**

ПУБЛІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ	
Повне найменування	Акціонерне товариство «Райффайзен Банк»
Ідентифікаційний код	Код ЄДРПОУ 14305909
Код Банку	МФО 300335
Місцезнаходження банку	01011, м. Київ, вул. Лесюкова, 9
Номер контактних телефонів	0 (800) 500-500 (044) 490-88-88
Адреса електронної пошти	info@raiffeisen.ua
Адреса офіційного вебсайта	www.raiffeisen.ua
Ліцензії та дозволи банку	https://www.raiffeisen.ua/about/info
Види банківських послуг, що надаються клієнту	Банківські та інші фінансові послуги відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність», в тому числі відкриття рахунків, надання кредитів, залучення вкладів (депозитів), переказ коштів
Тарифи банку	За посиланням
Істотні характеристики послуг з надання споживчого кредиту	«Кредитна картка 100 днів» «Кредитна картка «Хочу-картка 2.0» «Кредитна картка Fishback» Кредит готівкою
Істотні характеристики послуг із залучення банківського вкладу (депозиту)	За посиланням
Порядок і процедура захисту персональних даних	За посиланням
Порядок дій банку в разі невиконання клієнтом обов'язків згідно з договором про надання банківських послуг	Визначається Статтею 1 Розділу 7 Правил банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк» За посиланням
Порядок розгляду банком звернень клієнтів	За посиланням
Розділ «Звернення громадян» офіційного Інтернет-представництва Національного банку	За посиланням
Інформація про систему гарантування вкладів фізичних осіб	За посиланням
Попередження:	Приєднання клієнта до публічної пропозиції (оферти) передбачає надання його згоди на зазначені умови надання банківських послуг; клієнт може відмовитися від отримання рекламних матеріалів засобами дистанційних каналів комунікації.

Інформцентр (пн-пт 8:00-22:00, сб-нд 8:00-20:00)

0 800 50 50 45

(усі дзвінки зі стандартних та мобільних телефонів в Україні – безкоштовні)

Ліцензія НБУ №10 від 02.07.2021 р.

**Raiffeisen
BANK****Райф.
Так простіше**

ПУБЛІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ

для фізичних осіб – підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність¹ (Клієнтів малого та мікробізнесу²)

Цим Акціонерне товариство «Райффайзен Банк» (далі – Банк) пропонує фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність та фізичним особам-підприємцям, які відповідно до встановлених Банком Критеріїв³ відносяться до Клієнтів малого та мікробізнесу (далі – Фізичні особи), надання банківських послуг на умовах, викладених в Правилах банківського обслуговування клієнтів малого та мікробізнесу в АТ «Райффайзен Банк» (далі – Правила), які є невід'ємною частиною цієї Публічної пропозиції та чинна редакція яких офіційно оприлюднена на сайті Банку в мережі Інтернет www.raiffeisen.ua (далі – Сайт). Відповідно до цієї Публічної пропозиції, одночасно з послугами, які надаються Банком Фізичним особам як суб'єктам господарювання, Банк може надавати їм послуги і як фізичним особам (споживачам).

Ця Публічна пропозиція є офертою, що адресується Банком необмеженому колу Фізичних осіб, набуває чинності з 01.09.2021 р. та офіційно оприлюднюється на Сайті Банку в мережі Інтернет. Публічна пропозиція є чинною до прийняття Банком рішення про її припинення.

Прийняти (акцептувати) цю Публічну пропозицію можуть Фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність та фізичні особи-підприємці, діяльність та операції яких (їхніх службових осіб та найманих працівників) не пов'язані та не будуть пов'язані з постачанням послуг щодо віртуальних активів⁴, в тому числі здійснення переказів та платежів у віртуальних активах та/або платежів, пов'язаних з віртуальними активами; легалізацією злочинних доходів; фінансуванням тероризму; фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення або з корупційною діяльністю; фінансуванням чи проведенням Заборонених операцій⁵ (зокрема, Фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність та фізичні особи – підприємці, не є санкціонованими особами); не матимуть ознак фінансових операцій, що не мають очевидної економічної доцільності (сенсу) або мають на меті уникнення оподаткування чи уникнення виконання вимог та обмежень, передбачених банківським, валютним законодавством України, законодавством України з питань фінансового моніторингу.

¹ Фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність – фізичні особи, які займаються незалежною професійною діяльністю, зокрема, адвокати, приватні нотаріуси, арбітражні керуєчі.

² Клієнт малого та мікробізнесу – фізична особа-підприємець, яка відповідає встановленим Банком Критеріям віднесення фізичних осіб – підприємців до Клієнтів малого та мікробізнесу, а також фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність.

³ Критерієм віднесення фізичної особи – підприємця до Клієнтів малого та мікробізнесу є: річний чистий дохід фізичної особи-підприємця на момент підписання Заяви про приєднання має становити до 160 млн. грн. включно, що визначається як сума доходів, отриманих у звітному році згідно з податковою декларацією про доходи, отримані за звітний період. Якщо фізична особа-підприємець є платником єдиного податку, береться до уваги форма податкової декларації, затверджена Наказом Міністерства Фінансів «Про затвердження форм податкової декларації платника єдиного податку №578 від 19.06.2015р. Якщо декларація не заповнюється, то використовується форма 2 річної бухгалтерської звітності «Звіт про фінансові результати», код рядка 2000.

⁴ Віртуальний актив – цифрове вираження вартості, яким можна торгувати у цифровому форматі або передавати і яке може використовуватися для платіжних або інвестиційних цілей.

Додаткову консультацію щодо віднесення фізичної особи-підприємця до Клієнтів малого та мікробізнесу можна отримати у відділеннях Банку.

⁵ Заборонені операції – операції та/або дії: 1) заборонені/обмежені згідно з санкціями України на підставі Закону України «Про санкції»; 2) прямо або опосередковано пов'язані із видами діяльності, забороненими/обмеженими відповідно до рішень уповноважених міжнародних органів та окремих держав (зокрема, Ради Безпеки ООН та її комітетів, ЄС, США тощо), політики Банку та групи Райффайзен; 3) пов'язані з проведенням операцій з або на користь осіб, щодо яких застосовані міжнародні санкції відповідно до рішень уповноважених міжнародних органів та окремих держав, політики Банку та групи Райффайзен (далі – санкціоновані особи); 4) які мають ознаки ризикової діяльності. Інформація про Заборонені операції розміщується на Сайті Банку в мережі Інтернет.

Інформцентр (пн-пт 8:00-22:00, сб-нд 8:00-20:00)

0 800 50 50 45

(усі дзвінки зі стаціонарних та мобільних телефонів в Україні – безкоштовні)

Ліцензія НБУ №10 від 02.07.2021р.

**Raiffeisen
BANK****Райф.
Так простіше**

Фізична особа, яка відповідає передбаченим цією Публічною пропозицією вимогам та виявила намір прийняти (акцептувати) цю Публічну пропозицію, звертається до Банку, зокрема до відділення Банку на території України (крім АР Крим та населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктів, розташованих на лінії зіткнення) або електронними каналами зв'язку.

Фізична особа подає до Банку документи та відомості, необхідні для здійснення належної перевірки відповідно до вимог Банку, з якими можна ознайомитися на Сайті Банку в мережі Інтернет та у відділеннях Банку. Підписання сторонами заяви про приєднання до Договору банківського обслуговування за формою, що міститься в Додатках до Правил (далі – Заява про приєднання) є прийняттям (акцептом) цієї Публічної пропозиції відповідною Фізичною особою. Укладення сторонами Заяви про приєднання можливе за умови підтвердження дотримання для фізичної особи – підприємця Критеріїв Клієнтів малого та мікробізнесу, здійснення Банком належної перевірки фізичної особи, яка провадить незалежну професійну діяльність/фізичної особи-підприємця відповідно до вимог Банку. Укладення Заяви про приєднання з Фізичною особою, яка є політично значущою особою, членом сім'ї політично значущої особи та особою, пов'язаною з політично значущою особою, здійснюється після одержання дозволу керівника Банку на встановлення ділових відносин. Банк не укладає Заяву про приєднання з Фізичною особою, якій було встановлено неприйнятно високий ризик з підстав, визначених законодавством України або нормативними документами Банку.

Ця Публічна пропозиція, Заява про приєднання, Правила разом з Заявами, Тарифами, всіма змінами, додатками та додатковими договорами/угодами до них у сукупності є Договором банківського обслуговування. Після прийняття (акцепту) цієї Публічної пропозиції Банк зобов'язаний надавати відповідній Фізичній особі банківські послуги у порядку та на умовах, визначених Договором банківського обслуговування, а Фізична особа набуває прав та обов'язків, передбачених Договором банківського обслуговування. Договір банківського обслуговування є укладеним з дати підписання сторонами Заяви про приєднання.

До відносин сторін Договору банківського обслуговування застосовуються Правила у редакції, чинність якої визначається відповідно до положень Заяви про приєднання. У разі припинення цієї Публічної пропозиції, Правила продовжують застосовуватися до відносин сторін.

Дії щодо укладення та виконання Договору банківського обслуговування здійснюються Банком, зокрема його підрозділами на території України (крім АР Крим та населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктів, розташованих на лінії зіткнення). Перелік відділень Банку та їхні адреси наведено на Сайті Банку в мережі Інтернет.

З 01.09.2021 р. припиняється чинність Публічної пропозиції Банку для фізичних осіб – підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність (Клієнтів малого та мікробізнесу) від 01.06.2021 року (Додаток 11 до Розпорядження № Р-64/4 від 31.05.2021р.).

Голова Правління
АТ «Райффайзен Банк»

Заступник Голови Правління
АТ «Райффайзен Банк»

О.В. Писарук

Ш. Міторай

Інформцентр (пн-пт 8:00-22:00, сб-нд 8:00-20:00)

0 800 50 50 45

(усі дзвінки зі стаціонарних та мобільних телефонів в Україні – безкоштовні)

Ліцензія НБУ №10 від 02.07.2021 р.

ПУБЛІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ

Повне найменування	Акціонерне товариство «Райффайзен Банк»
Ідентифікаційний код	Код ЄДРПОУ 14305909
Код Банку	МФО 300335
Місцезнаходження банку	01011, м. Київ, вул. Лєскова, 9
Номер контактних телефонів	0 (800) 500-500 (044) 490-88-88
Адреса електронної пошти	info@raiffeisen.ua
Адреса офіційного вебсайта	www.raiffeisen.ua
Ліцензії та дозволи банку	https://www.raiffeisen.ua/about/info
Види банківських послуг, що надаються клієнту	Банківські та інші фінансові послуги відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність», в тому числі відкриття рахунків, надання кредитів, залучення вкладів (депозитів), переказ коштів
Тарифи банку	За посиланням
Істотні характеристики послуг з надання споживчого кредиту	«Кредитна картка 100 днів» «Кредитна картка «Хочу-картка 2.0» «Кредитна картка Fishback» Кредит готівкою
Істотні характеристики послуг із залучення банківського вкладу (депозиту)	За посиланням
Порядок і процедура захисту персональних даних	За посиланням
Порядок дій банку в разі невиконання клієнтом обов'язків згідно з договором про надання банківських послуг	Визначається Статтею 1 Розділу 7 Правил банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «Райффайзен Банк» За посиланням
Порядок розгляду банком звернень клієнтів	За посиланням
Розділ «Звернення громадян» офіційного Інтернет-представництва Національного банку	За посиланням
Інформація про систему гарантування вкладів фізичних осіб	За посиланням
Попередження:	Приєднання клієнта до публічної пропозиції (оферти) передбачає надання його згоди на зазначені умови надання банківських послуг; клієнт може відмовитися від отримання рекламних матеріалів засобами дистанційних каналів комунікації.

ПУБЛІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ

для фізичних осіб – підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність¹ (Клієнтів малого та мікробізнесу²)

Цим Акціонерне товариство «Райффайзен Банк» (далі – Банк) пропонує фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність та фізичним особам-підприємцям, які відповідно до встановлених Банком Критеріїв³ відносяться до Клієнтів малого та мікробізнесу (далі – Фізичні особи), надання банківських послуг на умовах, викладених в Правилах банківського обслуговування клієнтів малого та мікробізнесу в АТ «Райффайзен Банк» (далі – Правила), які є невід'ємною частиною цієї

¹ **Фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність** – фізичні особи, які займаються незалежною професійною діяльністю, зокрема, адвокати, приватні нотаріуси, арбітражні керуючі.

² **Клієнт малого та мікробізнесу** – фізична особа-підприємець, яка відповідає встановленим Банком Критеріям віднесення фізичних осіб – підприємців до Клієнтів малого та мікробізнесу, а також фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність.

³ **Критерієм віднесення фізичної особи – підприємця до Клієнтів малого та мікробізнесу є:** річний чистий дохід фізичної особи-підприємця на момент підписання Заяви про приєднання має становити до 160 млн. грн. включно, що визначається як сума доходів, отриманих у звітному році згідно з податковою декларацією про доходи, отримані за звітний період. Якщо фізична особа-підприємець є платником єдиного податку, береться до уваги форма податкової декларації, затверджена Наказом Міністерства Фінансів «Про затвердження форм податкової декларації платника єдиного податку» №578 від 19.06.2015р. Якщо декларація не заповнюється, то використовується форма 2 річної бухгалтерської звітності (Звіт про фінансові результати), код рядка 2000.

Публічної пропозиції та чинна редакція яких офіційно оприлюднена на сайті Банку в мережі Інтернет www.raiffeisen.ua (далі – Сайт). Відповідно до цієї Публічної пропозиції, одночасно з послугами, які надаються Банком Фізичним особам як суб'єктам господарювання, Банк може надавати їм послуги і як фізичним особам (споживачам).

Ця Публічна пропозиція є офертою, що адресується Банком необмеженому колу Фізичних осіб, набуває чинності з 01.09.2021 р. та офіційно оприлюднюється на Сайті Банку в мережі Інтернет. Публічна пропозиція є чинною до прийняття Банком рішення про її припинення.

Прийняти (акцептувати) цю Публічну пропозицію можуть Фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність та фізичні особи-підприємці, діяльність та операції яких (їхніх службових осіб та найманих працівників) не пов'язані та не будуть пов'язані з постачанням послуг щодо віртуальних активів⁴, в тому числі здійснення переказів та платежів у віртуальних активах та/або платежів, пов'язаних з віртуальними активами; легалізацією злочинних доходів; фінансуванням тероризму; фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення або з корупційною діяльністю; фінансуванням чи проведенням Заборонених операцій⁵ (зокрема, фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність та фізичні особи - підприємці, не є санкціонованими особами); не матимуть ознак фінансових операцій, що не мають очевидної економічної доцільності (сенсу) або мають на меті уникнення оподаткування чи уникнення виконання вимог та обмежень, передбачених банківським, валютним законодавством України, законодавством України з питань фінансового моніторингу.

Фізична особа, яка відповідає передбаченим цією Публічною пропозицією вимогам та виявила намір прийняти (акцептувати) цю Публічну пропозицію, звертається до Банку, зокрема до відділення Банку на території України (крім АР Крим та населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктів, розташованих на лінії зіткнення) або електронними каналами зв'язку.

Фізична особа подає до Банку документи та відомості, необхідні для здійснення належної перевірки відповідно до вимог Банку, з якими можна ознайомитися на Сайті Банку в мережі Інтернет та у відділеннях Банку. Підписання сторонами заяви про приєднання до Договору банківського обслуговування за формою, що міститься в Додатках до Правил (далі – Заява про приєднання) є прийняттям (акцептом) цієї Публічної пропозиції відповідною Фізичною особою. Укладення сторонами Заяви про приєднання можливе за умови підтвердження дотримання для фізичної особи – підприємця Критеріїв Клієнтів малого та мікробізнесу, здійснення Банком належної перевірки фізичної особи, яка провадить незалежну професійну діяльність/фізичної особи-підприємця відповідно до вимог Банку. Укладення Заяви про приєднання з Фізичною особою, яка є політично значущою особою, членом сім'ї політично значущої особи та особою, пов'язаною з політично значущою особою, здійснюється після одержання дозволу керівника Банку на встановлення ділових відносин. Банк не укладає Заяву про приєднання з Фізичною особою, якій було встановлено неприйнятно високий ризик з підстав, визначених законодавством України або нормативними документами Банку.

Ця Публічна пропозиція, Заява про приєднання, Правила разом з Заявами, Тарифами, всіма змінами, додатками та додатковими договорами/угодами до них у сукупності є Договором банківського обслуговування. Після прийняття (акцепту) цієї Публічної пропозиції Банк зобов'язаний надавати відповідній Фізичній особі банківські послуги у порядку та на умовах, визначених Договором банківського обслуговування, а Фізична особа набуває прав та обов'язків, передбачених Договором банківського обслуговування. Договір банківського обслуговування є укладеним з дати підписання сторонами Заяви про приєднання.

До відносин сторін Договору банківського обслуговування застосовуються Правила у редакції, чинність якої визначається відповідно до положень Заяви про приєднання. У разі припинення цієї Публічної пропозиції, Правила продовжують застосовуватися до відносин сторін.

Дії щодо укладення та виконання Договору банківського обслуговування здійснюються Банком, зокрема його підрозділами на території України (крім АР Крим та населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктів, розташованих на лінії зіткнення). Перелік відділень Банку та їхні адреси наведено на Сайті Банку в мережі Інтернет.

⁴ **Віртуальний актив** – цифрове вираження вартості, яким можна торгувати у цифровому форматі або переказувати і яке може використовуватися для платіжних або інвестиційних цілей.

Додаткову консультацію щодо віднесення фізичної особи-підприємця до Клієнтів малого та мікробізнесу можна отримати у відділеннях Банку.

⁵ **Заборонені операції** – операції та/або дії: 1) заборонені/обмежені згідно з санкціями України на підставі Закону України «Про санкції»; 2) прямо або опосередковано пов'язані із видами діяльності, забороненими/обмеженими відповідно до рішень уповноважених міжнародних органів та окремих держав (зокрема, Ради Безпеки ООН та її комітетів, ЄС, США тощо), політики Банку та групи Райффайзен; 3) пов'язані з проведенням операцій з або на користь осіб, щодо яких застосовані міжнародні санкції відповідно до рішень уповноважених міжнародних органів та окремих держав, політики Банку та групи Райффайзен (далі – санкціоновані особи); 4) які мають ознаки ризикової діяльності. Інформація про Заборонені операції розміщується на Сайті Банку в мережі Інтернет.

З 01.09.2021 р. припиняється чинність Публічної пропозиції Банку для фізичних осіб – підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність (Клієнтів малого та мікробізнесу) від 01.06.2021 року (Додаток 11 до Розпорядження № Р-64/4 від 31.05.2021р.).

**Голова Правління
АТ «Райффайзен Банк»**

О.В. Писарук

**Заступник Голови Правління
АТ «Райффайзен Банк»**

Ш. Міторай

**Затверджено Правлінням
АТ «Райффайзен Банк Аваль»
«28» грудня 2016 р.**

**ПРАВИЛА БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТІВ МАЛОГО ТА МІКРОБІЗНЕСУ – ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ ТА
ФІЗИЧНИХ ОСІБ, ЯКІ ПРОВАДЯТЬ НЕЗАЛЕЖНУ ПРОФЕСІЙНУ ДІЯЛЬНІСТЬ
В АТ «РАЙФФАЙЗЕН БАНК»**

Ця редакція Правил набуває чинності з 01.03.2022

ЗМІСТ

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Стаття 2. Послуги Банку

Стаття 3. Засвідчення та гарантії Клієнта

Стаття 4. Належна перевірка Клієнта та зобов'язання з інформування

Стаття 5. Дотримання вимог FATCA

Стаття 6. Порядок оплати Послуг

Стаття 7. Повідомлення про порядок обробки персональних даних. Банківська таємниця

Стаття 8. Умови гарантування Фондом гарантування вкладів фізичних осіб відшкодування коштів за Рахунками

Стаття 9. Відмова Клієнту в наданні Послуг

РОЗДІЛ 2. ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ ТА КАРТКОВИХ РАХУНКІВ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Стаття 2. Відкриття та закриття Рахунків. Нарахування процентів за користування коштами на Рахунках

Стаття 3. Зарахування коштів на Рахунки

Стаття 4. Розпорядження коштами на Рахунках

Стаття 5. Особливості обслуговування Поточних рахунків в іноземній валюті

Стаття 6. Операції з готівкою

Стаття 7. Підтвердження операцій за Рахунками

Стаття 8. Особливості обслуговування Окремих Поточних рахунків, відкритих для зарахування страхових коштів на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням

Стаття 9. Особливості обслуговування Карткових рахунків

Стаття 10. Картка ідентифікації Клієнта

Стаття 11. Особливості надання "Консьєрж-сервіса"

Стаття 12. Порядок здійснення операцій з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти

Стаття 13. Порядок надання Клієнту доступу до "Чат-боту"

Стаття 14. Фінансовий номер Клієнта. Процедура ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру з Фінансового номеру Клієнта. Порядок надання Банком Клієнту інформації в телефонному режимі

Стаття 15. Обслуговування договорів, якими передбачено виконання Клієнтом боргових зобов'язань перед нерезидентами-кредиторами за залученими від нерезидентів кредитами, позиками, у тому числі за залученою поворотною фінансовою допомогою, в іноземній валюті

Стаття 16. Особливості надання Банком Послуги дистанційного обслуговування Клієнта

РОЗДІЛ 3. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «КЛІЄНТ-БАНК»/«РАЙФФАЙЗЕН БІЗНЕС ОНЛАЙН»

РОЗДІЛ 3.1. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «КЛІЄНТ-БАНК»

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Стаття 2. Загальні положення щодо використання Системи «Клієнт - Банк»

Стаття 3. Умови експлуатації та вимоги безпеки при користуванні Системою «Клієнт Банк»

Стаття 4. Порядок генерації та використання удосконаленого ЕП

Стаття 5. Порядок надання Послуги «Мультиклієнт»

РОЗДІЛ 3.2. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКІВ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «РАЙФФАЙЗЕН БІЗНЕС ОНЛАЙН»

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Стаття 2. Отримання доступу до Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн». Загальні правила користування Системою

Стаття 3. Порядок генерації в Системі відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП. Порядок використання в Системі удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП

Стаття 4. Порядок подання Клієнтом до Банку електронних розрахункових документів з використанням Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»

Стаття 5. Правила Електронного документообігу в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн»

Стаття 6. Правила одночасного використання Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» та Системи «Клієнт-Банк»

Стаття 7. Правила користування Мобільним додатком Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»

Стаття 8. Правила одночасного використання Мобільного додатку та Інтернет-версії Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»

РОЗДІЛ 4. ДОГОВІРНЕ СПИСАННЯ КОШТІВ З ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ НА УМОВАХ «РЕГУЛЯРНИЙ ПЕРЕКАЗ КОШТІВ»

Стаття 1. Порядок надання Банком Послуги з регулярного переказу коштів за дорученням Клієнта

РОЗДІЛ 5. ПРИЙМАННЯ БАНКОМ НА КОРИСТЬ КЛІЄНТА ГОТІВКОВИХ ТА БЕЗГОТІВКОВИХ КОШТІВ (ПЛАТЕЖІВ) ТА ТОРГІВЕЛЬНОЇ ВИРУЧКИ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Стаття 2. Порядок надання Банком Послуги з приймання Банком на користь Клієнта готівкових та безготівкових коштів (Платежів) та торгівельної виручки

РОЗДІЛ 6. ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ

Стаття 1. Загальні умови обслуговування Вкладних рахунків

Стаття 2. Внесення та повернення Вкладу

Стаття 3. Проценти та комісії за Вкладом

РОЗДІЛ 7. НАДАННЯ ПОСЛУГ ЕКВАЙРИНГУ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Стаття 2. Загальні умови надання Послуг Еквайрингу

Стаття 3. Умови технологічного обслуговування Клієнта, який використовує Платіжні термінали для здійснення операцій з використанням ПК

Стаття 4. Порядок та умови приймання Клієнтом ПК. Оформлення документів за операціями з використанням ПК

Стаття 5. Розрахунки за операціями з використанням ПК

Стаття 6. Загальні вимоги до безпеки здійснення операцій з використанням ПК. Припинення (тимчасове Припинення) здійснення Клієнтом операцій з використанням ПК

Стаття 7. Порядок та умови здійснення Преавторизації

Стаття 8. Порядок та умови здійснення МОТО операцій

РОЗДІЛ 8. НАДАННЯ КРЕДИТІВ

Стаття 1. Загальні умови надання Банком Кредитів

Стаття 2. Умови та порядок надання Кредиту "Кредитна картка для підприємців"

Стаття 3. Умови та порядок надання Кредиту «Розвиток Онлайн»

РОЗДІЛ 9. НАДАННЯ ТЕНДЕРНОЇ ГАРАНТІЇ

Стаття 1. Загальні умови надання Банком Гарантій

Стаття 2. Комісійні винагороди Банку-гаранту за Гарантією

Стаття 3. Порядок виконання платежу за Гарантією

Стаття 4. Звітність та інформування

Стаття 5. Узгодження дій

Стаття 6. Обставини дефолту

Стаття 7. Засвідчення та гарантії Принципала

Стаття 8. Відповідальність за Гарантією

РОЗДІЛ 10. НАДАННЯ ПОСЛУГИ З ПІДГОТОВКИ ТА ДОСТАВКИ КЛІЄНТУ ГОТІВКОВИХ КОШТІВ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Стаття 2. Загальні умови надання Послуги з підготовки та доставки Клієнту Коштів

Стаття 3. Порядок замовлення Клієнтом доставки Коштів

Стаття 4. Умови та порядок доставки Коштів Клієнту

РОЗДІЛ 11. ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Стаття 2. Загальні умови надання Послуги обслуговування зарплатного проекту

Стаття 3. Порядок відкриття Банком Рахунків Співробітникам Клієнта. Видача Карток

Стаття 4. Порядок зарахування/переказу коштів на Рахунки Співробітників Клієнта

РОЗДІЛ 12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

Стаття 1. Відповідальність

Стаття 2. Форс-мажор

Стаття 3. Розірвання Договору

Додатки:

Додаток 1. Форма Заяви про приєднання

Додаток 2. «Інструкція щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк»

Додаток 3. «Інструкція про порядок забезпечення захисту ключової інформації»

Додаток 4. «Інструкція про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу»

Додаток 5. Форма Довідки про систему гарантування вкладів фізичних осіб

Додаток 6. "Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк » платіжних послуг в цифрових гаманцях"

Додаток 7. "Умови експлуатації модуля «Центр фінансового контролю» Системи «Клієнт-Банк»

Додаток 8. Регламент Електронного документообігу у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн»

Додаток 9. Умови надання Послуг Банку в Мобільному додатку FAIRO

ДОГОВІР БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (ПУБЛІЧНА ЧАСТИНА)

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці **Правила банківського обслуговування клієнтів малого та мікробізнесу – фізичних осіб – підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність в АТ «Райффайзен Банк» (далі – Правила)** є публічною частиною Договору банківського обслуговування, що розміщується на Сайті Банку та визначає перелік Послуг, порядок та умови надання Банком Послуг за **Договором банківського обслуговування**, права та обов'язки Банку та Клієнта, порядок розрахунків та відповідальність Сторін, додаткові підстави відмови від Договору банківського обслуговування та/або припинення надання Послуг, а також інші особливості надання окремих Послуг.

Ці Правила є Договором комплексного банківського обслуговування та разом із Публічною пропозицією, Заявою про приєднання/Угодою, Згодою (за наявності), Тарифами, Заявами, а також всіма змінами, додатками та додатковими договорами/угодами до них у сукупності є **Договором банківського обслуговування (далі – Договір)**, складають його зміст, мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті одного підписаного Сторонами документу. З моменту підписання Сторонами Заяви про приєднання/Угоди Клієнт приєднується до Договору банківського обслуговування.

При підписанні від імені Банку документів в рамках Договору Банк має право використовувати аналоги власноручних підписів уповноважених осіб Банку та печатки Банку, а саме факсимільне відтворення підписів уповноважених осіб Банку та печатки Банку засобами механічного, електронного чи іншого копіювання.

Уповноваженими особами Банку, факсимільне відтворення підпису яких використовується Банком для підписання паперових документів в рамках Договору від імені Банку, є уповноважений працівник Банку, Мороз Юлія Анатоліївна, яка діє на підставі довіреності № 510/21 від 13.07.2021р. та уповноважений працівник Банку Онищенко Олена Володимирівна, яка діє на підставі довіреності № 24/20 від 04.02.2020р.

Перелік документів, що підписуються від імені Банку у такий спосіб визначається/змінюється Банком самостійно.

Зокрема, Банк використовує факсимільне відтворення підписів вищезазначених уповноважених осіб Банку та печатки Банку для підписання від імені Банку Заяв в рамках програми кредитування «Кредитна картка для підприємців» за наступним зразком:



Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Акційні Тарифи Банку – Тарифи, що зменшують розмір плати (комісійної винагороди) Банку за надання Послуг або підвищують розмір процентів по нових Вкладах. Банк має право затверджувати Акційні Тарифи в будь-який час з будь-якою періодичністю. Затверджені Банком Акційні Тарифи розміщуються у відділеннях та/або на Сайті Банку. Також інформацію про Акційні Тарифи Клієнт має можливість отримати, зателефонувавши до Інформаційного центру Банку. Умови застосування та строк дії Акційних Тарифів визначаються цими Тарифами.

Банк – Акціонерне товариство «Райффайзен Банк» (м. Київ, вул. Лескова, буд. 9).

Вклади на вимогу – це грошові кошти (Вклад), що розміщені Клієнтом в Банку на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта.

Вкладний рахунок – рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання грошей, що передаються Клієнтом в управління на встановлений строк або без зазначення такого строку під визначений процент (дохід) і підлягають поверненню Клієнту відповідно до законодавства України та умов Договору.

Гарантія – це спосіб забезпечення виконання зобов'язань, відповідно до якого Банк-гарант приймає на себе грошове зобов'язання перед Бенефіціаром сплатити кошти за принципала в разі невиконання останнім своїх зобов'язань у повному обсязі або їх частину в разі пред'явлення Бенефіціаром вимоги та дотримання всіх вимог, передбачених умовами гарантії.

Еквайринг - послуга технологічного, інформаційного обслуговування розрахунків за операціями, що здійснюються з використанням платіжних карток у платіжній системі.

Заборонені операції – операції та/або дії: 1) заборонені/обмежені згідно з санкціями України на підставі Закону України «Про санкції»; 2) прямо або опосередковано пов'язані із видами діяльності, забороненими/обмеженими відповідно до рішень уповноважених міжнародних органів та окремих держав (зокрема, Ради Безпеки ООН та її комітетів, ЄС, США тощо), політики Банку та групи Райффайзен; 3) пов'язані з проведенням операцій з або на користь осіб, щодо яких застосовані міжнародні санкції відповідно до рішень уповноважених міжнародних органів та окремих держав, політики Банку та групи Райффайзен (далі – санкціоновані особи); 4) які мають ознаки ризикової діяльності. Інформація про Заборонені операції розміщується на сайті Банку в мережі Інтернет <http://www.raiffeisen.ua>.

Заява – підписаний Банком та Клієнтом правочин за формою Банку, яким ініціюються та визначаються особливості та додаткові умови надання окремих Послуг. Заява є невід’ємною частиною Договору з моменту її підписання Банком та Клієнтом.

Заява про приєднання/Угода – Заява про приєднання до Договору банківського обслуговування, яка є індивідуальною частиною Договору, підписується Банком та Клієнтом за формою згідно з Додатком № 1 до Правил та є акцептом Публічної пропозиції, а також підписанням якої Клієнт приєднується до Договору банківського обслуговування. До 2 квітня 2020 року акцептом Публічної пропозиції була Угода. Заява про приєднання/Угода може підписуватися Сторонами як в паперовій, так і в електронній формі (зокрема, засобами Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн», Системи «Клієнт-Банк», за допомогою електронної пошти Клієнта) з використанням кваліфікованих електронних підписів Сторін.

Кваліфікований електронний підпис (Кваліфікований ЕП) – в Розділі 1 Правил під Кваліфікованим ЕП мається на увазі удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

Клієнт малого та мікробізнесу (Клієнт) – фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність, зокрема займаються адвокатською діяльністю, надають нотаріальні послуги без створення юридичної особи (далі – Клієнт/Нотаріус), є арбітражними керуючими тощо; та фізичні особи-підприємці (далі – Клієнт-приватний підприємець), які відповідно до встановлених Банком Критеріїв відносяться до Клієнтів малого та мікробізнесу та прийняли (акцептували) Публічну пропозицію.

Кредит - грошові кошти, що надаються Банком Клієнту на умовах строковості, поворотності, платності, та призначені для фінансування витрат, пов’язаних з підприємницькою діяльністю Клієнта.

Кредитний посередник Банку - фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, яка від імені, в інтересах та за дорученням Банку здійснює консультування Клієнтів щодо банківських послуг, ідентифікацію та верифікацію Клієнтів, збір та опрацювання документів Клієнтів для отримання банківських послуг, а також доставку Клієнтам документів та емітованих Банком Платіжних карток.

Критерії – встановлені Банком критерії віднесення фізичних осіб-підприємців до Клієнтів малого та мікробізнесу, які зазначаються в Публічній пропозиції.

Мобільний додаток - спеціальна програма для мобільного пристрою (мобільного телефону, планшета), що працює під операційною системою iOS/Android, функціонал яких передбачає можливість використання такої програми для отримання Послуг Банку. Особливості та умови надання Банком Клієнтам Послуг за допомогою Мобільних додатків визначається цими Правилами. Мобільними додатками, що використовуються Банком для обслуговування Клієнтів, є Мобільний додаток Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» та FAIRO.

НБУ – Національний банк України.

Платіжна картка (ПК) – електронний платіжний засіб у вигляді емітованої Банком платіжної картки (пластикової або віртуальної, яка не має фізичного носія), що використовується для здійснення платіжних операцій з Карткового рахунку Клієнта, а також інших операцій по Картковому рахунку.

Податковий статус – інформація щодо реєстрації Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта в якості платника податків відповідно до законодавства певної держави із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків, зокрема про статус Податкового резидента США відповідно до вимог FATCA.

Послуги – визначені пунктом 2.1. Статті 2 Розділу 1 Правил послуги Банку.

Публічна пропозиція – оприлюднена на дату підписання Заяви про приєднання/Угоди на Сайті Банку пропозиція (оферта) Банку щодо надання Клієнтам малого та мікробізнесу –фізичним особам – підприємцям та фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність Послуг в порядку та на умовах, викладених в Правилах.

Пакет послуг - сукупність послуг, розмір плати за яку визначений відповідним розділом Тарифів.

Рахунок (Рахунки) – кожен окремо та всі разом Поточні та Карткові рахунки Клієнта в національній та/або іноземній валюті, які відкриваються Клієнтом в Банку.

Розрахунково-касове обслуговування – послуги, які надаються Банком Клієнту на підставі Договору та включають приймання та зарахування на Рахунки грошових коштів, виконання Розрахункових документів Клієнта щодо списання коштів з Поточних рахунків, здійснення видаткових операцій за Картковими рахунками з використанням Платіжних карток, виконання документів про переказ готівки, про переказ і видачу відповідних сум, видача готівки з Карткових рахунків за допомогою Платіжних карток, надання Виписок про рух коштів за Рахунками, надання дублікатів Виписок про рух коштів за Рахунками, довідок, а також здійснення інших операцій за Рахунками, передбачених Правилами, в тому числі Тарифами.

Сайт Банку – офіційний сайт Банку в мережі Інтернет www.raiffeisen.ua (розділ «Документи», «Бізнесу», «Публічна пропозиція про надання банківських послуг»). Розміщена у зазначеному розділі сайту Банка інформація до зміни доменного імені сайту Банку (3 червня 2021 року) розміщувалася на <https://www.aval.ua>.

Сторони Договору (Сторони) – Банк та Клієнт.

Строкові вклади – це грошові кошти (Вклад), розміщені Клієнтом в Банку на умовах повернення Вкладу зі спливом встановленого Заявою строку.

Тарифи – всі та окремі затверджені Банком тарифи, що розміщені на Сайті Банку та визначають перелік Послуг та розмір комісійних винагород (плати) за ними, а також розмір процентів, що сплачується Банком за користування коштами на Рахунках. Зокрема, до складу Тарифів входять Тарифи на послуги, що надаються в рамках Пакетів послуг Клієнтам малого та мікробізнесу, Тарифи на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування, Тарифи на

ведення та обслуговування Вкладних рахунків Клієнтів малого та мікробізнесу, Тарифи на додаткові послуги Клієнтам малого та мікробізнесу, Тарифи на Послуги Еквайрингу, Тарифи із обслуговування кредитних операцій.

Тарифи за Вкладними рахунками – затверджені Банком тарифи, що розміщені на Сайті Банку, які визначають перелік Послуг щодо залучення Вкладів на вимогу Клієнтів малого та мікробізнесу, Строкових вкладів Клієнтів малого та мікробізнесу, розмір плати (комісійних винагород) за ними, а також розмір процентів, що сплачується Банком за користування коштами на Вкладних рахунках Клієнтів малого та мікробізнесу.

Уповноважені особи Клієнта (Уповноважені особи) – в Розділі 1 Правил під Уповноваженими особами Клієнта розуміються фізичні особи, які на законних підставах мають право здійснювати операції з використанням ПК за Картковим рахунком Клієнта (Держателі ПК – Довірені особи Клієнта), які діють від імені та за дорученням Клієнта при виконанні Договору, у тому числі розпорядженні Поточним або Вкладним рахунком, на підставі довіреності, засвідченої в установленому законодавством України порядку, або на користь яких Клієнт – фізична особа – підприємець надав Банку доручення на систематичне (два або більше разів) Договірне списання коштів з Рахунку.

Фінансовий моніторинг – сукупність заходів, які здійснюються Банком, як суб'єктом фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії, що включають проведення державного фінансового моніторингу та первинного фінансового моніторингу.

Фінансовий номер Клієнта – номер мобільного телефону Клієнта, зазначений в Заяві про приєднання/Угоді, Заявах, інших наданих Банку в процесі обслуговування документах, який використовується як засіб ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банка, для надання доступу до «Консьерж-сервісу» і «Чат-боту» та інших послуг та сервісів в рамках Договору.

FATCA – Закон Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (Foreign Account Tax Compliance Act), який набрав чинності з 01.07.2014р., спрямований на запобігання легалізації злочинних доходів та визначає обов'язкові для всіх фінансових установ-учасників FATCA, у тому числі Банку, процедури щодо:

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

Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах Правил, а якщо вони Правилами не визначені, то вони вживаються у розумінні відповідного до законодавства України або звичаїв ділового обороту.

Стаття 2. Послуги Банку

2.1. Банк зобов'язується надавати Клієнту – фізичній особі-підприємцю такі Послуги:

2.1.1. Відкриття та обслуговування Поточних та Карткових рахунків у національній та іноземній валютах. Випуск Платіжних карток та обслуговування операцій з Платіжними картками. В тому числі Банк надає ці Послуги на таких умовах:

1) Пакет послуг «Електронний пакет» - створено для Клієнтів, яким важливе збалансоване співвідношення необхідних бізнесу послуг та їхньої вартості.

Основні переваги:

- при здійсненні операцій по Поточному рахунку протягом місяця встановлюється зменшена плата за обслуговування Поточного рахунку;
- можливість здійснення Клієнтом протягом одного календарного місяця через Систему «Клієнт-Банк» визначеної Тарифами кількості переказів коштів у національній валюті на рахунки отримувача в інших банках України без застосування плати.

2) Пакет послуг «Максимальні рішення» - створено для Клієнтів, які активно використовують Поточний рахунок та мають значні залишки на ньому.

Основні переваги:

- можливість здійснення Клієнтом протягом одного календарного місяця через Систему «Клієнт-Банк» визначеної Тарифами кількості переказів коштів у національній валюті на рахунки отримувача в інших банках України без застосування плати;
- можливість не сплачувати щомісячну плату за обслуговування Рахунків за умови забезпечення Клієнтом середньомісячного залишку коштів на Поточному рахунку в сумі, що визначається Тарифами.

3) Пакет послуг «Підприємець» - створено для Клієнтів, яким для здійснення діяльності достатньо використовувати Платіжну картку.

Основні переваги:

- випуск ПК VisaBusinessContactless;

- отримання привілеїв та знижок при здійсненні розрахунків з використанням ПК.

4) Пакет послуг «Бізнес Преміум» - створено для Клієнтів, які цінують комфорт, ексклюзивність і престиж, та потребують універсальну ПК, що надає розширені можливості для бізнесу.

Основні переваги:

- випуск преміальної ПК VisaPlatinumBusiness;

- програми комплексних привілеїв, що допоможуть підвищити ефективність бізнес-процесів, а саме: знижки, бонуси, страхування тощо;

- можливість не сплачувати щомісячну плату за обслуговування Карткового рахунку за умови забезпечення Клієнтом обсягу операцій з використанням ПК у торговельно-сервісній мережі та інших операцій по Картковому Рахунку на певну суму, що визначається Тарифами.

5) Пакет послуг «Бізнес Старт» - створено для Клієнтів, які мають лише Картковий рахунок.

Основні переваги:

- випуск ПК VisaBusinessContactless;

- можливість отримання привілеїв та сервісів при використанні ПК;

- можливість користуватися «Чат-ботом».

6) Пакет послуг «Бізнес Класик» - є оптимальним для базових потреб Клієнтів, яким для здійснення діяльності достатньо використовувати Рахунки у національній валюті.

Основні переваги:

- Поточний рахунок в гривні;

- випуск ПК Visa Business Contactless;

- користування Системою «Клієнт-Банк» та/або Системою «Райффайзен Бізнес Онлайн»;

- можливість користуватися «Чат-ботом».

Також на умовах пакету послуг «Бізнес Класик» здійснюється відкриття Карткового рахунку Клієнту-підприємцю при віддаленому встановленні ділових відносин (послуга стане доступною за умови технічної реалізації).

7) Пакет послуг «Бізнес Комфорт» - створено для Клієнтів, які активно користуються банківськими послугами, в т.ч. мають кредити та здійснюють операції в іноземних валютах.

Основні переваги:

- відкриття Поточних рахунків в гривні та іноземних валютах;

- випуск ПК Visa Business Contactless;

- користування Системою «Клієнт-Банк» та/або Системою «Райффайзен Бізнес Онлайн»;

- можливість користування «Консьєрж-сервісом».

8) Пакет послуг «Business Direct»⁶ - створено для Клієнтів, які надають перевагу системам дистанційного обслуговування та дистанційним засобам зв'язку з Банком.

9) Пакет послуг «Бізнес Еліт+» - створено для Клієнтів, які мають значні залишки коштів на Поточних рахунках та/або мають надані Банком кредити в значних сумах.

Основні переваги:

- можливість призначення Банком персонального менеджера;

- обслуговування Клієнта в окремих преміальних зонах;

- відкриття Поточних рахунків в гривні та іноземних валютах;

- випуск преміальної ПК Visa Platinum Business;

- користування Системою «Клієнт-Банк» та/або Системою «Райффайзен Бізнес Онлайн»;

- можливість користування «Консьєрж-сервісом»;

- можливість отримання привілеїв та сервісів при використанні ПК (відвідування лаунж-зон бізнес-класу тощо).

10) Пакет послуг «BenefIT» - створено для Клієнтів - фізичних осіб-підприємців ІТ галузі.

Основні переваги:

- відкриття Поточних рахунків в гривні та іноземних валютах;

- користування Системою «Клієнт-Банк» та/або Системою «Райффайзен Бізнес Онлайн».

11) Пакет послуг "FAIRO" - створено для Клієнтів - приватних підприємців, які обслуговуються за допомогою Мобільного додатку FAIRO.

Основні переваги:

- відкриття Клієнту Карткового рахунку для здійснення підприємницької діяльності у гривні з випуском Віртуальних ПК Visa Business payWave та

- відкриття Клієнту Поточного рахунку у доларах США та Поточного рахунку у євро для здійснення підприємницької діяльності

- відкриття Клієнту Карткового рахунку для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю у гривні з випуском Віртуальних ПК Visa Rewards payWave.

Порядок надання Послуг Банку на умовах Пакету послуг "FAIRO" за допомогою Мобільного додатку FAIRO регулюється Додатком 9 до Правил.

⁶ Пакет послуг "Business Direct" доступний на визначених Банком відділеннях - учасниках пілотного проекту

2.1.1.1. Банк має право встановлювати строк дії Пакету послуг, який зазначається в Тарифах Банка. В дату закінчення строку дії Пакету послуг, Банк має право змінити умови обслуговування Рахунків з Пакету послуг, строк дії якого закінчився на умови іншого, визначеного Тарифами Пакету послуг.

Банк надає Послугу з відкриття та обслуговування Поточних рахунків на таких умовах:

- «Поточний рахунок» – рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів, крім Платіжних карток;

- «Окремий Поточний рахунок» – рахунок, який призначений для здійснення операцій щодо зарахування страхових коштів на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням.

Також в рамках Послуги з відкриття та обслуговування Поточних рахунків Банк надає Клієнту наступні Послуги:

1) Дистанційне обслуговування Поточних рахунків за допомогою Систем «Клієнт-Банк», «Райффайзен Бізнес Онлайн».

В рамках дистанційного обслуговування Банком Поточних рахунків Клієнта за допомогою Системи «Клієнт-Банк», Банк може надавати Клієнту Послугу «Мультиклієнт», в рамках якої в окремому Модулі «Центр фінансового контролю» Системи «Клієнт Банк» Уповноважені особи Клієнта без права підпису мають право створювати електронні розрахункові документи, інші передбачені Правилами документи (заяви-відомості про продаж іноземної валюти тощо), а Уповноважені особи з правом підпису, також здійснювати їх підписання. Особливості надання Банком Послуги «Мультиклієнт» визначаються Статтею 5 Розділу 3 Правил.

2) Договірне списання коштів з Поточних рахунків на умовах «Регулярний переказ коштів» (здійснення Банком періодичного Договірного списання коштів з Поточних рахунків відповідно до параметрів та реквізитів, визначених Клієнтом).

3) Перерахування на Поточний рахунок Клієнта прийнятих Банком на користь Клієнта готівкових та безготівкових коштів (Платежів) та Торгівельної виручки.

Відкриття та обслуговування Поточних та Карткових рахунків (в т.ч. Карткових рахунків до яких встановлено ліміт кредитування), а також надання Банком інших Послуг, визначених цим підпунктом 2.1.1. пункту 2.1. Розділу 1 Правил, здійснюється відповідно до Тарифів.

2.1.2. Відкриття та обслуговування Вкладних рахунків, розміщення Вкладів у національній та іноземній валютах. В тому числі Банк надає цю Послугу на таких умовах:

Строковий вклад «Депозит «МСБ-Лідер» - Вклад строком до тридцяти шести місяців без можливості пролонгації; виплата процентів за користування Вкладом здійснюється у кінці строку Вкладу або щомісячно; дозволяється здійснення Клієнтом додаткових внесків на Вкладний рахунок (поповнення Вкладу); часткове повернення Клієнту коштів з Вкладного рахунку не дозволяється.

Строковий вклад «Депозит «МСБ-Партнер» - Вклад строком до вісімдесяти чотирьох місяців без можливості пролонгації; виплата процентів за користування Вкладом здійснюється у кінці строку Вкладу; дозволяється здійснення Клієнтом додаткових внесків на Вкладний рахунок (поповнення Вкладу); на підставі окремого договору Вклад (майнові права на Вклад) можуть бути передані в заставу Банку в якості забезпечення виконання зобов'язань Клієнта або іншої особи (Боржника) за Активною операцією (операція, що здійснюється Банком по наданню Боржнику послуг з кредитування, факторингу, надання документарних операцій (гарантії та акредитиви) та операцій з цінними паперами (авалювання векселів).

Строковий вклад «Депозит «МСБ-Капітал» - Вклад строком до тридцяти шести місяців без можливості пролонгації; виплата процентів за користування Вкладом відбувається в кінці строку дії Вкладу; вклад передбачає капіталізацію процентів; дозволяється здійснення Клієнтом додаткових внесків на Вкладний рахунок (поповнення Вкладу); часткове повернення Клієнту коштів з Вкладного рахунку не дозволяється.

Вклад на вимогу «Депозитна лінія» - Вклад на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта; строком на дванадцять місяців та один день; виплата процентів за користування Вкладом здійснюється щомісячно; дозволяється здійснення Клієнтом додаткових внесків на Вкладний рахунок (поповнення Вкладу) та часткове повернення Клієнту коштів з Вкладного рахунку.

Відкриття та обслуговування Вкладних рахунків здійснюється відповідно до Тарифів за Вкладними рахунками.

2.1.3. Послуги Еквайрингу - технологічне, інформаційне обслуговування Клієнтів, які приймають до оплати своїх товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) платіжні картки міжнародних платіжних систем Visa International, MasterCard Worldwide та Національної платіжної системи «Український платіжний простір», а також забезпечення розрахунків за операціями, що здійснюються у цих платіжних системах між Клієнтом та держателями платіжних карток з їх використанням. Для отримання Послуг Еквайрингу Клієнт має відкрити та підтримувати наявність Рахунку в Банку протягом всього строку користування Послугами Еквайрингу, якщо інше не передбачено Заявою про надання Послуг Еквайрингу.

Надання Банком Послуги Еквайрингу здійснюється відповідно до Тарифів на Послуги Еквайрингу.

2.1.4. «Консьерж-сервіс» - комплекс інформаційно-сервісних послуг в різних сферах (подорожі, дозвілля, ведення бізнесу тощо), можливість отримання яких надається Клієнтам, Рахунки яких обслуговуються на умовах Пакетів послуг «Бізнес Комфорт», «Business Direct» та «Бізнес Еліт+». Послуги в рамках «Консьерж-сервіса» надаються ТОВ «ІНФОКУС» (ЄДРПОУ 36563986) в порядку та на умовах, передбачених Статтею 11 Розділу 2 Правил.

2.1.5. «Чат-бот» - надання Клієнтам, Рахунки яких обслуговуються на умовах Пакетів послуг «Бізнес Старт», «Бізнес Класик» та «BenefIT» можливості отримати доступ до інформації про банківські продукти та послуги через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber». Технічну можливість користування «Чат-ботом» забезпечує ТОВ «ІНФОКУС» (ЄДРПОУ 36563986). Порядок надання Клієнту доступу до «Чат-боту» передбачений Статтею 13 Розділу 2 Правил.

2.1.6. На умовах Договору та підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Банк може встановлювати ліміт кредитування до Карткових рахунків Клієнтів на умовах програми кредитування «Кредитна картка для підприємців»: Кредит, який надається Клієнту за умови відсутності (недостатності) коштів на його Картковому рахунку шляхом зарахування Банком кредитних коштів на Картковий рахунок одночасно з ініціюванням Клієнтом платіжних (видаткових) операцій за Картковим рахунком або шляхом Договірною списання Банком коштів Кредиту з Карткового рахунку у випадках, визначених Договором.

Обслуговування Карткових рахунків із встановленим лімітом кредитування здійснюється відповідно до Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування в рамках визначених такими Тарифами тарифних моделей.

В рамках Кредиту «Кредитна картка для підприємців» можлива зміна передбачених Заявою умов кредитування «Кредитна картка для підприємців» на умови кредитування «Оплата частинами для підприємців», що передбачає встановлення для частини заборгованості за Кредитом окремого строку та правил її погашення, зменшення розміру процентної ставки та сплати Клієнтом комісії, передбаченої підпунктом 6.5.4. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил. Банк самостійно приймає рішення про надання Кредиту (та підписання з Клієнтом Заяви) відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх процедур Банку. Інформація про умови отримання Кредиту «Кредитна картка для підприємців» та «Оплата частинами для підприємців» розміщується Банком на сайті Банку в розділі «Бізнесу».

2.1.7. Приймання безготівкових платежів на користь державних органів у результаті здійснення Клієнтом на сайті Банку операції з використанням Реквізитів ПК (Послуга «Онлайн-каса»).

В рамках Послуги «Онлайн-каса» інформаційне обслуговування переказу коштів на користь державних органів забезпечує ТОВ «Портмоне» (ЄДРПОУ 37973945).

Порядок надання Банком Послуги «Онлайн-каса» визначається «Інструкцією щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк » (Додаток 2 до Правил).

2.1.8 Надання Гарантії – для Клієнтів – приватних підприємців з метою забезпечення виконання зобов'язань Клієнта перед замовником тендеру, який проводить процедуру закупівель товарів/послуг, робіт (надалі – Бенефіціар) згідно з вимогами тендерної документації/документації конкурсних торгів. Гарантія надається Банком в електронній формі.

2.1.9. Доставка Клієнтам – приватним особам готівкових коштів за замовленням останніх. Порядок надання Банком цієї Послуги регулюється Розділом 10 Правил.

2.1.10. Обслуговування зарплатного проекту - Послуга по зарахуванню коштів, які належать до фонду оплати праці, на рахунки співробітників Клієнта (якщо рахунки відкриті в Банку) та переказ цих коштів на користь співробітників (якщо рахунки відкриті в інших банках). Порядок надання Банком цієї Послуги регулюється Розділом 11 Правил.

2.1.11. Послуга з дистанційного обслуговування Клієнтів, Рахунки яких обслуговуються на умовах Пакетів послуг «Бізнес Еліт+» та «Business Direct» - передбачає можливість обслуговування Клієнта та надання йому послуг не лише у відділеннях Банку та через Інформаційний центр, а також через призначеного Клієнту персонального менеджера Банку, який здійснює обслуговування Клієнта визначеними у Заяві каналами зв'язку у відокремлених спеціальних зонах обслуговування у відділенні Банку.

Особливості надання Банком Послуги з дистанційного обслуговування Клієнта визначається Статтею 16 Розділу 2 Правил.

У разі, якщо Клієнт закриття Рахунки/змінив Пакет послуг «Бізнес Еліт+» або «Business Direct» на інший Пакет послуг, Банк з дати переведення Рахунку на інший Пакет послуг/закриття Рахунку припиняє надання Послуги з дистанційного обслуговування Клієнта.

2.2. Банк зобов'язується надавати Клієнту-фізичній особі, яка провадить незалежну професійну діяльність такі Послуги:

2.2.1. Відкриття та обслуговування Поточних рахунків та Карткових рахунків. Випуск Платіжних карток та обслуговування операцій з Платіжними картками. В тому числі Банк надає ці Послуги на таких умовах:

2.2.1.1. Поточний та Картковий рахунки - рахунки, що відкриваються Банком Клієнту для провадження незалежної професійної діяльності на таких умовах:

1) Пакет послуг «Електронний пакет» - створено для Клієнтів, яким важливе збалансоване співвідношення необхідних для провадження незалежної професійної діяльності послуг та їхньої вартості.

Основні переваги:

- при здійсненні операцій по Поточному рахунку протягом місяця встановлюється зменшена плата за обслуговування Поточного рахунку.

2) Пакет послуг «Бізнес Старт» - створено для Клієнтів, які мають лише Картковий рахунок.

3) Пакет послуг «Бізнес Класик» - є оптимальним для базових потреб Клієнтів, яким для здійснення діяльності достатньо використовувати Рахунки у національній валюті.

4) Пакет послуг «Бізнес Комфорт» - створено для Клієнтів, які активно користуються банківськими послугами, в т.ч. мають кредити та здійснюють операції в іноземних валютах.

5) Пакет послуг «Business Direct»⁷ - створено для Клієнтів, які надають перевагу системам дистанційного обслуговування та дистанційним засобам зв'язку з Банком.

6) Пакет послуг «Бізнес Еліт+» - створено для Клієнтів, які мають значні залишки коштів на Поточних рахунках та/або мають надані Банком кредити в значних сумах.

⁷ Пакет послуг "Business Direct" доступний на визначених Банком відділеннях - учасниках пілотного проекту

2.2.1.2. «Окремий Поточний рахунок» – рахунок, який призначений для здійснення операцій щодо зарахування страхових коштів на загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, а також здійснення інших операцій згідно з законодавством України.

2.2.1.3. «Окремий Поточний рахунок Клієнта/Нотаріуса» - рахунок, що відкривається Клієнту/Нотаріусу в національній валюті з метою зарахування, зберігання та переказу коштів, внесених у депозит Клієнта/Нотаріуса третіми особами згідно законодавства України.

Відкриття та обслуговування Поточних рахунків, визначених цим підпунктом 2.2. Статті 2 Розділу 1 Правил, здійснюється відповідно до Тарифів.

2.3. Клієнт самостійно обирає Послуги, які він бажає отримати, та визначає їх у відповідній Заяві. Зобов’язання Банку щодо надання окремих Послуг, зобов’язання Клієнта щодо їх оплати, інші зобов’язання Сторін виникають з моменту підписання Банком та Клієнтом Заяви та виконання Клієнтом інших умов, визначених Договором та законодавством України, зокрема, після надання Клієнтом необхідних документів та інформації.

2.4. При наданні Послуг Сторони керуються законами України, нормативно-правовими актами НБУ, внутрішніми документами Банку, Договором, а також правилами Платіжних систем (при здійсненні операцій за Картковими рахунками).

2.5. Банк має право припинити надання Послуг у випадках та в порядку, визначених в Договорі або в інших укладених з Банком договорах.

2.6. У зв’язку з відсутністю технічної можливості, Банк не здійснює відкриття Рахунків за дорученням Клієнта на підставі довіреності.

2.7. У зв’язку з відсутністю технічної можливості, Банк не здійснює відкриття передбачених пунктом 50 «Інструкції про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів» (затверджена постановою Правління НБУ від 12.11.2003р. № 492) окремих поточних рахунків управителю за договором управління майном.

2.8. Оподаткування нарахованих Банком процентів за користування коштами на Рахунках здійснюється у встановленому законодавством України порядку.

Стаття 3. Засвідчення та гарантії Клієнта

3.1. Клієнт засвідчує та гарантує, що:

3.1.1. Клієнт зареєстрований як фізична особа–підприємець або є фізичною особою, яка провадить незалежну професійну діяльність та є існуючим згідно з законодавством України;

3.1.2. Клієнт (представник Клієнта) має всі необхідні повноваження для укладення та виконання Договору; укладення та виконання Клієнтом Договору не суперечить положенням договорів, укладених Клієнтом з іншими особами, або положенням інших правочинів, дія яких поширюється на Клієнта;

3.1.3. Станом на дату укладення Договору:

- Клієнт-фізична особа - підприємець не прийняв рішення про припинення підприємницької діяльності, щодо Клієнта не порушено провадження у справі про банкрутство, щодо Клієнта не постановлене судове рішення про визнання недієздатним або про обмеження цивільної дієздатності, про припинення підприємницької діяльності Клієнта, про оголошення Клієнта померлим або безвісно відсутнім;

- Клієнт – фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність не прийняв рішення про припинення незалежної професійної діяльності, щодо нього не прийнято рішення та/або не постановлене судове рішення про припинення/позбавлення/зупинення права на заняття незалежної професійної діяльності, не постановлене судове рішення про визнання недієздатним або про обмеження цивільної дієздатності, про оголошення його померлим або безвісно відсутнім.

3.1.4. Клієнт надав Банку повну та достовірну інформацію, достатню для встановлення особи Клієнта, з’ясування суті його діяльності та фінансового стану, у тому числі для здійснення належної перевірки Клієнта відповідно до вимог законодавства України та проведення FATCA-ідентифікації;

3.1.5. Діяльність Клієнта не пов’язана та не буде пов’язана з легалізацією злочинних доходів, фінансуванням тероризму, фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення або з корупційною діяльністю, а також з проведенням Заборонених операцій, зокрема, Клієнт не є санкціонованою особою; Клієнт не використовує Послуги Банку для здійснення фінансових операцій, щодо яких є підстави вважати їх ризиковими, зокрема, всі фінансові операції відповідають його реальним фінансовим можливостям, його фінансовому стану та соціальному статусу, та за своїм змістом не пов’язані з виведенням капіталів, легалізацією кримінальних доходів, конвертацією (переведенням) безготівкових коштів у готівку, здійсненням фіктивного підприємництва та операцій з ознаками фіктивності, уникненням оподаткування тощо (зокрема пов’язаних зі зняттям готівкових коштів, переказом коштів за кордон, купівлею-продажем цінних паперів, використанням рахунків осіб не за призначенням тощо), з уникненням виконання вимог та обмежень, передбачених банківським, валютним законодавством, законодавством з питань фінансового моніторингу.

3.1.6. До укладення Договору Клієнт отримав всю інформацію стосовно Послуг в обсязі та в порядку, що передбачені частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Клієнт засвідчує, що зазначена інформація є доступною в відділеннях Банку та/або на сайті Банку, а також є повною та достатньою для правильного розуміння суті Послуг, що надаються Банком за Договором.

3.1.7. Клієнт – фізична особа – підприємець повідомлений, що Банк є учасником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, про умови гарантування Фондом відшкодування коштів за Рахунками, які визначені Статтею 8 Розділу 1 Правил, а також про

те, що Фонд гарантування вкладів фізичних осіб не відшкодовує такі кошти: 1) передані банку в довірче управління; 2) за вкладом у розмірі менше 10 гривень; 3) за ощадними та депозитними сертифікатами банків; 4) розміщені на вклад у банку особою, яка є пов'язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних або до дня прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність»; 5) розміщені на вклад у банку особою, яка надавала банку професійні послуги як аудитор, оцінювач, у разі, якщо з дня припинення надання послуг до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних не минув один рік (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», – один рік до дня прийняття такого рішення); 6) розміщені на вклад власником істотної участі банку; 7) за вкладами у банку, за якими вкладники на індивідуальній основі отримують від банку проценти за договорами, укладеними на умовах, що не є поточними ринковими умовами відповідно до статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність», або мають інші фінансові привілеї від банку; 8) за вкладом у банку, якщо такий вклад використовується вкладником як засіб забезпечення виконання іншого зобов'язання перед цим банком, у повному обсязі вкладу до дня виконання зобов'язань; 9) за вкладами у філіях іноземних банків; 10) за вкладами у банківських металах; 11) розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду; 12) за вкладом, задоволення вимог за яким зупинено відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

3.2. Встановлені цією Статтею Правил засвідчення та гарантії Клієнта не є вичерпними. Правилами та Заявами можуть визначатися додаткові засвідчення та гарантії Клієнта. Звернення Клієнта до Банку для отримання Послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Послуг, є підтвердженням з боку Клієнта чинності зазначених в Правилах засвідчень та гарантій, їх повноти та достовірності.

Стаття 4. Належна перевірка Клієнта та зобов'язання з інформування

4.1. Протягом строку дії Договору Банк має право витребувати, а Клієнт зобов'язаний надавати на вимогу Банку документи і відомості, необхідні для здійснення належної перевірки Клієнта (в тому числі аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та інші передбачені законодавством України документи та відомості, які витребує Банк з метою виконання вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення).

4.2. Протягом строку дії Договору Клієнт зобов'язаний надавати Банку інформацію та документи для здійснення належної перевірки Клієнта, змісту його діяльності та фінансового стану, джерел походження коштів, Податкового статусу, суті, змісту та підстав здійснення відповідних операцій, а також щодо ідентифікації Уповноважених осіб Клієнта, осіб, від імені або за дорученням чи в інтересах яких діє Клієнт при проведенні операції, осіб, на користь яких Клієнт надав Банку доручення на систематичне (два або більше разів) договірне списання коштів з Рахунку, та іншу інформацію чи документи відповідно до вимог законодавства України, умов Договору та внутрішніх документів Банку з питань Фінансового моніторингу, у тому числі вимог FATCA. Зокрема, з метою дотримання вимог FATCA Клієнт та його Уповноважені особи зобов'язані надавати Банку документи та інформацію відповідно до Статті 5 Розділу 1 Правил. Клієнт, в тому числі Клієнт, який провадить незалежну професійну діяльність (його представник) зобов'язаний у визначені законодавством України строки здійснити актуалізацію своїх даних.

З метою інформування Клієнта про необхідність звернення до Банку з метою актуалізації його даних (проведення ідентифікації) та/або про строки актуалізації даних та/або надання документів для здійснення належної перевірки Клієнта, змісту його діяльності та фінансового стану, джерел походження коштів, Податкового статусу, суті, змісту та підстав здійснення відповідних операцій, Банк може направляти повідомлення за допомогою систем дистанційного обслуговування/електронного документообігу рахунків та/або SMS-повідомлення, або повідомлення через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber», та/або телефонувати на номер мобільного телефону Клієнта/Уповноваженій особі Клієнта, та/або направляти повідомлення на електронну адресу Клієнта, та/або відображати повідомлення в банкоматах Банку. Також Клієнт зобов'язаний ознайомлюватись з інформацією про необхідність та/або строки актуалізації даних на Сайті Банку.

У випадку невиконання Клієнтом передбачених цим пунктом 4.2. Статті 4 Розділу 1 Правил вимог, зокрема у разі ненадання Клієнтом Банку документів/відомостей для актуалізації даних, Банк має право відмовитися від надання Послуг, зокрема, від підписання Заяв, надання доступу в Системи «Клієнт-Банк», «Райффайзен Бізнес Онлайн», проведення операції(ій) по Рахункам Клієнта, надання всіх чи окремих Послуг в Системах «Клієнт-Банк», «Райффайзен Бізнес Онлайн», а також зупинити операції та/або здійснити Блокування ПК, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити Рахунок/Рахунки.

З метою інформування Клієнта про припинення ділових відносин, Банк може направляти повідомлення за допомогою систем дистанційного обслуговування/електронного документообігу рахунків та/або SMS-повідомлення, або повідомлення через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber», та/або телефонувати на номер мобільного телефону Клієнта/Уповноваженій особі Клієнта, та/або направляти повідомлення на електронну адресу Клієнта, та/або відображати повідомлення в банкоматах Банку.

4.3. Клієнт зобов'язується завчасно надавати Банку документи (у т.ч. отримувати їх від офіційних органів) та інформацію для оцінки фінансового стану Клієнта, аналізу відповідності фінансових операцій Клієнта його фінансовому стану та/або змісту

діяльності Клієнта (його соціальному статусу), для підтвердження економічної доцільності фінансових операцій, з'ясування джерел походження коштів (активів) Клієнта.

4.4. При отриманні від Клієнта документів Банк здійснює їх перевірку на відповідність законодавству України та/або вимогам Банку. За результатами перевірки Банк має право вимагати виправлення помилок та/або зміни форми документу, надання додаткових документів, та/або скористатися іншими правами за Договором. Клієнт самостійно забезпечує отримання відповідних документів та сплачує пов'язані із цим витрати.

4.5. Клієнт зобов'язаний забезпечити подання до Банку розрахункових документів, отримання від імені Клієнта Виписок (дублікатів Виписок) про рух коштів за Рахунками (дублікатів), довідок та інших документів особисто або особами, уповноваженими на це довіреністю від імені Клієнта.

4.6. Клієнт, який провадить незалежну професійну діяльність, зобов'язується на першу вимогу Банку надати документи, що підтверджують податковий статус Клієнта. Клієнт зобов'язується повідомляти Банк про зміну податкового статусу не пізніше десяти Робочих днів з дати настання відповідних змін.

4.7. У випадку неповідомлення Клієнтом Банку про зміну адреси місцезнаходження, адреси розташування робочого місця Клієнта, який провадить незалежну професійну діяльність, кореспонденція вважається направленою Банком та отриманою Клієнтом належним чином, якщо її було направлено за місцезнаходженням Клієнта, зазначеним в Заяві про приєднання/Угоді або в останньому письмовому повідомленні Клієнта щодо зміни адреси місцезнаходження (якщо інший спосіб повідомлення не передбачений Договором).

4.8. За наявності технічної можливості, за ініціативою Банку ідентифікація та верифікація Клієнта може здійснюватися дистанційно відповідно до вимог законодавства України, зокрема, із застосуванням технологій відеоверифікації. Клієнт зобов'язаний дотримуватись вказівок Банку щодо виконання процедур, необхідних для здійснення Банком дистанційної ідентифікації та верифікації.

4.9. За наявності технічної можливості, Банк може отримувати відомості, необхідні для здійснення належної перевірки Клієнта, з Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».

4.9. Порядок віддаленого встановлення ділових відносин між Банком та Клієнтом

4.9.1. Встановлення ділових відносин між Банком та новим Клієнтом-фізичною особою-підприємцем, яким не було акцептовано Публічну пропозицію, може здійснюватися віддалено, без відвідування Клієнтом відділення Банку із застосуванням технологічних можливостей Банку, зокрема, для віддаленої ідентифікації та верифікації Клієнта. Зокрема, для віддаленого встановлення ділових відносин з Банком Клієнт на сайті Банку (raiffeisen.ua) має натиснути кнопку «Стати клієнтом» та з використанням пристрою (комп'ютер, ноутбук, телефон, планшет) перейти за посиланням на спеціальну сторінку Банку в мережі Інтернет (далі – Інтерфейс онбордінгу) та виконати дії відповідно до отриманих вказівок.

4.9.2. Для віддаленого встановлення ділових відносин з Банком Клієнт має відповідати наступним вимогам:

- Клієнт має реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер);
- Клієнт має е-паспорт громадянина України (Клієнт зареєстрований в Єдиному державному веб-порталі електронних послуг «Портал Дія» з паспортом громадянина України у формі ID-картки або з паспортом громадянина України для виїзду за кордон);
- Клієнт має дійсний ключ Кваліфікованого ЕП;
- Клієнт не є громадянином США/не має права на постійне проживання в США та/або не має зобов'язань по сплаті податків у США;
- Клієнт не відноситься до Політично значущих осіб та не є членом сім'ї чи пов'язаною особою з Політично значущою особою;
- Клієнт не має ділових відносин з особами, що проживають або зареєстровані у країнах (територіях) із підвищеним ризиком легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та/або фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- Клієнт не має відкритих в Банку рахунків для здійснення підприємницької діяльності.

4.9.3. В процесі віддаленого встановлення ділових відносин з Банком Клієнт з використанням Інтерфейсу онбордінгу:

4.9.3.1. В процесі онбордінгу отримуються відомості, необхідні Банку для здійснення належної перевірки Клієнта: отримується е-паспорт, завірений кваліфікованою електронною печаткою «ДІЯ» та позначкою часу, здійснюється фотофіксація Клієнта або отримується копія е-паспорту з Кваліфікованим ЕП Клієнта.

4.9.3.2. Ознайомлюється та погоджується з політикою конфіденційності, умовами віддаленого встановлення ділових відносин та надання послуги відкриття Карткових рахунків, цими Правилами (включаючи Довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб), а також формами Заяви про приєднання до Договору банківського обслуговування (яка є підставою для встановлення ділових відносин між Банком та Клієнтом) та Заявами про віддалене відкриття Карткового рахунку для здійснення підприємницької діяльності та Карткового рахунку для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю (які є додатками до Заяви про приєднання).

4.9.3.3. Здійснює підписання документів (зокрема, Заяви про приєднання разом з Додатками, а також Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб, заяви про встановлення Слова-пароль) шляхом створення/додавання Кваліфікованого ЕП. Передбачені цим підпунктом Заяви мають бути підписані Клієнтом в день проходження ним процедури онбордінгу (згідно з часовим поясом Банку).

Зі сторони Банку електронна Заява про приєднання з Додатками підписується двома уповноваженими особами. Датою (моментом) укладання електронної Заяви про приєднання є дата (момент) її підписання Банком шляхом додавання кваліфікованого електронного підпису другої уповноваженої особи Банку після підписання/додавання до Заяви про

приєднання з Додатками Кваліфікованого ЕП Клієнта.

4.9.4. У результаті успішного завершення процесу онбордінгу Клієнту відкриваються Картковий рахунок для здійснення підприємницької діяльності та Картковий рахунок для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю (пункт 9.8. Статті 9 Розділу 2 Правил), а також активується доступ до Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн».

Номера та реквізити відкритих на підставі цієї Заяви Рахунків будуть повідомлені Банком Клієнту у довідці про відкриття Рахунків, яка буде направлена Клієнту окремим електронним письмовим повідомленням в день відкриття Рахунків засобами Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн».

4.9.5. Банк забезпечує зберігання оригіналу електронної Заяви про приєднання з Додатками упродовж строків, визначених законодавством України, та надає Клієнту примірник Заяви про приєднання разом з Додатками та передбаченими Додатками повідомленнями про відкриття Рахунків, електронними засобами шляхом їх розміщення в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн».

Банк має право відмовити Клієнту у встановленні ділових відносин та підписанні Заяв.

Стаття 5. Дотримання вимог FATCA⁸

5.1. Банк під час здійснення своєї діяльності вживає всіх заходів для дотримання вимог FATCA та зареєстрований Податковою службою США зі статусом «Учасника» (Participating FFI). Для виконання вимог FATCA у відносинах Сторін за Договором Банк застосовуватиме положення, передбачені цією Статтею 5 Розділу 1 Правил.

5.2. 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). Клієнт обізнаний та усвідомлює, що Клієнт відповідно до FATCA вважається податковим резидентом США, якщо такий Податковий статус буде визначено стосовно Клієнта або Уповноваженої особи Клієнта.

5.3. Клієнт, а також його Уповноважені особи зобов'язані надавати на вимогу Банку інформацію та документи, що стосуються їх Податкового статусу, у тому числі на вимогу Банку надавати заповнені відповідно до вимог Податкової служби США форми W-8 чи W-9. Клієнт, а також його Уповноважені особи зобов'язані негайно інформувати Банк про зміну свого Податкового статусу, та у разі набуття статусу податкового резидента США негайно надати до Банку форму W-9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN).

5.4. Договір є підставою для передачі Банком персональних даних Клієнта та його Уповноважених осіб, а також розкриття іншої конфіденційної інформації за Договором з метою виконання Банком вимог FATCA, зокрема, у таких випадках:

- Податковому управлінню США при наданні звітності в порядку та обсягах, визначених FATCA;
- особам, що приймають 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.

5.5. Якщо Клієнт або його Уповноважена особа не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації, або було виявлено недостовірність або порушення засвідчень та гарантій, наведених в пункті 5.2. цієї Статті 5 Розділу 1 Правил, Банк має право з метою дотримання FATCA вчиняти наступні дії:

- в порядку, передбаченому пунктом 9 Заяви про приєднання/Угоди, здійснювати Договірне списання з Рахунків Клієнта 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 Клієнта та/або відмовитися від надання Послуг за Договором, від підписання Заяв, проведення операцій по Рахунках Клієнта чи призупинити (тимчасово) операції по ним, та/або розірвати Договір.

5.6. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом, його 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 Податкової служби США, банків-кореспондентів та інших осіб, що приймають участь в переказах, а також за будь-які пов'язані з цим збитки, витрати, моральну шкоду та/або неотримані доходи.

Стаття 6. Порядок оплати Послуг

6.1. За надання Послуг Клієнт сплачує Банку плату відповідно до Тарифів.

6.1.1. Банк самостійно встановлює Тарифи. Діючі Тарифи Банку офіційно оприлюднюються на Сайті Банку та розміщуються у відділеннях Банку. Діючі Тарифи Банку в рамках Пакету послуг «FAIRO» оприлюднюються на Сайті Банку та на сайті FAIRO <https://www.fairo.com.ua>.

Один раз на місяць Банк вносить зміни до діючих Тарифів, які змінюють умови обслуговування Клієнта, в тому числі шляхом встановлення/затвердження нових Тарифів (крім Тарифів за Вкладними рахунками, зміна яких може відбуватися з іншою періодичністю) та оприлюднює їх першого числа кожного календарного місяця на Сайті Банку та у відділеннях Банку. Якщо перше число припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, оприлюднення здійснюється в перший Робочий день, наступним за ним. Такі змінені (у тому числі, нові) Тарифи (крім Тарифів за Вкладними рахунками) набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати, але не раніше тридцяти календарних днів з дати їх оприлюднення на Сайті Банку.

⁸Застосовується з 01.07.2014р., а до зазначеної дати – на вимогу Банку.

Такі Тарифи вважаються прийнятими Клієнтом, якщо до дати набрання ними чинності Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору відповідно до умов Статті 3 Розділу 10 Правил.

У разі відсутності нових Тарифів або змін до них, на Сайті Банку першого числа кожного календарного місяця оприлюднюється відповідна інформація.

Один раз на місяць Банк вносить зміни до діючих Тарифів для Карткового рахунку Клієнта-підприємця для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю, які змінюють умови обслуговування Клієнта, в тому числі шляхом встановлення/затвердження нових Тарифів та оприлюднює їх двадцять п'ятого числа кожного календарного місяця на Сайті Банку. Якщо двадцять п'яте число припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, оприлюднення здійснюється в перший Робочий день, наступним за ним. Такі змінені (у тому числі, нові) Тарифи набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати, але не раніше тридцяти календарних днів з дати їх оприлюднення на Сайті Банку. Такі Тарифи вважаються прийнятими Клієнтом, якщо до дати набрання ними чинності Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору відповідно до умов Статті 3 Розділу 10 Правил.

Передбачена цим пунктом періодичність внесення змін до Тарифів (крім Тарифів за Вкладними рахунками та Тарифів для Карткового рахунку Клієнта-підприємця для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю) не застосовується у випадках, коли це обумовлено необхідністю приведення умов Договору у відповідність до вимог законодавства України, а також у разі встановлення Банком нових Тарифів (у т.ч. Пакетів послуг), які не змінюють умов обслуговування Клієнта та можуть бути застосовані виключно за згодою Клієнта. В таких випадках, нові або змінені Тарифи (крім Тарифів за Вкладними рахунками та Тарифів для Карткового рахунку Клієнта-підприємця для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю) оприлюднюються на Сайті Банку, а також у відділеннях Банку та набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

Банк самостійно встановлює нові або вносить зміни до чинних Тарифів за Вкладними рахунками, а також визначає періодичність їх встановлення та зміни. Нові або змінені Тарифи за Вкладними рахунками оприлюднюються на Сайті Банку та набирають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

Підписанням Заяви про приєднання/Угоди Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з Тарифами, що є чинними на дату підписання Заяви про приєднання/Угоди. В подальшому Клієнт зобов'язаний перед отриманням Послуг ознайомитись з діючими на відповідний момент Тарифами, а також двадцять п'ятого та першого числа кожного місяця ознайомлюватись з новими (зміненими) Тарифами Банку (або з інформацією про їхню відсутність), які до набрання ними чинності оприлюднюються Банком згідно з цим пунктом. Звернення Клієнта до Банку для отримання Послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Послуг, свідчить про згоду Клієнта з діючими Тарифами.

6.1.2. У разі, якщо Тарифами Банку передбачена можливість зміни Пакету послуг за ініціативою Клієнта (зокрема, у випадку закінчення строку дії/втрати/пошкодження випущених до Карткового рахунку ПК), зміна існуючого Пакету послуг здійснюється шляхом телефонного звернення Клієнта до Інформаційного центру Банку після проходження Процедури ідентифікації, або шляхом звернення Клієнта до відділення Банку з відповідною письмовою заявою.

6.2. Клієнт зобов'язаний забезпечити наявність на Рахунках необхідної суми коштів для сплати комісійної винагороди в повному обсязі у строки, передбачені в підпунктах 6.4.1.-6.4.2., 6.4.4. пункту 6.4., пункті 6.5., пункті 6.7., пункті 6.8. Статті 6 Розділу 1 Правил. Нарахована комісійна винагорода, яка не сплачена Клієнтом у строки, передбачені в підпунктах 6.4.1.-6.4.2., 6.4.4. пункту 6.4., пункті 6.5., пункті 6.7., пункті 6.8. Статті 6 Розділу 1 Правил вважається простроченою заборгованістю на наступний Робочий день.

6.3. Клієнт надає Банку право здійснювати Договірне списання коштів з будь-яких Рахунків Клієнта (в тому числі з Рахунків, що будуть відкриті Клієнтом у майбутньому та реквізити яких Банк визначить самостійно), в сумах, необхідних для оплати Послуг, виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, у тому числі для відшкодування витрат, сплати пені, штрафів та інших платежів, пов'язаних з заборгованістю Клієнта перед Банком, а також у випадках та сумах, необхідних для виконання Банком вимог FATCA стосовно Клієнта. Договірне списання може здійснюватися Банком будь-яку кількість разів з дати настання строку виконання відповідного грошового зобов'язання (включно) до повного погашення заборгованості Клієнта перед Банком або повного утримання Банком сум на виконання вимог FATCA. Банк є отримувачем коштів по Договірному списанню та спрямовує їх відповідно до мети Договірного списання. Списання коштів з Рахунків оформлюється меморіальним ордером.

У разі відсутності Рахунків Клієнта в валюті грошових зобов'язань, або відсутності або недостатності у Клієнта коштів на Рахунках у валюті грошових зобов'язань, Банк здійснює таке Договірне списання грошових коштів з будь-якого Рахунку в інших валютах в розмірі, еквівалентному сумі зобов'язань Клієнта з врахуванням 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 виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком (в тому числі направити такі кошти на рахунки доходів Банку).

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

6.4.1. Плата за Розрахунково-касове обслуговування Поточного рахунку.

Плата за касове обслуговування Поточного рахунку в національній та іноземній валютах сплачується Клієнтом в день проведення операцій.

Плата за розрахункове обслуговування Поточного рахунку в іноземній валюті сплачується Клієнтом в день проведення операцій.

Плата за розрахункове обслуговування Поточного рахунку в національній валюті (далі в цьому пункті – комісія) сплачується Клієнтом шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів у передостанній Робочий день кожного календарного місяця, за розрахунковий період. Під розрахунковим періодом мається на увазі період часу з дати, в яку була здійснена сплата комісії у минулому календарному місяці до дати, в яку повинна бути здійснена сплата комісії у відповідному календарному місяці. Якщо у передостанній Робочий день календарного місяця на Поточному рахунку відсутні кошти для сплати Клієнтом комісії, то Банк здійснює блокування Поточного рахунку Клієнта в розмірі нарахованої комісії та на наступний Робочий день нарахована Банком комісія вважається простроченою. Якщо протягом наступного розрахункового періоду на Поточний рахунок Клієнта будуть зараховані кошти, Банк на наступний календарний день після дня зарахування коштів, здійснить Договірне списання коштів в сумі простроченої комісії (у разі достатності на Поточному рахунку коштів для сплати простроченої комісії в повному обсязі) або частково (якщо зарахованої на Поточний рахунок суми коштів недостатньої для сплати простроченої комісії). Часткове Договірне списання може відбуватися необмежену кількість разів до моменту погашення простроченої заборгованості в повному обсязі. Після погашення наявної простроченої заборгованості блокування Поточного рахунку в розмірі простроченої комісії буде знято автоматично.

6.4.1.1. Плата за обслуговування Поточного рахунку.

6.4.1.1.1. Клієнт має право відкрити необмежену кількість Поточних рахунків у національній валюті у будь-якому із Пакетів послуг (крім Пакету послуг "FAIRO"). При цьому щомісячна плата за обслуговування Поточного рахунку (далі – щомісячна плата) сплачується Клієнтом за кожен Поточний рахунок окремо. Клієнт не сплачує щомісячну плату за обслуговування Поточних рахунків в іноземній валюті (за винятком відкритих у валюті Євро Поточних рахунків), Окремих Поточних рахунків у національній валюті та Карткових рахунків, що відкриті у Пакеті послуг, в рамках якого відкрито Поточний рахунок, за обслуговування якого сплачується щомісячна плата.

Щомісячна плата сплачується Клієнтом шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів у передостанній Робочий день кожного календарного місяця, за розрахунковий період. Під розрахунковим періодом мається на увазі період часу з дати, в яку була здійснена оплата щомісячної плати за обслуговування Поточного рахунку у минулому календарному місяці до дати, в яку повинна бути здійснена оплата щомісячної плати у відповідному календарному місяці (далі – Розрахунковий період).

У разі закриття Поточного рахунку в проміжок часу з дати початку нового Розрахункового періоду до п'ятнадцятого числа календарного місяця включно, щомісячна плата не застосовується.

У разі закриття Поточного рахунку в проміжок часу після п'ятнадцятого числа календарного місяця до дати закінчення Розрахункового періоду, щомісячна плата застосовується відповідно до умов, зазначених цим підпунктом 6.4.1.1.1. пункту 6.4. Статті 6 Розділу 1 Правил або підпунктом 6.4.1.1.2. пункту 6.4. Статті 6 Розділу 1 Правил.

Якщо протягом Розрахункового періоду на кошти на Поточному рахунку Клієнта накладено арешт та/або блокування (за виключенням випадків блокування Поточного рахунку, що переданий у заставу Банку в якості забезпечення виконання зобов'язань Клієнта за Активною операцією, та блокування Поточного рахунку у випадку ненадання Клієнтом Банку документів/відомостей для актуалізації даних), щомісячна плата не застосовується та Банк припиняє надання Клієнту Послуг, пов'язаних із здійсненням видаткових операцій по Поточному рахунку Клієнта, що передбачені відповідним Пакетом послуг (за винятком видаткових операцій, які можуть здійснюватися по Поточному рахунку відповідно до постанови виконавця/рішення суду).

Якщо у передостанній Робочий день календарного місяця на Поточному рахунку відсутні кошти для сплати Клієнтом щомісячної плати, Банк здійснює блокування Поточного рахунку Клієнта в розмірі щомісячної плати та на наступний Робочий день нарахована Банком щомісячна плата вважається простроченою. Якщо протягом наступного Розрахункового періоду на Поточний рахунок Клієнта будуть зараховані кошти, Банк на наступний календарний день після дня зарахування коштів, здійснить Договірне списання коштів в сумі щомісячної плати (у разі достатності на Поточному рахунку коштів для сплати щомісячної плати в повному обсязі) або частково (якщо зарахованої на Поточний рахунок суми коштів недостатньої для сплати щомісячної плати). Часткове Договірне списання може відбуватися необмежену кількість разів до моменту погашення заборгованості в повному обсязі. Після погашення наявної простроченої заборгованості блокування Поточного рахунку в розмірі щомісячної плати буде знято автоматично.

6.4.1.1.2. Плата за обслуговування Поточного рахунку у разі його неактивності

Якщо протягом Розрахункового періоду відсутні будь-які операції за Поточним рахунком (крім операцій, ініційованих Банком), такий Поточний рахунок вважається неактивним.

Якщо станом на дату оплати щомісячної плати наявна прострочена заборгованість Клієнта перед Банком по оплаті такої плати у сумі, що дорівнює або перевищує передбачений Тарифами Банку в рамках відповідного Пакету послуг її мінімальний розмір, щомісячна плата не застосовується та Банк припиняє надання Клієнту Послуг, пов'язаних із здійсненням видаткових операцій по Поточному рахунку Клієнта, що передбачені відповідним Пакетом послуг.

Якщо станом на дату оплати щомісячної плати відсутня прострочена заборгованість Клієнта перед Банком по оплаті такої плати або сума такої простроченої заборгованості нижче передбаченого Тарифами Банку в рамках відповідного Пакету послуг розміру щомісячної плати, Клієнт сплачує Банку щомісячну плату у відповідності до діючих Тарифів. При цьому, у разі недостатності коштів на Поточному рахунку Клієнта для сплати всієї суми щомісячної плати, щомісячна плата нараховується у межах доступного залишку коштів на Поточному рахунку Клієнта. Сума доступного залишку визначається як сума поточного залишку на Поточному рахунку за вирахуванням суми арештованих і заблокованих коштів та суми незнижувального залишку. Сплата Клієнтом щомісячної плати може здійснюватися за рахунок встановленого до Поточного рахунку овердрафту (кредиту) якщо це не заборонено укладеним між Банком та Клієнтом кредитним договором.

6.4.2. Плата за здійснення Банком Договірної списання коштів з Поточних рахунків на умовах «Регулярний переказ коштів».

Плата за здійснення Банком Договірної списання коштів з Поточних рахунків на умовах «Регулярний переказ коштів» сплачується Клієнтом в день проведення операцій.

6.4.3. Плата за перерахування на Поточний рахунок Клієнта прийнятих Банком на користь Клієнта безготівкових та готівкових коштів (Платежів) та Торгівельної виручки.

Комісійна винагорода за приймання Банком на користь Клієнта безготівкових та готівкових коштів (Платежів) та Торгівельної виручки сплачується Клієнтом або Платником в порядку та на умовах, визначених Заявою та Тарифами.

6.4.4. Плата за надання Банком послуг обслуговування договорів, якими передбачено виконання Клієнтом боргових зобов'язань перед нерезидентами-кредиторами за залученими від нерезидентів кредитами, позиками, у тому числі за залученою поворотною фінансовою допомогою, в іноземній валюті.

За надання Банком послуг обслуговування договорів, якими передбачено виконання Клієнтом боргових зобов'язань перед нерезидентами-кредиторами за залученими від нерезидентів кредитами, позиками, у тому числі за залученою поворотною фінансовою допомогою, в іноземній валюті (далі в тексті цього підпункту 6.4.4. пункту 6.4. Статті 6 Розділу 1, статті 15 Розділу 2 Правил - Кредитні договори) згідно зі Статтею 15 Розділу 2 Правил Клієнт сплачує Банку наступні плати (комісійні винагороди), які включають в себе податок на додану вартість:

(а) комісійна винагорода за прийняття на обслуговування Кредитного договору (застосовується якщо Кредитний договір не перебував на обслуговуванні в іншому обслуговуючому банку) – сплачується Клієнтом одноразово не пізніше 25 (двадцять п'ятого) числа календарного місяця, наступного за місяцем надання Банком даних до автоматизованої інформаційної системи Національного банку України «Кредитні договори з нерезидентами» (далі в тексті цього підпункту 6.4.4. пункту 6.4. Статті 6 Розділу 1, статті 15 Розділу 2 Правил – Інформаційна система НБУ);

(б) комісійна винагорода за прийняття на обслуговування Кредитного договору при переведенні Кредитного договору на обслуговування з іншого обслуговуючого банку (застосовується якщо Кредитний договір перебував на обслуговуванні в іншому обслуговуючому банку та переводиться на обслуговування в Банк) – сплачується Клієнтом одноразово не пізніше 25 (двадцять п'ятого) числа календарного місяця, наступного за місяцем надання Банком даних до Інформаційної системи НБУ;

(в) комісійна винагорода за виконання Банком наглядових функцій обслуговуючого банку при здійсненні операцій за Кредитним договором (застосовується незалежно від фактичної наявності операцій за Кредитним договором) – сплачується Клієнтом щомісячно за кожний календарний місяць обслуговування щодо кожного Кредитного договору окремо не пізніше 25 (двадцять п'ятого) числа календарного місяця, наступного за місяцем надання Банком відповідних послуг;

(г) комісійна винагорода за переведення Кредитного договору на обслуговування в інший обслуговуючий банк – сплачується Клієнтом одноразово не пізніше 25 (двадцять п'ятого) числа календарного місяця, наступного за місяцем припинення обслуговування Кредитного договору в Банку.

Розмір передбачених цим підпунктом плат (комісійних винагород) визначається Тарифами Банку «Тарифи по кредитних операціях клієнтів малого та мікробізнесу». Плати (комісійні винагороди) сплачуються Клієнтом в один із наступних способів:

- шляхом здійснення Банком Договірної списання коштів згідно з пунктом 6.3. Статті 6 Розділу 1 Правил;
- шляхом внесення Клієнтом готівкових коштів до каси Банку;
- шляхом перерахування Клієнтом коштів з рахунків Клієнта, що відкриті в іншому банку на відкритий Банком для зарахування від Клієнта передбачених цим підпунктом плат транзитний рахунок Банку (в даному випадку в реквізиті «Призначення платежу» розрахункового документа Клієнт повинен зазначити наступне: «Плата за [вказати вид комісійної винагороди] згідно Договору від __. __.20__ р. № _____ [вказати номер Договору банківського обслуговування], в т.ч. ПДВ»).

6.5. Порядок оплати комісій Банку за послуги, пов'язані з обслуговуванням Карткового рахунку Клієнта.

6.5.1. Плата за Розрахунково-касове обслуговування Карткового рахунку.

Плата за Розрахунково-касове обслуговування Карткових рахунків сплачується Клієнтом в день проведення операцій.

Комісії Банку за Розрахунково-касове обслуговування Карткового рахунку та обслуговування Платіжних карток сплачуються виключно шляхом здійснення Банком Договірної списання коштів з відповідного Карткового рахунку та/або інших Рахунків в порядку, передбаченому в пункті 6.3. Статті 6 Розділу 1 Правил.

Договірне списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в розмірі плат (комісійних винагород) може здійснюватися Банком за рахунок Недозволеного овердрафту по Картковому рахунку. Клієнт зобов'язаний здійснювати погашення заборгованості по Недозволеному овердрафту в порядку, передбаченому пунктом 9.4. Статті 9 Розділу 1 Правил.

6.5.2. Плата за випуск Платіжної картки до Карткового рахунку Клієнта.

Плата за випуск Платіжної картки сплачується Клієнтом в день подання відповідної заяви до відділення Банку.

6.5.3. Плата за обслуговування Карткового рахунку.

Якщо це передбачено Тарифами в рамках певного Пакету послуг, Клієнт зобов'язаний сплачувати Банку щомісячну плату за обслуговування Карткового рахунку (далі – щомісячна плата).

Щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку сплачується шляхом здійснення Банком Договірної списання коштів з Карткового рахунку Клієнта. Клієнт з метою сплати щомісячної плати зобов'язаний вносити грошові кошти на свій Картковий рахунок та/або підтримувати залишок коштів на Картковому рахунку в сумі, достатній для сплати щомісячної плати в строки, передбачені цим підпунктом 6.5.3. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил.

Періодом надання послуги вважається проміжок часу з дати, в яку повинна бути здійснена оплата щомісячної плати в відповідному календарному місяці, до дати, в яку повинна бути здійснена оплата щомісячної плати в наступному календарному місяці.

Розмір щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку може бути фіксованим або гнучким (залежно від досягнення Клієнтом фінансових показників користування послугами Банку).

Щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку, розмір якої є фіксованим, сплачується, починаючи з другого за датою відкриття Карткового рахунку календарного місяця в наступний Робочий день за днем, що відповідає даті відкриття Карткового рахунку, а у випадку, якщо в календарному місяці відсутня дата, що відповідає даті відкриття Карткового рахунку, - в перший Робочий день наступного календарного місяця (наприклад, якщо Картковий рахунок було відкрито 18 квітня, то щомісячна плата сплачується наступного Робочого дня після 18 числа кожного календарного місяця). Перший місяць надання послуги (тобто період з дати відкриття Карткового рахунку до першої дати сплати щомісячної плати) не тарифікується (Клієнт не сплачує Банку щомісячну плату за обслуговування Карткового рахунку).

Щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку, розмір якої є гнучким, нараховується за календарний місяць та утримується 6-го числа кожного місяця з урахуванням досягнення фінансових показників за попередній календарний місяць, за умови достатності коштів на рахунку. Перший період з дати відкриття Карткового рахунку до найближчого шостого числа календарного місяця не тарифікується.

Щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку, відкритого після 01.09.2021 р., нараховується та утримується у порядку, визначеному в підпункті 6.4.1.1. пункту 6.4. Статті 6 Розділу 1 Правил.⁹

6.5.3.1. Особливості обслуговування та плата за обслуговування Карткового рахунку з Дисконтним періодом.

Тарифами в рамках певного Пакету послуг може бути передбачена можливість застосування Дисконтного періоду.

Дисконтний період – це період, який починається у визначену підпунктом 6.5.3. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил дату списання щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку (далі – дата списання щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку), у разі відсутності (недостатності) на Картковому рахунку коштів для здійснення Банком Договірного списання щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку та припиняється в день зарахування коштів на Картковий рахунок в сумі, необхідній для сплати комісії за обслуговування Карткового рахунку в Дисконтному періоді протягом строку його дії.

За обслуговування Банком Карткового рахунку Клієнта в Дисконтному періоді протягом строку його дії (залежно від строку існування Дисконтного періоду) Клієнт має сплатити Банку комісію за обслуговування Карткового рахунку в Дисконтному періоді, розмір якої встановлюється окремо для кожного Пакету послуг та визначається Тарифами. Протягом дії Дисконтного періоду щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку не застосовується.

Протягом Дисконтного періоду Банк не надає Клієнту Послуги з обслуговування Карткового рахунку, передбачені відповідним Пакетом послуг (за виключенням Послуг із зарахування коштів на Картковий рахунок).

В день припинення дії Дисконтного періоду Банк здійснює Договірне списання коштів з Карткового рахунку з Дисконтним періодом в сумі комісії за обслуговування Карткового рахунку в Дисконтному періоді. Період з дати закінчення Дисконтного періоду до найближчої дати списання щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку, яка слідує за датою закінчення Дисконтного періоду, не тарифікується.

Якщо дата припинення дії Дисконтного періоду співпадає з датою списання щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку, в такому випадку одночасно утримується комісія за обслуговування Карткового рахунку в Дисконтному періоді та щомісячна плата за обслуговування Карткового рахунку (за умови наявності на Картковому рахунку коштів в сумі, достатній для її сплати).

6.5.3.2. Плата за обслуговування Карткових рахунків у рамках Пакету послуг "FAIRO".

Щомісячна плата за обслуговування Карткових рахунків в рамках Пакету послуг "FAIRO" (Карткових рахунків, відкритих для здійснення підприємницької діяльності та Карткових рахунків, відкритих для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю) сплачується в дату, яка відповідає передостанньому Робочому дню кожного календарного місяця, за який здійснюється оплата, шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового рахунку для здійснення підприємницької діяльності у гривні, відкритого Клієнтом через Мобільний додаток FAIRO.

Клієнт з метою сплати щомісячної плати зобов'язаний вносити грошові кошти на зазначений Картковий рахунок та/або підтримувати залишок коштів на ньому в сумі, достатній для сплати щомісячної плати в строки, передбачені цим підпунктом 6.5.3.2. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил.

6.5.4. Комісія за обслуговування Карткового рахунку, до якого Банком встановлено ліміт кредитування, на умовах кредитування «Оплата частинами для підприємців».

Розмір комісії за обслуговування Карткового рахунку, до якого Банком встановлено ліміт кредитування, на умовах кредитування «Оплата частинами для підприємців» (далі – комісія) визначається Тарифами.

Комісія сплачується в порядку та на умовах, визначених підпунктом 2.6.4. пункту 2.6. Статті 2 Розділу 8 Правил, виключно шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового рахунку Клієнта, до якого Банком встановлено ліміт кредитування.

6.5.5. Плата за користування послугою «Мобільний банкінг».

⁹ Дата є орієнтовною та може бути змінена залежно від умов технічної реалізації.

Плата за послугу, розмір якої є фіксованим, сплачується кожного календарного місяця в наступний Робочий день за днем, що відповідає даті підключення до послуги, у разі відсутності коштів, списання здійснюється в дату надходження коштів на Картковий рахунок незалежно від платника та способу зарахування коштів.

Визначена цим пунктом плата за послугу сплачується виключно шляхом здійснення Банком Договірною списання коштів з Карткового рахунку Клієнта. Послуга «Мобільний банкінг» не надається, якщо не було здійснено оплати за послугу. Відновлення надання послуги відбувається автоматично після здійснення оплати.

6.6. Плата за надання Послуг Еквайрингу.

За надання Клієнту Послуг Еквайрингу Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду (комісію) від суми кожної здійсненої між Клієнтом та держателем платіжної картки операції оплати товарів/послуг Клієнта з використанням платіжної картки (далі – комісія за транзакцію) та щомісячну фіксовану комісійну винагороду (далі - фіксована комісія), розмір яких визначається Тарифами на Послуги Еквайрингу (Тарифами в рамках Пакетів послуг для Клієнтів, які підпишуть Заяву про надання Послуг Еквайрингу починаючи з 01 грудня 2021 року).

6.6.1. Розмір комісії за транзакцію та фіксованої комісії визначається Тарифами та може бути фіксованим або гнучким - в залежності від середньомісячних обсягів всіх здійснених між Клієнтом та держателями платіжних карток операцій (у т.ч. Кредитових операцій), за якими Банком було надано Послуги Еквайрингу (далі - середньомісячний оборот Клієнта за квартал). У разі якщо Тарифи визначають гнучкий розмір комісії за транзакцію та фіксованої комісії, середньомісячний оборот Клієнта за квартал визначається наступним чином: сума здійснених між Клієнтом та держателями платіжних карток операцій з їх використанням (у т.ч. Кредитових операцій) протягом календарного кварталу, поділена на три місяці та поділена на кількість Платіжних терміналів Клієнта станом на кінець кварталу.

З метою визначення розміру комісії за транзакцію та фіксованої комісії, який є гнучким, Банк протягом першого календарного місяця кожного кварталу проводить розрахунок середньомісячного обороту Клієнта за попередній квартал та визначає розмір комісії за транзакцію та фіксованої комісії, що буде застосований протягом поточного календарного кварталу та до визначення Банком нового розміру цих комісій. Визначений таким чином Банком розмір комісії за транзакцію та фіксованої комісії може бути застосований Банком в будь-який календарний день першого календарного місяця кварталу, наступного за звітним.

Банк має право не застосовувати комісію за транзакцію та фіксовану комісію, розмір яких є гнучким, у розмірі меншому, ніж діючий, у разі наявності будь-якої заборгованості Клієнта перед Банком за Договором та іншими укладеними з Банком договорами.

Клієнт може отримати інформацію про застосований розмір комісії за транзакцію та фіксованої комісії, який є гнучким, шляхом звернення до Інформаційного центру Банка.

6.6.2. Комісія за транзакцію сплачується Клієнтом в день здійснення Банком переказу коштів Покриття на користь Клієнта згідно пункту 5.2. Статті 5 Розділу 7 Правил шляхом зменшення Банком суми Покриття на суму належної Банку комісії за транзакцію. При здійсненні Кредитової операції, сплачена комісія за транзакцію не повертається Банком Клієнту.

6.6.3. Фіксована комісія розраховується Банком щомісяця в будь-який день в період, що починається за три Робочих днів до кінця місяця та закінчується в останній день місяця, але не раніше двадцять п'ятого числа кожного місяця (далі – Дата розрахунку комісії). Розрахунок фіксованої комісії здійснюється за період з дати підписання Заяви по Дату розрахунку комісії, а в наступні періоди – з дня попередньої Дати розрахунку комісії по Дату розрахунку комісії в поточному календарному місяці. Сплата Клієнтом фіксованої комісії здійснюється щомісячно шляхом здійснення Банком Договірною списання коштів з Рахунку Клієнта починаючи з наступного за Датою розрахунку комісії календарного дня та за наявності достатньої суми коштів для сплати фіксованої комісії. У разі недостатності чи відсутності коштів для сплати Клієнтом фіксованої комісії, Банк буде повторювати спробу здійснити Договірне списання до двадцятого числа включно місяця, наступного за місяцем, за який здійснюється оплата.

У визначений цим підпунктом 6.6.3. пункту 6.6. Статті 6 Розділу 1 Правил строк, з метою оплати фіксованої комісії, Клієнт має забезпечити наявність коштів на Рахунку в сумі, достатній для здійснення Банком Договірною списання. У випадку незабезпечення Клієнтом коштів в необхідній сумі на Рахунку у строк до двадцятого числа включно місяця, наступного за місяцем, за який здійснюється оплата фіксованої комісії, Клієнт вважається таким, що прострочив оплату фіксованої комісії Банку. Нарахована фіксована комісія, яка не сплачена Клієнтом у строки, передбачені цим підпунктом 6.6.3. пункту 6.6. Статті 6 Розділу 1 Правил, вважається простроченою заборгованістю на наступний Робочий день. У разі прострочення Клієнтом сплати фіксованої комісії, Банк має право утримати із суми Покриття кошти в сумі заборгованості Клієнта по сплаті такої комісії.

6.7. Плата за надання Послуги «Мультиклієнт».

За надання Клієнту Послуги «Мультиклієнт» Клієнт сплачує Банку фіксовану комісійну винагороду (фіксовану комісію), розмір якої визначається Тарифами.

Плата за надання Послуги «Мультиклієнт» сплачується Клієнтом в порядку та на умовах, визначених в абзаці третьому підпункту 6.4.1. пункту 6.4. Статті 6 Розділу 1 Правил, виключно шляхом здійснення Банком Договірною списання коштів в порядку, передбаченому в пункті 6.3. Статті 6 Розділу 1 Правил.

6.8. Плата за надання Послуги з підготовки та доставки Клієнту готівкових коштів.

6.8.1. За надання Клієнту Послуги з підготовки та доставки готівкових коштів Клієнт сплачує Банку комісійну винагороду (комісію), розмір якої визначається Тарифами.

Комісія щомісячно нараховується Банком не пізніше трьох останніх Робочих днів звітного місяця та сплачується Клієнтом не пізніше двадцять п'ятого календарного числа місяця, наступного за звітним, шляхом здійснення Банком Договірною списання коштів в порядку, передбаченому в пункті 6.3. Статті 6 Розділу 1 Правил.

6.9. Плата за надання Послуги обслуговування зарплатного проекту

6.9.1. За надання Банком послуг з зарахування/переказу коштів на рахунки співробітників Клієнта, Клієнт сплачує Банку плату, передбачену Тарифами, якщо інше не визначено за згодою Сторін.

6.9.2. Клієнт сплачує Банку плату шляхом переказу коштів на зазначений у Заяві Транзитний рахунок відповідно до пункту 4.4. Статті 4 Розділу 11 Правил.

Стаття 7. Повідомлення про порядок обробки персональних даних. Банківська таємниця

7.1. Укладення та виконання Договору, стороною якого є фізична особа, а також здійснення Банком заходів, що передують укладенню Договору на вимогу фізичної особи є підставою для обробки Банком персональних даних фізичних осіб (Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів) з метою, в обсязі та у способи, що передбачені Договором, у тому числі у цих Правилах.

Також, Банк здійснює обробку персональних даних Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів з підстав, визначених законом: дозвіл на обробку персональних даних фізичних осіб, наданий Банку відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень; необхідність виконання обов'язку Банку, який передбачений законом; захист життєво важливих інтересів фізичних осіб; необхідність захисту законних інтересів Банку або третьої особи, якій Банком передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод фізичних осіб у зв'язку з обробкою їх даних переважають такі інтереси (стаття 11 Закону України «Про захист персональних даних»).

Згода фізичних осіб на обробку їх персональних даних є окремою від Договору підставою для обробки Банком персональних даних (в разі її надання).

Звернення Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта до Банку або користування послугами Банку свідчить про згоду такого Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта на обробку Банком його персональних даних у зв'язку із таким зверненням чи користуванням послугами Банку на умовах Договору, зокрема цих Правил.

7.2. Банк забезпечує обробку та захист персональних даних з дотриманням вимог Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних», інших законів та нормативно-правових актів України, Конвенції про захист осіб у зв'язку з автоматизованою обробкою персональних даних та міжнародних договорів України. У діяльності Банку застосовуються процедури обробки персональних даних, що враховують вимоги Регламенту Європейського Парламенту та Ради 2016/679 від 27.04.2016 року "Щодо захисту фізичних осіб при обробці персональних даних та про вільний рух таких даних" (General Data Protection Regulation - надалі GDPR). Обробка персональних даних, які належать до банківської таємниці, здійснюється Банком також відповідно до вимог Закону України «Про банки і банківську діяльність» та нормативно-правових актів НБУ. Банк володіє базами персональних даних своїх клієнтів, дані яких отримуються Банком під час здійснення ним свої статутної діяльності.

7.3. У зв'язку з укладанням/виконанням/розірванням Договору Банк здійснює обробку персональних даних фізичних осіб з метою:

- виконання зобов'язань за Договором, у тому числі надання Банком Клієнтам фінансових послуг, і провадження іншої діяльності відповідно до умов Договору, Статуту Банку та законодавства України;
- реалізації та захисту прав Сторін за Договором та іншими правочинами між Банком і фізичними особами (Клієнтами, Уповноваженими особами Клієнтів);
- забезпечення якості банківського обслуговування та безпеки в діяльності Банку;
- профілювання (здійснення автоматизованої обробки даних Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів з метою оцінки різних аспектів поведінки, економічних, соціальних та інших інтересів/уподобань цих осіб, побудови стратегій розвитку, розробки та пропозиції продуктів та послуг Банку);
- створення індивідуальних пропозицій/продуктів/сервісів;
- направлення фізичним особам (Клієнтам, Уповноваженим особам Клієнтів) інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку, його партнерів, для участі в програмах Банку та його партнерів (крім випадків відмови Клієнта від направлення Банком інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій);
- виконання обов'язків Банку, які передбачені законодавством України;
- захисту законних інтересів Банку або третьої особи, якій Банком передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод фізичних осіб у зв'язку з обробкою їх даних переважають такі інтереси;
- реалізації інших повноважень, виконання функцій, обов'язків Банку, що не суперечать законодавству України та Договору, зокрема, для виконання вимог законодавства України, внутрішніх документів Банку, колективного договору, рішень органів державної влади та органів нагляду за діяльністю Банку, судових рішень, рішень органів управління Банку.

Мета обробки Банком персональних даних Клієнта може змінюватися внаслідок зміни умов Договору, змісту діяльності Банку або ділових відносин з Клієнтом, у тому числі у зв'язку із зміною законодавства України.

Для зберігання та обробки персональних даних Банк може використовувати хмарні середовища, що відповідають міжнародним стандартам безпеки (в т.ч. ISO 27001), розміщені на території України та/або в державах, що є учасниками ЄС, Європейського економічного простору, або підписали Конвенцію Ради Європи про захист осіб у зв'язку з автоматизованою обробкою персональних даних.

7.4. Зміст і обсяг обробки Банком персональних даних фізичних осіб (Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів) у значній мірі залежить від виду відносин у яких перебувають Банк і відповідна фізична особа, у тому числі зміст і обсяг обробки персональних даних залежить від продуктів та Послуг, які Клієнт замовив відповідно до умов Договору або з якими він

погоджується.

7.4.1. Клієнт/Уповноважена особа Клієнта повинні надати Банку всі персональні дані, що є необхідними для прийняття Банком рішення про укладання Договору та для його подальшого виконання, в т.ч. ті персональні дані, які Банк збирає на виконання вимог законодавства України. Якщо Клієнт, Уповноважена особа Клієнта відмовляється надати Банку запитуваним ним дані, Банк відмовляється від укладення Договору або припиняє виконувати свої зобов'язання за вже укладеним Договором, або Банк розриває Договір, якщо не надання Клієнтом запитуваних Банком відомостей позбавляє Банк можливості в подальшому виконувати Договір. Клієнт, Уповноважена особа Клієнта не зобов'язані надавати Банку свої персональні дані, якщо такі дані не є необхідними для укладення і виконання Договору, надання Послуг або не вимагаються цими Правилами чи законом та внутрішніми документами Банку.

7.4.2. Зміст персональних даних Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів, що обробляються Банком, відповідає інформації, отриманій від Клієнтів або законно отриманій від Уповноважених осіб Клієнтів чи третіх осіб, у тому числі від бюро кредитних історій, з кредитного реєстру НБУ, від осіб, представниками яких виступають Клієнти/Уповноважені особи Клієнта, або отримана Банком із загальнодоступних джерел (наприклад, з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань), а також включає інформацію, що відома/стала відома Банку у зв'язку із реалізацією договірних та інших правовідносин з такими особами, у тому числі в результаті аудіозапису (запису телефонних розмов Клієнтів, Уповноваженим особам Клієнтів з працівниками Банку) та фото/відео-зйомки або була отримана із загальнодоступних джерел. Банк здійснює обробку персональних даних фізичних осіб, які відповідно до законодавства України є публічною інформацією у формі відкритих даних та отримані із загальнодоступних джерел, без одержання згоди відповідних фізичних осіб.

7.4.3. Банк змінює/доповнює персональні дані Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів за інформацією третіх осіб, у тому числі Банк має право звертатися до третіх осіб для перевірки персональних даних.

Банк здійснює обробку персональних даних Клієнта, отриманих від третіх осіб, якщо це передбачено законодавством України або за умови надання цими третіми особами гарантії, що така передача здійснюється ними з дотриманням вимог законодавства України і не порушує права Клієнта, персональні дані якого передаються Банку.

7.4.4. Підписанням Заяви про приєднання/Угоди Клієнт/Уповноважена особа Клієнта засвідчує та гарантує Банку, що у тих випадках, коли Клієнтом, Уповноваженою особою Клієнта передаються Банку персональні дані про будь-яких інших фізичних осіб (у тому числі членів родини Клієнта), така передача цих даних Банку здійснюється Клієнтом, Уповноваженою особою Клієнта з дотриманням вимог законодавства України, виключно після отримання згоди таких осіб та не порушує їх права. Клієнт, Уповноважена особа Клієнта зобов'язується самостійно повідомляти таких осіб про склад та зміст переданих ним Банку персональних даних цих осіб, про мету збору Банком їх персональних даних та про осіб, яким передаються їх персональні дані, а також про порядок реалізації ними визначених Законом України «Про захист персональних даних» та GDPR прав. Клієнт, Уповноважена особа Клієнта зобов'язується відшкодувати Банку будь-які збитки та шкоду, завдані порушенням або недостовірністю цієї гарантії.

7.4.5. Банк здійснює обробку персональних даних фізичних осіб у наступному складі:

- прізвище, ім'я, по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер);
- адреса (фактичне місце проживання та за державною реєстрацією), умови проживання, громадянство;
- освіта, професія, спеціальність, стаж роботи та інформація про місце роботи та посаду;
- особисті відомості про вік (дата та місце народження), сімейний, родинний стан, родичів;
- дані та копії документів, виданих на ім'я фізичної особи або від її імені;
- відомості про ідентифікацію особи (наприклад, зразок підпису, інформація про посвідчення особи);
- дані фінансової ідентифікації (дані з платіжних карт (кредитних, дебетових тощо));
- фінансовий стан, доходи, види нарахувань і утримань (наприклад, вид та розмір доходів, періодичні зобов'язання з оплати за витрати на освіту дітей, повернення кредитів, орендна плата тощо);
- адреси електронної пошти, номерів телефонів в мережі рухомого (мобільного) зв'язку, серійного номеру мобільного телефону/іншого мобільного пристрою (IMEI), міжнародного ідентифікатора мобільного абонента для визначення приналежності абонента до певної мережі (IMSI), місцезнаходження мобільного телефону/мобільного пристрою (в разі надання користувачем Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» доступу до даних геолокації пристрою, з якого здійснюються операції) та інші електронні ідентифікаційні дані;
- звукозаписи/записи голосу (наприклад, відео та телефонні записи), зображення (фото та відео), а також дані щодо відповідності та інші дані, які можна порівняти з вищезазначеною категорією;
- кредитна історія та будь-яка інформація про стан виконання Клієнтом обов'язків за Договором і іншими договорами, що укладені Клієнтом з Банком, та іншими правочинами;
- інформацію про дії Клієнта та їх результати, що мали місце при виконанні укладених із Банком договорів, включати дані про платежі та розрахунки (наприклад, платіжні доручення, дані про обіг у платіжних операціях тощо);
- інформацію щодо телекомунікаційної поведінки фізичної особи;
- дані з маркетингу та електронні журнали та ідентифікаційні дані (додатки, файли cookie і т. д.);
- іншу інформацію, що стала відома Банку в зв'язку із реалізацією правовідносин із Клієнтом, при виконанні Договору і вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку.

7.5. Укладання та виконання Договору є підставою та Банк має право без необхідності отримання окремої письмової згоди та окремого повідомлення Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів здійснювати поширення /передачу персональних даних

Клієнтів/Уповноважених осіб Клієнтів третім особам, у тому числі за межі України, іноземним суб'єктам відносин, та/або для надання доступ до них третім особам, зокрема:

- для забезпечення виконання третіми особами своїх функцій або надання послуг Банку, зокрема, аудиторам, страховим компаніям, оцінювачам, платіжним системам, установам, що здійснюють ідентифікацію, авторизацію та процесинг операцій, іншим банкам-контрагентам та іншим особам, якщо такі функції та послуги стосуються діяльності Банку, здійснюваних ним операцій/послуг, випущених ним платіжних та інших інструментів, або використовуються Банком для виконання Договору, а також партнерам Банку;
- при настанні підстав для передачі третім особам банківської таємниці згідно з законодавством України або відповідно до умов Договору та інших укладених договорів;
- на користь акціонерів Банку, зокрема Європейському банку реконструкції та розвитку, Raiffeisen Bank International AG (Відень, Австрія) та будь-яких осіб, що за характером корпоративних зв'язків належать до групи Райффайзен в Україні та за кордоном;
- розпорядникам персональних даних клієнтів Банку;
- особам, що надають Банку послуги з організації поштових відправлень, телефонних дзвінків, відправлень SMS-повідомлень, відправлень електронною поштою інформації щодо виконання укладених з Банком договорів (виписки про операції за рахунками, про строки виконання та розмір зобов'язань перед Банком тощо), інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку, його партнерів;
- до кредитного реєстру НБУ в порядку та обсягах, передбачених законодавством України;
- до бюро кредитних історій (у тому числі до Приватного акціонерного товариства «Міжнародне бюро кредитних історій» (м. Київ, проспект Перемоги, будинок № 65, офіс 306, ЄДРПОУ 34299140); Приватного акціонерного товариства «Перше Всеукраїнське Бюро Кредитних Історій» (м. Київ, вулиця Марини Раскової, будинок № 11, ЄДРПОУ 33691415) для отримання та формування кредитної історії, а також особам, що надають Банку послуги зі стягнення заборгованості, та іншим особам у зв'язку зі стягненням простроченої заборгованості перед Банком;
- будь-якій особі, яка придбає або отримує в забезпечення права вимоги за виданими Банком Клієнту кредитами;
- страховику - з метою реалізації прав та/або виконання зобов'язань Банку, як вигодонабувача;
- особам, що надають Банку послуги зі зберігання клієнтських документів, створення та зберігання їх електронних копій (архівів, баз даних), а також особам, що надають послуги/забезпечують іншу діяльність Банку, що не суперечить законодавству України;
- компаніям, що забезпечують реалізацію акційних програм, програм лояльності та інших рекламних заходів, право участі в яких надається Клієнтам/Уповноваженим особам Клієнта;
- Бенефіціару за Гарантією;
- в інших випадках, передбачених Законом України «Про банки і банківську діяльність» та іншими законодавчими актами України, окремо наданими Клієнтом Банку згодами/дозволами, цим Договором або умовами інших укладених з Банком договорів.

7.5.1. Зокрема, з метою виконання Договору Банк здійснює передачу персональних даних:

- ТОВ "ІНФОКУС", ЄДРПОУ 36563986, інформації про Клієнта у такому складі: ім'я та по-батькові; Фінансовий номер Клієнта з метою отримання та користування «Консьерж-сервісом», а також з метою отримання доступу до «Чат-боту»;
- ПАТ "Концерн Галнафтогаз", ЄДРПОУ 31729918, інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по-батькові; дата народження; стать; сімейний статус; адреса реєстрації та/або проживання; адреса електронної пошти; домашній та/або мобільний номер телефону; інформація про дату випуску та номер лояльності ко-бренд картки «Фішка»; інформація про результати розрахунку Банком балів, виходячи з об'єму операцій, здійснених з використанням ко-бренд картки (карток) "ФІШКА" з метою оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами (розрахунок здійснюється Банком відповідно до умов Програми лояльності "Фішка") з метою обробки цих даних у зв'язку з участю Клієнта в Програмі лояльності «Фішка»;
- ТОВ «Портмоне» (ЄДРПОУ 37973945) з метою здійснення платежів в рамках Послуги «Онлайн-каса» інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер мобільного телефону, адреса електронної пошти;
- ТОВ «Смарт Делівері» (ЄДРПОУ 42554864) інформації про Клієнта в такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків; адреса реєстрації та/або проживання; адреса доставки ПК; паспортні дані; номер мобільного телефону з метою доставки емітованої до Карткового рахунку Клієнта ПК за повідомленою Клієнтом адресою;
- ПрАТ «ВФ Україна» (ЄДРПОУ 14333937) і ПАТ «КІЇВСТАР» (ЄДРПОУ 21673832) інформації про Клієнта та Уповноважених осіб Клієнта в такому складі: номер мобільного телефону в мережі рухомого (мобільного) зв'язку; серійний номер мобільного телефону (IMEI), міжнародний ідентифікатор мобільного абонента (IMSI), місцезнаходження мобільного телефону (країна, населений пункт, вулиця, будинок) з метою надання послуг Клієнту, а також попередження можливого шахрайства, несанкціонованого використання коштів на рахунках Клієнта;
- Українській міжбанківській Асоціації членів платіжних систем «ЕМА» (ЄДРПОУ 30401000) інформації про Клієнта в такому складі: відомий Банку номер телефону Клієнта в мережі рухомого (мобільного) зв'язку Оператора з метою отримання Банком від цієї Асоціації інформації, необхідної для попередження можливого шахрайства та несанкціонованого використання коштів Клієнта, зокрема інформації про поточний статус заміни SIM-картки та переадресації з номера телефону Клієнта в мережі рухомого (мобільного) зв'язку Оператора;

- ТОВ «Хавас Інгейдж Україна» (ЄДРПОУ 3853655), ТОВ «Twiga' GO» (ЄДРПОУ 41565498) інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові, мобільний номер телефону, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія і номер паспорту, адресу реєстрації та/або проживання, з метою обробки цих даних у зв'язку з участю Клієнта в акційних програмах для Клієнтів, організатором яких є Банк, а виконавцем ТОВ «Хавас Інгейдж Україна», ТОВ «Twiga' GO», у тому числі для отримання Клієнтом заохочень та їх оподаткування;

- ПрАТ «СК «УНІКА Життя», ЄДРПОУ 34478248, з метою укладання між Клієнтом та ПрАТ «СК «УНІКА ЖИТТЯ» договору страхування життя, інформації про Клієнта у такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків; дату народження; адресу реєстрації та/або проживання; дані паспорту громадянина України; суму отриманого в Банку кредиту.

7.6. У межах Банку доступ до персональних даних Клієнта, Уповноваженої особи Клієнта надається підрозділам та/або окремим працівникам Банку, для виконання ними своїх службових (трудових) обов'язків, що пов'язані з виконанням договірних, юридичних та/або регуляторних обов'язків Банку і реалізацією законних інтересів Банку. Кожен працівник Банку підписує зобов'язання щодо нерозголошення інформації, до якої він має доступ.

7.7. Доступ до персональних даних Клієнта, Уповноваженої особи Клієнта надається Банком приватним особам та організаціям (у тому числі розпорядникам персональних даних) для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг Банку (в тому числі IT та бек-офіси) відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Банком договорів так довго і настільки, наскільки вони потребують даних для виконання їх відповідної послуги. Всі розпорядники персональних даних, яким Банк надав право обробляти персональні дані від власного імені, зобов'язані конфіденційно обробляти такі дані та обробляти їх виключно для надання Банку відповідних послуг. У випадку передачі третім особам персональних даних особи, яка є громадянином країни-члена Європейського Союзу, Банк забезпечує укладення з такими третіми особами договорів про порядок обробки цих даних відповідно до ст. 28 GDPR.

7.8. Банк має право передавати персональні дані Клієнта, Уповноваженої особи Клієнта своїй материнській компанії - Райффайзен Банк Інтернаціональ АГ (Raiffeisen Bank International AG) та іншим акціонерам Банку і розпорядникам належної Банку бази персональних даних, чи субпідрядникам таких розпорядників, у тому числі тих, які знаходяться за межами України в інших країнах. Вони зобов'язані дотримуватися європейських стандартів захисту даних та безпеки, в т.ч. вимог GDPR. Більш детальну інформацію про це можна отримати від Банку.

7.9. Договір є підставою (Банка має право) для направлення Банком Клієнту, Уповноваженій особі Клієнта будь-яких відомостей з питань виконання Договору, у тому числі шляхом здійснення Банком на його власний розсуд, без обмежень телефонних дзвінків Клієнту, Уповноваженій особі Клієнта з питань, що стосуються виконання Договору.

7.9.1. При підписанні Заяви про приєднання/ Угоди Клієнт може надати Банку згоду на обробку Банком його персональних даних з метою направлення інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку і його партнерів.

Згідно з Договором, Клієнт має право відкликати надану ним Банку згоду на обробку персональних даних для направлення інформаційних, рекламних повідомлень та пропозицій щодо послуг Банку і його партнерів частково або повністю своїм відповідним зверненням у формі, що дозволяє ідентифікувати цю фізичну особу. Відкликання згоди означає позначення збережених Банком персональних даних, які оброблялися ним виключно на підставі такої згоди Клієнта, з метою припинення їх обробки в майбутньому, але при цьому, Банк продовжує зберігати такі дані Клієнта протягом визначених законодавством України строків, якщо це є необхідним для виконання Банком обов'язку, що встановлений законом.

7.10. Договір є підставою (Банк має право) для здійснення Банком обробки персональних даних Клієнта, Уповноваженої особи Клієнта з метою профілювання (здійснення автоматизованої обробки даних з метою оцінки різних аспектів поведінки, економічних, соціальних та інших інтересів/уподобань Клієнтів, Уповноважених осіб Клієнтів тощо).

Згідно з Договором, Клієнт/Уповноважена особа Клієнта мають право звернутися до Банку у формі, що дозволяє ідентифікувати цю фізичну особу, з запереченням проти обробки їх персональних даних з метою профілювання частково або повністю. Після одержання такої заяви фізичної особи Банк припиняє обробку її даних з метою профілювання.

7.11. З метою реалізації прав Сторін за Договором, забезпечення якості і безпеки обслуговування, Банк має право здійснювати аудіозапис/запис телефонних розмов фізичних осіб з працівниками Банку, фото/відео-зйомку фізичних осіб в приміщеннях і банкоматах Банку на магнітний та/або електронний носій та використання Банком результатів записів/зйомок, у т.ч. як доказів. Дані з системи відеоспостереження Банку (фото/відео-зйомка в приміщеннях і банкоматах Банку), аудіозапис/запис телефонних розмов з працівниками Банку, можуть бути використані в кожному конкретному випадку, як самим Банком, так і компетентними державними органами, у тому числі судом (як докази у кримінальних провадженнях), правоохоронними органами (з метою безпеки), судами (для забезпечення доказів у цивільних і господарських справах), працівниками Банку, свідками правопорушень, потерпілими від правопорушень (на виконання їхніх вимог), страхування (виключно для врегулювання страхових вимог), адвокатів та інших органів для виконання функцій цілей правоохоронних органів.

Також, Банк має право виготовляти та зберігати фотозйомку Клієнта під час отримання ним Платіжної картки (в тому числі, фотозйомку під час знаходження Платіжної картки в руках Клієнта, а також під час знаходження паспорта громадянина України в руках Клієнта, зокрема розгорнутого паспорта громадянина України на сторінці з останньою актуальною фотографією Клієнта).

7.12. Банк має право телефонувати, направляти відомості з питань виконання Договору, інші інформаційні, рекламні повідомлення та пропозиції щодо послуг Банку, його партнерів за допомогою поштових відправлень, електронних засобів зв'язку, SMS – повідомлень, повідомлень через мобільний додаток «Viber», з використанням мобільного зв'язку або мережі Інтернет тощо на поштові адреси, адреси електронної пошти, Фінансовий номер Клієнта, номери телефонів, що надані Банку

(зазначені в будь-яких документах) Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта або стали відомі Банку іншим чином.

7.13. Банк здійснює обробку персональних даних у міру необхідності, протягом всієї тривалості всіх ділових відносин з Клієнтом (починаючи з укладення Договору/замовлення Послуги, їх виконання та закінчуючи припиненням дії Договору, завершенням обслуговування Клієнта), а також до закінчення строків зберігання інформації (документів з такою інформацією), визначених умовами укладених договорів або законодавством України, у тому числі Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення", Правилами застосування переліку документів, що утворюються в діяльності Національного банку України та банків України, які затверджені Постановою Правління НБУ 27 листопада 2018 року N 130, внутрішніми документами Банку. Враховуючи вимоги статті 268 Цивільного кодексу України щодо не поширення позовної давності на вимогу вкладника до банку (фінансової установи) про видачу вкладу, вся інформація, пов'язана з рахунками та операціями Клієнта за ними зберігається Банком постійно.

7.14. Згідно зі статтею 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних (Клієнт/Уповноважена особа Клієнта та інші фізичні особи) має право:

- знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- на доступ до своїх персональних даних;
- отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних.
- пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, або до суду;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- відкликати згоду на обробку персональних даних;
- знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Контроль за додержанням законодавства про захист персональних даних у межах повноважень, передбачених законодавством України, здійснює Уповноважений Верховної Ради з прав людини, Україна, 01008, м. Київ, вул. Інститутська, 21/8, тел.: (044) 253-75-89; 0800-50-17-20;

Із додатковою інформацією про застосування спеціального законодавства у сфері захисту персональних даних можна ознайомитися на офіційному сайті Уповноваженого Верховної Ради з прав людини: <http://www.ombudsman.gov.ua/ua/page/zpd/>.

7.15. Додатково, крім цих Правил, інформація про базу персональних даних клієнтів Банку, про склад та зміст персональних даних, що обробляються Банком, про мету збору персональних даних та про осіб, яким передаються персональні дані, мету обробки Банком персональних даних Клієнтів, про права фізичних осіб – суб'єктів персональних даних та інша інформація щодо правил обробки Банком персональних даних офіційно розміщується Банком також у відділеннях Банку та на сайті Банку.

7.16. Порядок захисту персональних даних визначається Банком самостійно відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та внутрішніх політик Банку з питань захисту персональних даних. Для отримання доступу до персональних даних, а також з інших питань щодо питань обробки персональних даних у Банку Клієнту/Уповноваженій особі потрібно звертатися за адресою: 01011, м. Київ, вул. Лескова, 9.

При виявленні порушень обробки персональних даних особи, яка є громадянином країни-члена Європейського Союзу, Банк передає інформацію про такі інциденти до Райффайзен Банк Інтернаціональ АГ (RaiffeisenBankInternational AG) для подальшого її надання на виконання вимог GDPR у відповідний наглядовий орган Республіки Австрія.

7.17. Підписанням Заяви про приєднання/Угоди Клієнт підтверджує факт того, що Банк:

- ознайомив Клієнта належній формі та в повному обсязі повідомлений про склад та зміст персональних даних Клієнта, що були зібрані Банком, про мету збору персональних даних Клієнта та про осіб, яким Банком передаються персональні дані Клієнта, про права Клієнта, як суб'єкта персональних даних, що визначені Законом України «Про захист персональних даних»;
- повідомив Клієнту про те, що на сайті Банку (www.raiffeisen.ua) Клієнт може додатково ознайомитися з повідомленням Банку про порядок обробки персональних даних клієнтів, про права суб'єктів персональних даних, передбачені Законом України «Про захист персональних даних».

7.18. Заперечення щодо обробки персональних даних, необхідних Банку для виконання своїх зобов'язань за Договором можуть стати підставою для припинення виконання Банком умов укладеного з Клієнтом Договору. У разі одержання

заперечень Клієнта або Уповноваженої особи Клієнта проти обробки їх персональних даних без виконання ними процедур, необхідних для припинення договірних або інших відносин Клієнта і Уповноваженої особи Клієнта з Банком, Банк продовжуватиме обробку персональних даних Клієнта і Уповноваженої особи Клієнта в межах та обсягах, обумовлених реалізацією існуючих правовідносин між Банком та Клієнтом, представником якого є Уповноважена особа Клієнта, та законодавством України, у тому числі для захисту Банком своїх прав та законних інтересів за договорами.

7.19. Інформація, отримана однією зі Сторін щодо іншої Сторони в ході переддоговірних відносин стосовно укладення Договору та в ході його виконання (включаючи інформацію про умови Договору та виконання зобов'язань за ним) становить собою банківську та/або комерційну таємницю, іншу інформацію з обмеженим доступом, крім інформації, що може бути отримана будь-якою особою із загальнодоступних джерел. Сторони, не обмежуючись строком, зобов'язані забезпечити неухильне дотримання встановленого законодавством України та Договором режиму банківської таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом (включаючи взаємні зобов'язання щодо збереження та не розкриття відповідної інформації третім особам), крім випадків, передбачених цією Статтею 7 Розділу 1 Правил. За розголошення інформації з обмеженим доступом, у тому числі банківської таємниці, кожна з Сторін несе відповідальність відповідно до законодавства України.

7.20. Підписанням Заяви про приєднання/Угоди Клієнт надає Банку дозвіл, а Банк набуває право розкрити (передати) інформацію, яка становить банківську або комерційну таємницю, персональні дані та іншу конфіденційну інформацію:

- Антимонопольному комітету України, органам, які відповідно до законодавства здійснюють перевірку діяльності Банку;
- приватним та юридичним особам (організаціям) та іншим особам у зв'язку з укладанням/виконанням укладеного з Банком правочину, для реалізації чи захисту прав та обов'язків сторін за такими правочинами (зокрема, страховим компаніям, аудиторам, посередникам на ринку фінансових послуг, оцінщикам, операторам телефонного зв'язку, компаніям зі збору заборгованості, архівним установам тощо), у тому числі для забезпечення виконання цими особами своїх функцій або надання послуг Банку відповідно до укладених договорів та під їх зустрічні зобов'язання про нерозголошення інформації, а також іншим особам у зв'язку з укладанням/виконанням укладеного з Клієнтом або на його користь правочину, для реалізації чи захисту прав та обов'язків сторін за такими правочинами;
- особам, які приймають участь в переказі коштів, зокрема, банкам-кореспондентам, платіжним системам та їх учасникам, відправникам та отримувачам переказів, іншим установам, що здійснюють ідентифікацію, авторизацію чи процесинг переказів;
- акціонерам Банку, зокрема Європейському банку реконструкції та розвитку, Raiffeisen Bank International AG (Відень, Австрія) та будь-яким особам, що за характером корпоративних зв'язків належать до групи Райффайзен як в Україні, так і за кордоном;
- у випадках невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань Клієнта перед Банком – шляхом передачі або оприлюднення інформації особам та у спосіб, що визначені Банком самостійно;
- з метою здійснення Фінансового моніторингу та з метою виконання Банком вимог FATCA, зокрема, при наданні звітності та інформації на запити банків та інших осіб, у тому числі Податковому управлінню США в порядку та обсягах, визначених FATCA, а також в інших випадках, передбачених FATCA;
- з метою подачі Банком інформації до кредитного реєстру НБУ відповідно до вимог законодавства України;
- платіжним системам, платіжні картки яких приймаються Клієнтом до оплати його товарів/послуг;
- при наданні інформації в порядку та обсягах згідно запиту, отриманого Банком на виконання вимог US Anti-Money Laundering Legislation (Section 6308 of the National Defense Authorization Act);
- іншим особам/категоріям осіб, які перелічені у цій статті Правил;
- в інших випадках, передбачених законодавством України, окремо наданими Клієнтом Банку дозволами, Договором або умовами інших укладених з Банком договорів/правочинів.

7.21. На підставі Договору Банк вважається таким, що отримав згоду Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта звертатися до бюро кредитних історій (Приватного акціонерного товариства «Міжнародне бюро кредитних історій», м. Київ, проспект Перемоги, будинок № 65, офіс 306, ЄДРПОУ 34299140); Приватного акціонерного товариства «Перше Всеукраїнське Бюро Кредитних Історій» (м. Київ, вулиця Марини Раскової, будинок № 11, ЄДРПОУ 33691415) та отримувати доступ до кредитної історії, отримувати, використовувати, обробляти іншим чином інформацію щодо кредитної історії Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта.

7.22. Направлення (передача) Клієнту/Уповноваженій особі Клієнта або у передбачених Договором (у тому числі цими Правилами), випадках третім особам, у тому числі за межі України та/або іноземними суб'єктами відносин, пов'язаними з персональними даними, банківської чи комерційної таємниці, персональних даних Клієнта може здійснюватися Банком з використанням різних засобів зв'язку (у т.ч. незахищеними каналами), мережі Інтернет, з використанням мобільних додатків третіх осіб, зокрема «Viber», «Telegram», електронної пошти. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом у разі, якщо направлена (передана) Банком відповідно до умов Договору інформація про Клієнта стане доступною третім особам через обставини, що знаходяться поза зоною контролю Банку (крім випадків, коли розкриття інформації відбулося в результаті протиправних дій Банку).

7.23. Якщо Клієнт в рамках Договору користується послугами та сервісами, які надаються йому партнером Банку ТОВ «ІНФОКУС» (ЄДРПОУ 36563986), вся інформація, в т.ч. персональні дані, необхідні для отримання Клієнтом таких послуг/користування сервісами, надаються Клієнтом ТОВ «ІНФОКУС» самостійно, без участі Банку, та не є банківською таємницею. Правила обробки персональних даних, захисту інформації визначаються політикою ТОВ «ІНФОКУС», з якою Клієнт

ознайомлюється самостійно до початку отримання послуг/користування сервісами ТОВ «ІНФОКУС». Банк не несе відповідальності за обробку та збереження інформації, що була передана Клієнтом до ТОВ «ІНФОКУС» в рамках Договору.

7.24. У разі, якщо Клієнт обрав для отримання Послуг Банку Мобільний додаток FAIRO, Банк здійснює передачу:

- ТОВ «ФАІРО» (ЄДРПОУ 43659053), Creative Dock AT (Creative Dock AT GmbH, Landstraßer Hauptstraße 14-16, Top 6-7, 1030 Wien, Austria, Firmenbuchnummer: 519386d, VAT/UID: ATU74844127), інформації щодо Рахунків Клієнта та операцій за ними, укладених та/або тих, що плануються до укладання з Клієнтом правочинів, а також іншої інформації, що становить банківську або комерційну таємницю, іншу конфіденційну інформацію з метою надання Послуг через Мобільний додаток FAIRO, розробки, підтримки та супроводження Мобільного додатку FAIRO, направлення Клієнту інформаційних, рекламних повідомлень та здійснення інших маркетингових заходів, консультування та підтримки Клієнта, надання відповідей на запити Клієнта в рамках отримання Клієнтом Послуг в Мобільному додатку FAIRO;

- компанії Zendesk (Zendesk, Inc, номер реєстрації 4661237, податковий номер 26-4411091, адреса 1019 Market Street San Francisco, CA 94103 USA) інформації про Клієнта (в такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків; адреса реєстрації та/або проживання; паспортні дані; номер мобільного телефону, електронна пошта, місце народження, стать, адреса доставки ПК), інформації щодо Рахунків Клієнта та операцій за ними, а також іншої інформації, що становить банківську або комерційну таємницю, іншу конфіденційну інформацію з метою надання Клієнту як користувачу Мобільного додатку FAIRO сервісу клієнтської підтримки;

- компанії AMAZON WEB SERVICES EMEA SARL (AMAZON WEB SERVICES EMEA SARL 5 RUE PLAETIS, L-2338 LUXEMBOURG Company ID> B 186284) інформації про Клієнта (в такому складі: прізвище, ім'я та по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків; адреса реєстрації та/або проживання; паспортні дані; номер мобільного телефону, електронна пошта, місце народження, стать, адреса доставки ПК), інформації щодо Рахунків Клієнта та операцій за ними, а також іншої інформації, що становить банківську або комерційну таємницю, іншу конфіденційну інформацію, з метою зберігання даних.

Стаття 8. Умови гарантування Фондом гарантування вкладів фізичних осіб відшкодування коштів за Рахунками

8.1. Банк є учасником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд). Вклади фізичних осіб – підприємців гарантуються Фондом незалежно від дня відкриття Рахунка, починаючи з 01 січня 2017 року щодо банків, віднесених до категорії неплатоспроможних після 01 січня 2017 року.

8.2. Фонд, відповідно до статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", відшкодовує кошти в розмірі коштів на Рахунках (включаючи з відсотками), але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, незалежно від кількості Рахунків Клієнта – фізичної особи – підприємця в Банку.

У разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», Фонд гарантує Клієнту – фізичній особі – підприємцю відшкодування коштів за його Рахунками, відкритими в Банку, включаючи відсотки, на кінець дня, що передує дню початку процедури ліквідації Банку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на дату прийняття такого рішення, незалежно від кількості Рахунків Клієнта – фізичної особи – підприємця в Банку.

Відповідно до першого абзацу частини першої статті 26 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», сума граничного розміру відшкодування коштів за вкладами не може бути меншою 200 000 гривень.

8.3. Відшкодування коштів за Рахунками в іноземній валюті відбувається у національній валюті України після перерахування суми коштів на Рахунку за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим НБУ на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення Фондом неплатоспроможного Банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб».

У разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», відшкодування коштів за Рахунками в іноземній валюті здійснюється в національній валюті України після перерахування суми коштів на Рахунку за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим НБУ станом на кінець дня, що передує дню початку процедури ліквідації банку.

8.4. Банк припиняє нарахування процентів за користування Банком коштами на Рахунках Клієнта - фізичної особи – підприємця в Банку у день початку процедури виведення Фондом неплатоспроможного Банку з ринку або у день прийняття рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку - у разі прийняття НБУ рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність".

Фонд припиняє виплату гарантованих сум відшкодування коштів за вкладами у день затвердження ліквідаційного балансу банку та не пізніше наступного робочого дня розміщує на офіційному вебсайті Фонду оголошення про припинення Фондом виплат гарантованої суми відшкодування.

8.5. Відповідно до пункту 4 статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", Фонд не відшкодовує такі кошти: 1) передані банку в довічне управління; 2) за вкладом у розмірі менше 10 гривень; 3) за ощадними та депозитними сертифікатами банків; 4) розміщені на вклад у банку особою, яка є пов'язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних або до дня прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність»; 5) розміщені на вклад у банку особою, яка надавала банку професійні послуги як аудитор, оцінювач, у разі, якщо з дня припинення надання послуг до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних не минув один рік (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської

ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», – один рік до дня прийняття такого рішення); 6) розміщені на вклад власником істотної участі у банку; 7) за вкладами у банку, за якими вкладники на індивідуальній основі отримують від банку проценти за договорами, укладеними на умовах, що не є поточними ринковими умовами відповідно до статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність», або мають інші фінансові привілеї від банку; 8) за вкладом у банку, якщо такий вклад використовується вкладником як засіб забезпечення виконання іншого зобов'язання перед цим банком, у повному обсязі вкладу до дня виконання зобов'язань; 9) за вкладами у філіях іноземних банків; 10) за вкладами у банківських металах; 11) розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду; 12) за вкладом, задоволення вимог за яким зупинено відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

8.6. Під час підписання Заяви про приєднання/Угоди Клієнт одержує довідку про систему гарантування вкладів фізичних осіб, форма якої передбачена Додатком 5 до Правил (далі – Довідка). Одержання Клієнтом Довідки підтверджується підписом Клієнта на Довідці, що залишається в справі з юридичного оформлення Рахунку/Вкладного рахунку.

З метою ознайомлення Клієнтів з текстом Довідки після укладання Заяви про приєднання/Угоди, Банк розміщує Довідку на сайті Банку та/або направляє її на електронну адресу Клієнта. Клієнт зобов'язаний не рідше ніж один раз на календарний рік самостійно ознайомлюватися з розміщеною на сайті Банку Довідкою. Підписанням Заяв про відкриття Рахунків/Вкладних рахунків, Клієнт підтверджує ознайомлення із розміщеною на сайті Банку Довідкою.

Стаття 9. Відмова Клієнту в наданні Послуг

9.1. Банк має право відмовитися від надання Послуг, зокрема, від підписання Заяв, надання доступу в Системи «Клієнт-Банк», «Райффайзен Бізнес Онлайн», проведення операції(ій) по Рахунках Клієнта, надання всіх чи окремих Послуг в Системах «Клієнт-Банк», «Райффайзен Бізнес Онлайн», а також призупинити (тимчасово) всі або окремі операції по ним та/або здійснити Блокування ПК, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити Рахунок/Рахунки у наступних випадках:

9.1.1. дії Клієнта та/або операція Клієнта не відповідають вимогам Договору або вимогам законодавства України, у тому числі, але не обмежуючись, режиму Рахунків, або такі дії Клієнта та/або операція мають сумнівний суспільний чи економічний характер;

9.1.2. у випадку відсутності в Банку необхідної інформації та документів та/або їх ненадання Клієнтом протягом десяти днів з моменту направлення відповідної вимоги Банку;

9.1.3. проведення Клієнтом та/або за Рахунками Клієнта Забороненої (Заборонених) операції(ій) чи операції(ій), які містять ознаки таких, що підлягають Фінансовому моніторингу та/або у разі порушення Клієнтом вимог у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та розповсюдження зброї масового знищення, передбачених законодавством України та/або внутрішніми документами Банку;

9.1.4. заперечення Клієнта щодо розкриття Банком банківської таємниці, відмова Клієнта від надання засвідчень та гарантій стосовно правомірності передачі персональних даних фізичних осіб або порушення Клієнтом таких засвідчень та гарантій;

9.1.5. присвоєння Клієнту неприйнятно високого ризику на підставах, визначених законодавством України та нормативними документами Банку;

9.1.6. проведення Клієнтом фінансових операцій, що не відповідають фінансовому стану (оцінці фінансового стану) та/або змісту діяльності Клієнта, економічна доцільність (сенс) за якими відсутня;

9.1.7. у разі якщо Рахунок не взято на облік в контролюючому органі;

9.1.8. в інших випадках, передбачених Договором та законодавством України.

9.2. Якщо Клієнт здійснює операцію, що містить ознаки Забороненої операції або такої, що підлягає Фінансовому моніторингу, Банк на власний розсуд має право:

- відмовитися від проведення операції Клієнта, у тому числі повернути Клієнту Розрахунковий документ (та грошові кошти на Рахунок Клієнта, якщо їх було списано за такою операцією); або

- зупинити проведення такої операції на строк, визначений законодавством України.

9.3. Банк інформує Клієнта про прийняті відповідно до пунктів 9.1., 9.2. Статті 9 Розділу 1 Правил рішення виключно у випадках, визначених законодавством України.

РОЗДІЛ 2. ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ ТА КАРТКОВИХ РАХУНКІВ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Авторизація – процедура отримання дозволу Банку на проведення операції з використанням ПК.

Блокування ПК – постійне або тимчасове призупинення всіх видаткових операцій з використанням ПК (у тому числі внесення ПК до Стоп-списку), з одночасним або без одночасного призупинення/припинення всіх або окремих операцій за Картковим рахунком.

Виписка – звіт про стан Рахунку та рух коштів за певний період, який надається Банком Клієнту.

Дата білінгу - будь-який день в період, що починається двадцять п'ятого числа місяця та закінчується в останній календарний день місяця.

Дебетова схема обслуговування Карткового рахунку (Дебетова схема) – схема яка передбачає здійснення операцій з

використанням ПК в межах залишку коштів Клієнта, які обліковуються на його Картковому рахунку.

Дебетово-кредитна схема обслуговування Карткового рахунку (Дебетово-кредитна схема) –схема яка передбачає здійснення операцій з використанням ПК в межах залишку коштів Клієнта, які обліковуються на його Картковому рахунку, а в разі їх відсутності або недостатності - за рахунок наданого Банком Кредиту.

Держатель ПК (Держатель) – фізична особа (у тому числі Клієнт або Довірена особа Клієнта), яка на законних підставах використовує ПК для ініціювання переказу коштів з Карткового рахунку або здійснює інші операції з її застосуванням.

Довірена особа Клієнта – визначена Клієнтом фізична особа, яка на законних підставах має право здійснювати операції за Картковим рахунком Клієнта з використанням Платіжної картки, випущеної Банком на ім'я такої Довіреної особи.

Договірне списання коштів – списання Банком з Рахунку Клієнта коштів без подання Клієнтом до Банку платіжного доручення.

Доступна сума коштів на Картковому рахунку – різниця між сумою залишку на Картковому рахунку, сумою Незнижувального залишку (у випадку його встановлення Банком) та сумою заблокованих, але не списаних коштів, а у випадку надання Кредиту до Карткового рахунку, – доступна сума визначається як сума Кредиту та залишку на Картковому рахунку за мінусом заблокованих, але не списаних Банком з Карткового рахунку Клієнта коштів.

Ідентифікатор Карткового рахунку (СКР) - технічний десятизначний рахунок Банку в програмному забезпеченні останнього, який використовується з метою обліку операцій, що здійснюються за Картковим рахунком Клієнта. Номер Ідентифікатора (СКР) повідомляється Банком Клієнту разом із номером та реквізитами Карткового рахунку при його відкритті.

Ідентифікаційні дані Клієнта - числа, що нанесені на Картку ідентифікації Клієнта: Номер ідентифікації Клієнта та Секретний код Клієнта.

Інформаційний центр Банку – центр інформаційного обслуговування бізнес-клієнтів Банку за телефоном 0 (800) 505-045. Усі дзвінки зі стаціонарних телефонів по Україні – безкоштовні.

Картка ідентифікації Клієнта – носій, що містить Номер ідентифікації Клієнта та Секретний код Клієнта, які використовуються для ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру з метою отримання інформаційних послуг та здійснення Клієнтом операцій в обсязі, визначеному Правилами.

Картковий рахунок – поточний рахунок, операції за яким можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів (Платіжних карток).

Кредит у формі кредитування Карткового рахунку (Кредит) –Кредит, який на підставі підписаної Банком та Клієнтом Заяви надається Клієнту у межах встановленого ліміту кредитування у разі відсутності (недостатності) на ньому власних коштів Клієнта.

Ліміти – ліміти на здійснення Клієнтом видаткових операцій з використанням ПК (у тому числі операцій отримання готівкових коштів) за певний проміжок часу, що встановлені Банком та/або Платіжними системами та/або НБУ, а у випадку, передбаченому підпунктом 9.3.3. пункту 9.3. Статті 9 Розділу 2 Правил– Клієнтом. та застосовуються для зменшення ризиків несанкціонованого використання ПК

Негайно – найкоротший строк протягом Робочого дня, в який мають здійснюватися (відбуватися) відповідні дії, з моменту настання підстав для їх здійснення.

Недозволений овердрафт – заборгованість на Картковому рахунку, яка виникає у разі перевищення суми операції над Доступною сумою коштів на Картковому рахунку.

Незнижувальний залишок – мінімальна сума, визначена Банком, яка повинна знаходитись на Картковому рахунку, не підлягає використанню та повертається Клієнту при закритті Карткового рахунку.

Номер ідентифікації Клієнта – номер, що складається з восьми цифр та нанесений на Картку ідентифікації Клієнта, який захищений додатковим покриттям.

Операційний час – частина Робочого дня Банку, протягом якої приймаються від клієнтів документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані Банком протягом цього самого Робочого дня. Операційний час встановлюється Банком самостійно. Інформація про встановлений Операційний час Банку розміщується на дошці об'яв в операційних приміщеннях, касах Банку.

Опитувальник з ідентифікації – документ встановленої Банком форми, що заповнюється Клієнтом з метою здійснення Банком його належної перевірки.

Опитувальник на внесення або зняття готівки - документ встановленої Банком форми, що заповнюється Клієнтом при здійсненні операцій з готівкою.

ОТП-пароль – оригінальний одноразовий числовий пароль, що направляється на номер мобільного телефону Держателя ПК, відносно якої активовано 3D-Secure та введенням якого здійснюється завершення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням Реквізитів ПК в мережі Інтернет.

Персональний ідентифікаційний номер (ПІН-код) – набір цифр, який ідентифікує ПК та її Держателя під час здійснення операцій з фізичним пред'явленням ПК. Персональний ідентифікаційний номер використовується як підпис Держателя ПК для здійснення операцій з використанням ПК. Всі операції, здійснені з застосуванням ПІН-коду визнаються як такі, що виконані Держателем з фізичним пред'явленням ПК, з електронною ідентифікацією самої ПК і її Держателя, а також підписані особисто Держателем.

Підзвітний рахунок - Рахунок, власником якого є Клієнт – фізична особа- нерезидент.

ПІН-конверт – паперовий конверт встановленого формату, який містить ПІН-код для здійснення операцій з використанням ПК.

Платіжні системи – міжнародні платіжні системи Visa International та Master Card Worldwide.

Поточний рахунок –рахунок, що відкривається Банком Клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів, крім ПК.

Припинення операцій з використанням ПК (припинення обслуговування) – постійне або тимчасове призупинення операцій з використанням ПК (зокрема, шляхом Блокування ПК, вилучення або надання розпорядження на вилучення ПК) з одночасним або без одночасного призупинення/припинення всіх або окремих операцій за Картковим рахунком.

Процедура ідентифікації – процедура ідентифікації особи при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку, яка може проводитись наступними способами:

а) на підставі номеру мобільного телефону, який є Фінансовим номером Клієнта;

б) для Клієнта, який отримав Картку ідентифікації Клієнта - на підставі Номера ідентифікації Клієнта та Секретного коду Клієнта, що зазначені в Картці ідентифікації Клієнта;

в) для Клієнта, який не отримав Картку ідентифікації Клієнта - шляхом повідомлення номера ПК, прізвища, імені та по-батькові Клієнта, Слова-пароля Клієнта;

г) для Довіреної особи - шляхом повідомлення номера ПК, прізвища, імені та по-батькові Довіреної особи, Слова-пароля.

За необхідності у особи, яка зателефонувала до Інформаційного центру Банку може бути запрошено інші дані для здійснення ідентифікації.

Реквізити ПК – нанесені на ПК в графічному вигляді дані, зокрема номер ПК, строк дії ПК, CVV2/CVC2-код, тощо, які дають змогу ідентифікувати ПК та/або її Держателя в момент здійснення операції з ПК.

Робочий день – операційний день Банку, протягом якого Банк приймає документи на переказ та документи на відкликання та, за наявності технічної можливості, здійснює їх оброблення, передавання і виконання.

Розрахункові документи (Клієнта) – наступні документи на переказ коштів: платіжне доручення, платіжна вимога-доручення, розрахунковий чек, платіжна вимога.

Секретний код Клієнта – чотиризначне число, що зазначене на Картці ідентифікації Клієнта та покрите захисним шаром.

Слово-пароль – слово, яке використовується для ідентифікації Держателя ПК при його телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку. З метою попередження можливого шахрайства, а також несанкціонованого використання коштів Клієнта, Банк забороняє використовувати в якості Слова-пароля дані, які можуть бути відомі/доступні третім особам або є загальнодоступними по відношенню до Клієнта/Держателя ПК (наприклад, дівоче прізвище матері, ПІБ чи дата народження Клієнта/дітей/батьків Клієнта, паспортні дані, адреса проживання, номер телефону тощо). Встановлення Слова-пароля з порушенням зазначених вимог є діями, що створюють високі ризики незаконного ініціювання платіжних операцій з ПК Клієнта, та Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за такі платіжні операції.

Спірна операція – операція з використанням ПК/Реквізитів ПК, факт здійснення або результат якої оскаржується Клієнтом.

Стоп-список – перелік ПК, складений за певними їх реквізитами, за якими заборонено або обмежено проведення операцій.

Шахрайська операція – операція, яка здійснюється з використанням ПК без дозволу Держателя, або з використанням дубляжу ПК чи інформації про Реквізити ПК, використані без дозволу Держателя. Шахрайська операція може здійснюватися по втраченій/викраденій/підробленій ПК, а також з використанням отриманих шахрайським шляхом даних про Реквізити ПК, необхідних для здійснення операції.

3-D Secure – процедура електронної ідентифікації ПК, яка передбачає здійснення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням Реквізитів ПК в мережі Інтернет лише після введення OTP-пароля.

CVV2/CVC2-код – три надруковані цифри на зворотній стороні ПК.

SIM-карта - карта, що застосовується в мобільному зв'язку (мобільний телефон) з номером телефону, на якій направляються OTP-паролі, а також інша інформація, що використовується для здійснення операцій з ПК.

Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах цих Правил.

Стаття 2. Відкриття та закриття Рахунків. Нарахування процентів за користування коштами на Рахунках

2.1. Банк здійснює відкриття Рахунків на підставі наданої Клієнтом Заяви та інших документів відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх документів Банку, а стосовно Карткових рахунків, – також відповідно до правил Платіжних систем та «Інструкції щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк » (Додаток 2 до Правил).

Підписання Заяви про відкриття Карткового рахунку з Клієнтом-фізичною особою-підприємцем, який прийняв (акцептував) Публічну пропозицію, може здійснюватися в електронній формі через Інтерфейс онбордінга (пункт 4.9. Статті 4 Розділу 1 Правил) з використанням Кваліфікованого ЕП Клієнта для підписання цієї Заяви зі сторони Клієнта.

При відкритті Рахунку, Клієнт надає Банку дозвіл направити інформацію про номер та реквізити відкритого Рахунку у SMS-повідомленні або повідомленні через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber» на номер мобільного телефону, зазначений Клієнтом в Заяві. Надсилання інформації відбувається відкритими каналами зв'язку. Банк не несе відповідальності за розголошення, викривлення та неотримання Клієнтом інформації, що може мати місце при надсиланні інформації на номер мобільного телефону.

Також, Клієнт має можливість отримати інформацію про номер та реквізити відкритого Банком Рахунку шляхом звернення до Інформаційного центру Банку.

2.2. Банк надсилає повідомлення про відкриття та закриття Рахунків до контролюючих органів протягом строку, визначеного законодавством України. Банк здійснює видаткові операції за Рахунком починаючи з дати, визначеної у відповідності до законодавства України, та після виконання всіх вимог законодавства України та/або вимог Банку.

2.3. Якщо при відкритті Рахунку Банком буде встановлено наявність щодо Клієнта в Банку публічного обтяження рухомого майна, накладеного державним виконавцем, Банк зупиняє видаткові операції за Рахунком на суму обтяження та надає Клієнту повідомлення про відкриття Рахунку для вручення державному виконавцеві. Клієнт зобов'язаний подати до Банку документи, що підтверджують отримання державним виконавцем повідомлення.

Банк здійснює видаткові операції за Рахунком після отримання повідомлення державного виконавця про відсутність необхідності накладення арешту на кошти Клієнта на Рахунку або якщо державний виконавець не повідомив про прийняття рішення у семиденний строк починаючи з дати, зазначеної у відмітці про отримання державним виконавцем повідомлення.

2.4. Рахунок закривається за заявою Клієнта та в інших випадках, передбачених законодавством України та Договором. Клієнт має право закрити Рахунок за умови повного погашення заборгованості перед Банком, а також за умови, що розміщені на Рахунку грошові кошти не заморожені або фінансові операції за таким Рахунком не зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу. За наявності коштів на Рахунку, який закривається, Банк відповідно до нормативно-правових актів НБУ та/або Договору здійснює перерахування залишку коштів на зазначений Клієнтом рахунок або видає їх готівкою з урахуванням передбачених пунктом 6.4. Статті 6 Розділу 2 Правил умов (за наявності у Клієнта чекової книжки з невикористаними чеками та за умови, що за Рахунком, що закривається, Банком не використано право на відмову від банківського обслуговування Рахунку на виконання вимог Фінансового моніторингу). При закритті Рахунку, за яким Банком було використано право на відмову від банківського обслуговування Рахунку на виконання вимог Фінансового моніторингу, повернення залишку коштів здійснюється виключно шляхом безготівкового переказу коштів.

Клієнт має право ініціювати закриття Рахунку, на якому відсутній залишок коштів, шляхом направлення заяви в електронній формі, підписаної шляхом створення/додавання до Заяви кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису Клієнта, засобами Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн», Системи «Клієнт-Банк», або шляхом направлення на електронну адресу Банку raif.business@raiffeisen.ua. Після отримання Банком повідомлення (заяви) Клієнта про закриття Рахунку, Банк має право зателефонувати Клієнту для отримання підтвердження ініціювання ним закриття Рахунку. У разі негативного результату Банк має право відмовити Клієнту у закритті Рахунку. В такому випадку для закриття Рахунку Клієнт має звернутися до відділення Банку.

Банк має право відмовитися від обслуговування Рахунку та закрити Рахунок в наступних випадках:

- якщо протягом шести місяців з дня відкриття Рахунку або протягом шести місяців підряд відсутні будь-які ініційовані Клієнтом операції за Рахунком та відсутній залишок коштів на Рахунку;
- у випадку порушення Клієнтом своїх зобов'язань за Договором, а також у випадку, якщо було з'ясовано, що дія Договору суперечить законодавству України або може призвести до фінансових збитків, погіршення іміджу Банку;
- за наявності підстав, передбачених законодавством з питань фінансового моніторингу;
- у разі встановлення факту надання Клієнтом недостовірної інформації для встановлення належності Рахунку до Підзвітних;
- у разі отримання від контролюючих органів інформації про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності Клієнта або самостійного виявлення таких відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- в інших випадках, передбачених законодавством України та Договором.

У разі закриття за ініціативою Банку Рахунку, на якому відсутній залишок коштів, Банк закриває Рахунок без повідомлення Клієнта.

У разі закриття за ініціативою Банку Рахунку із залишком коштів, Банк направляє Клієнту повідомлення про закриття Рахунку та закриває Рахунок на двадцятий календарний день з дня відправлення Клієнту такого повідомлення (або в інші строки, передбачені в повідомленні). Залишок коштів на Рахунку перераховується на відповідні рахунки Банку (якщо інше не передбачено законодавством України) та повертається Клієнту на його першу вимогу. До моменту отримання такої вимоги Банк обліковує зазначені кошти на рахунках Банку з обліку заборгованості за недіючими рахунками, при цьому будь-які проценти або інші доходи на зазначені кошти Банком не нараховуються. На звернення Клієнта Банк надає інформацію про дату закриття Рахунку.

Закриття Рахунку за ініціативою Банку при наявності підстав, передбачених законодавством з питань фінансового моніторингу здійснюється в найкоротший строк після прийняття рішення щодо відмови від підтримання ділових відносин та після проведення завершальної(их) операції(й) за таким Рахунком.

2.5. У випадках, передбачених нормативно-правовими актами НБУ, номери та реквізити Рахунків може бути змінено за ініціативою Банку без укладення будь-яких угод між Клієнтом та Банком. Про такі зміни Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення Клієнту повідомлення не менше ніж за п'ять календарних днів до таких змін. Датою, з якої починається відлік вказаного п'ятиденного строку, вважається дата, зазначена на квитанції, яка надається Банку відділенням зв'язку при направленні повідомлення. З дати, зазначеної у повідомленні Банку про зміну номерів та реквізитів Рахунків, Договір вважається зміненим у відповідній частині.

2.6. Банк здійснює нарахування процентів за користування коштами на Рахунках відповідно до Тарифів. Нарахування процентів здійснюється у валюті Рахунку за методом «факт/факт» за період з дня, наступного за днем відкриття Рахунку, по день, що передує дню закриття Рахунку.

Банк сплачує нараховані проценти за користування коштами на Поточному рахунку шляхом їх зарахування на відповідний Поточний рахунок, по залишках коштів на якому здійснюється нарахування процентів, щомісяця в календарне число місяця, що відповідає даті відкриття Поточного рахунку, а також в день, що передує дню закриття Поточного рахунку. Сплата процентів здійснюється у валюті Поточного рахунку за період з дня, наступного за днем відкриття Поточного рахунку (при першій виплаті процентів) або з дати попередньої виплати процентів по день, що передує календарному числу місяця, що відповідає даті відкриття Поточного рахунку, а при закритті Поточного рахунку – по день, що передує дню закриття Поточного рахунку.

Нарахування процентів за користування коштами на Картковому рахунку Банк здійснює в Дату білінгу. Нарахування процентів здійснюється у валюті Карткового рахунку за період з дати першого зарахування коштів на Картковий рахунок по Дату білінгу включно в перший місяць дії Карткового рахунку, а в наступні періоди – з дня, наступного за попередньою Датою білінгу, по Дату білінгу в поточному календарному місяці включно. При закритті Карткового рахунку проценти нараховуються з дня, наступного за попередньою Датою білінгу, по день подання до Банку заяви про закриття Карткового рахунку включно. Банк сплачує нараховані проценти за користування коштами на Картковому рахунку шляхом їх переказу на Картковий рахунок щомісяця в Дату білінгу або в день, що передує дню закриття Карткового рахунку.

Стаття 3. Зарахування коштів на Рахунки

3.1. Банк здійснює зарахування коштів на Рахунки Клієнта з урахуванням режиму Рахунку та обмежень, встановлених законодавством України та Правилами.

Зарахування коштів на Карткові рахунки здійснюється шляхом безготівкового переказу коштів з інших Рахунків, з власних рахунків Клієнта, відкритих в іншому банку, шляхом внесення Клієнтом або його Довіреними особами готівкових коштів до каси або банкомату Банку, а також шляхом здійснення з використанням Платіжної картки/Реквізитів Платіжної картки в мережі Інтернет/в банкоматі Банку операції переказу коштів за реквізитами платіжної картки платника та отримувача (переказ «з картки на картку») у відповідності до законодавства України. З використанням банкомату Банку Клієнт/Довірені особи Клієнта мають право вносити на Картковий рахунок Клієнта (поповнювати Картковий рахунок) лише готівкові кошти, які мають наступні джерела походження: торгівельна виручка; повернення невикористаних коштів, виданих у підзвіт (в тому числі на відрядження); фінансова допомога; депонована заробітна плата; повернення коштів за паї (невиплачені кошти).

Зарахування на Картковий рахунок Клієнта коштів, внесених готівкою через банкомат Банку, здійснюється з призначенням платежу «Поповнення рахунку за допомогою платіжної картки через АТМ» з зазначенням номера банкомата Банку, через який такі кошти внесені. Внесені через банкомат Банку на Картковий рахунок Клієнта кошти доступні в режимі реального часу.

У разі поповнення Карткового рахунку шляхом здійснення з використанням Платіжної картки/Реквізитів Платіжної картки в мережі Інтернет/в банкоматі Банку операції переказу коштів за реквізитами платіжної картки платника та отримувача (переказ «з картки на картку»), кошти доступні для здійснення видаткових операцій по Картковому рахунку з використанням Платіжної картки в режимі реального часу. При цьому, фактичне зарахування коштів на Картковий рахунок Клієнта здійснюється не пізніше трьох Робочих днів з дати здійснення операції.

3.2. При надходженні до Банку протягом Робочого дня сум безготівкових переказів на користь Клієнта, їх зарахування на Поточні рахунки здійснюється в той самий день або в зазначену платником дату валютування. Якщо дата валютування припадає на неробочий день, Банк зараховує кошти на Поточні рахунки на початок першого Робочого дня наступного за днем, який визначений датою валютування.

Банк здійснює зарахування коштів на Карткові рахунки не пізніше наступного Робочого дня з моменту надходження коштів до Банку.

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

3.4. Клієнт зобов'язаний негайно повідомити Банк про зарахування на Рахунки коштів, що йому не належать. Протягом трьох Робочих днів від дати надходження таких коштів або з дня надходження від Банку повідомлення про здійснення помилкового переказу, Клієнт повинен надати до Банку платіжне доручення (або інше розпорядження, оформлене згідно вимог Банку) для переказу помилково зарахованих коштів платнику.

3.5. У випадку помилкового зарахування коштів на Рахунок, що сталося з вини Банку, Клієнт доручає Банку здійснити Договірне списання коштів з Рахунку в сумі таких помилково зарахованих коштів. При цьому Клієнт несе відповідальність за погашення Недозволеного овердрафту та нарахованих процентів за його користування, якщо виникнення Недозволеного овердрафту було зумовлено Договірним списанням коштів з Карткового рахунку.

3.6. При надходженні до Банку засобами системи SWIFT повідомлення про переказ коштів на користь Клієнта, Банк, за наявності технічної можливості, може здійснити зарахування коштів в зазначеній в повідомленні сумі на Рахунок Клієнта в дату валютування, вказану в повідомленні та до підтвердження суми переказу випискою банка-кореспондента. У випадку зарахування Банком коштів переказу на Рахунок Клієнта, якщо Банк-кореспондент не підтвердить суму даного переказу випискою, Банк має право здійснити Договірне списання коштів в сумі переказу з Рахунків Клієнта в порядку та на умовах, визначених пунктом 6.3. статті 6 Розділу 1 Правил. У разі відсутності чи недостатності на Рахунках Клієнта коштів для здійснення Банком такого Договірного списання, Клієнт зобов'язаний погасити заборгованість перед Банком на його першу вимогу.

Виписка банка-кореспондента – це документ, який формується банком-кореспондентом та в якому відображені суми переказів, списаних чи зарахованих банком-кореспондентом з/на кореспондентський рахунок Банку.

Стаття 4. Розпорядження коштами на Рахунках

4.1. Клієнт має право самостійно розпоряджатися коштами на своїх Рахунках за винятком випадків та відповідно до вимог, визначених законодавством України та Правилами.

4.2. Клієнт здійснює розпорядження коштами на Поточних рахунках на підставі належним чином оформлених Розрахункових документів, а стосовно коштів на Карткових рахунках – з використанням Платіжної картки.

4.3. Клієнт здійснює розпорядження коштами на Поточних рахунках в межах залишку грошових коштів на початок Робочого дня (якщо інше не встановлено окремими договорами між Банком і Клієнтом). При наявності технічної можливості, Банк виконує Розрахункові документи Клієнта з урахуванням сум, що надходять на його Поточні рахунки протягом відповідного Робочого дня.

4.4. Клієнт подає Розрахункові документи до Банку у вигляді електронних розрахункових документів (у разі використання Системи «Клієнт-Банк») або на паперових носіях (за винятком платіжних доручень на переказ коштів з Поточних рахунків, які подаються виключно у вигляді електронних розрахункових документів).

При підписанні паперових Розрахункових документів під час здійснення операцій за будь-якими Рахунками, що відкриті або будуть відкриті Клієнтом в Банку, Сторони домовились використовувати як зразок підпису Клієнта його підпис, вчинений на примірнику Банку під час підписання Заяви про приєднання/Угоди в паперовій формі.

У разі якщо Заява про приєднання/Угода укладена в електронній формі, Клієнт при поданні паперового Розрахункового документа має оформити за формою Банку перелік осіб, які мають право розпорядження Рахунками (далі – перелік). У перелік включається зразок підпису Клієнта, а також відбиток печатки Клієнта (за наявності).

Під час здійснення операцій по Рахункам, Банк здійснює збірку підпису на паперових Розрахункових документах із зразком підпису, вчиненого на примірнику Банку під час підписання Клієнтом Заяви про приєднання/Угоди в паперовій формі або із зразком підпису, що міститься в переліку, та у разі їх збігу, - приймає Розрахункові документи до виконання. Зазначена збірка здійснюється Банком виключно за зовнішніми візуальними ознаками схожості, без проведення будь-яких спеціальних експертиз та перевірок.

У разі якщо підпис на паперовому Розрахунковому документі не відповідає підпису Клієнта, вчиненому на примірнику Банку під час підписання Заяви про приєднання/Угоди або підпису Клієнта, що міститься в переліку, Банк має право відмовити у прийманні Розрахункового документу до виконання.

4.5. Розрахункові документи Клієнта в національній валюті виконуються Банком не пізніше наступного Робочого дня після дня їх знаходження, якщо інше не передбачено Договором. У випадку витребування Банком від Клієнта документів/інформації, визначених Статтею 4 Розділу 1 Правил, зазначений вище строк не застосовується та виконання Розрахункових документів Клієнта здійснюється Банком в строк не пізніше наступного Робочого дня після отримання Банком від Клієнта належних документів/інформації.

4.6. Банк здійснює примусове списання (стягнення) коштів з Рахунків у випадках, передбачених законодавством України, а також Договірне списання коштів з Рахунків, якщо право на Договірне списання передбачене Договором та/або іншими договорами між Банком та Клієнтом.

Стаття 5. Особливості обслуговування Рахунків в іноземній валюті

5.1. Банк здійснює виконання Розрахункових документів Клієнта в іноземній валюті в межах строку, погодженого з Клієнтом, з урахуванням режиму функціонування кореспондентських рахунків згідно з міжбанківськими договорами про встановлення Банком кореспондентських відносин з банками-кореспондентами.

Банк здійснює зарахування коштів в іноземній валюті на Рахунки у встановлені пунктом 5.2. Статті 5 Розділу 2 Правил строки та виконує Розрахункові документи Клієнта в іноземній валюті лише за умови надання Клієнтом до Банку в належній формі всіх документів, що необхідні для здійснення належної перевірки Клієнта, свідчать про правомірність здійснення Клієнтом переказу в іноземній валюті та/або є достатніми для здійснення Банком валютного нагляду/додаткового аналізу документів (інформації) про валютні операції відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку.

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

5.2. Зарахування коштів в іноземній валюті на Рахунки здійснюється Банком відповідно до дати валютування, зазначеної в повідомленні про переказ, або не пізніше дня, наступного за днем отримання Банком виписки з кореспондентського рахунку від банку-кореспондента.

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

5.3. Банк здійснює зарахування/переказ коштів в іноземній валюті на/з Поточних рахунків за умови обов'язкового відшкодування Клієнтом всіх витрат по сплаті Банком пов'язаних з такою операцією комісійних винагород (витрат) банків-кореспондентів.

Стаття 6. Операції з готівкою

6.1. Режим Поточного рахунку Клієнта – приватного підприємця не передбачає видачі готівкових коштів з такого рахунку. Видача готівкових коштів з Поточних рахунків Клієнта – приватного підприємця не здійснюється, крім випадку виплати залишку коштів при закритті таких рахунків (пункт 2.4. Статті 2 Розділу 2 Правил) та за умови сплати Клієнтом-приватним підприємцем комісій згідно Тарифів.

Для отримання готівкових коштів Клієнт-приватний підприємець має здійснити переказ коштів з Поточного рахунку на свій Картковий рахунок із обов'язковим призначенням платежу. При цьому, для дотримання визначеного законодавством України режиму рахунків, Клієнт-приватний підприємець не має права здійснювати такі перекази з метою подальшої виплати заробітної плати його найманим працівникам, інших виплат соціального характеру, для здійснення розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами), здійснення іноземних інвестицій в Україну та інвестицій резидентів за її межі (Банк відмовляє Клієнту – приватному підприємцю у здійсненні переказів з такою метою).

Виплата/одержання доходів Клієнта – приватного підприємця, заробітної плати його найманих працівників, інших виплат соціального характеру, здійснюється виключно шляхом здійснення безготівкових переказів з Поточного рахунку Клієнта – приватного підприємця.

Отримання готівкових коштів з Карткових рахунків здійснюється в банкоматах еквайрингової мережі Банку з використанням ПК в межах Лімітів, що визначені пунктом 9.3. Статті 9 Розділу 2 Правил, або в касі Банку згідно пунктів 6.2., 6.3. цієї Статті 6 Розділу 2 Правил.

6.2. Банк здійснює видачу через касу Банку готівкових коштів з Карткових рахунків Клієнта – приватного підприємця у випадку обґрунтованої неможливості здійснення Клієнтом-приватним підприємцем цієї операції шляхом безготівкового переказу коштів. При здійсненні таких операцій з готівкою Клієнт-приватний підприємець зобов'язаний дотримуватися правил/процедур їх проведення, що визначаються Банком та розміщуються на сайті та у відділеннях Банку.

6.3. З метою виконання вимог Фінансового моніторингу, при проведенні Клієнтом-приватним підприємцем в касі Банку операції з готівкою, Банк здійснює її аналіз, зокрема перевіряє суть і мету операції, її відповідність фінансовому стану Клієнта-приватного підприємця та/або змісту його діяльності, перевіряє на ознаки фіктивності операції, а також наявність у Клієнта-приватного підприємця реальної можливості здійснити операцію у визначеній Клієнтом-приватним підприємцем сумі (у тому числі шляхом проведення Банком порівняльного аналізу отриманих від Клієнта-приватного підприємця з метою здійснення операції з готівкою інформації та документів, з наявною в Банку інформацією про фінансовий стан Клієнта-приватного підприємця, отриманою в процесі обслуговування Клієнта-приватного підприємця).

З цією метою Клієнт-приватний підприємець зобов'язаний заздалегідь до проведення операції з готівкою надавати на вимогу Банку офіційні та інші документи та інформацію відповідно до вимог законодавства України, умов Договору, а також внутрішніх документів Банку з питань Фінансового моніторингу.

6.4. Банк здійснює видачу Клієнту – приватному підприємцю готівкових коштів з Карткових рахунків після проведення належної перевірки Клієнта, - приватного підприємця у тому числі за наявності актуального Опитувальника з ідентифікації, а по операціям на суму яка перевищує або дорівнює 400 000 (чотириста тисяч) гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті) – Опитувальника на зняття готівки.

З метою отримання через касу Банку готівкових коштів з Карткових рахунків в сумі, яка дорівнює або перевищує **400 000** (чотириста тисяч) гривень або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату звернення Клієнта-приватного підприємця (обчислюється як сума всіх готівкових коштів, отриманих протягом одного Робочого дня з усіх відкритих в Банку Карткових рахунків Клієнта-приватного підприємця) Клієнт-приватний підприємець має попередньо, **не менш ніж за два Робочих дні до запланованої дати отримання коштів**, надати до відділення Банку або засобами Системи «Клієнт-Банк», Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн», або шляхом направлення на електронну адресу Банку raif.business@raiffeisen.ua (з подальшим пред'явленням оригіналів документів у відділенні Банку) визначені пунктом 6.3. Статті 6 Розділу 2 Правил документи, зокрема документи, які підтверджують джерела походження коштів за визначений Банком період (податкова декларація тощо), документи, які підтверджують цілі використання коштів, а також повну та достатню інформацію про цілі використання коштів (шляхом заповнення Опитувальника на зняття готівки).

Дроблення Клієнтом-приватним підприємцем операції з отримання готівкових коштів з Карткових рахунків може розглядатися Банком як ухилення Клієнта-приватного підприємця від Фінансового моніторингу та/або як операція, що містить ознаки ризикової діяльності.

За умов відповідності фінансової операції Клієнта-приватного підприємця його суті та виду діяльності, а також надання Банку Клієнтом-приватним підприємцем повної та достатньої інформації та документів, наявності по Клієнту-приватному підприємцю проведеної ідентифікації та верифікації, Банк може забезпечити видачу готівкових коштів в інший строк.

6.5. За рішенням Банку, визначені пунктом 6.4. Статті 6 Розділу 2 Правил умови видачі Клієнту-приватному підприємцю готівкових коштів з Карткових рахунків, можуть не застосовуватися у випадку виплати залишку коштів при закритті Карткового рахунку (крім закриття Карткового рахунку, за яким Банком було використано право на відмову від підтримання ділових відносин або залишок коштів перевищує суму 400 000 гривень (еквівалент)).

6.6. Внесення через касу Банку готівкових коштів на Рахунок (Рахунки) Клієнта в межах від 400 000 (чотириста тисяч) гривень включно (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату звернення Клієнта) до 1 000 000 (один мільйон) гривень протягом одного Робочого дня (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату звернення Клієнта) здійснюється виключно за умови попереднього надання Банку Клієнтом повної та достатньої інформації про джерела походження цих коштів шляхом заповнення Опитувальника на внесення готівки (за виключенням випадків внесення Клієнтом-

приватним підприємцем через касу Банку готівкових коштів Торгівельної виручки) та документів, які підтверджують зазначені джерела.

Приймання Банком готівкових коштів на Рахунок (Рахунки) Клієнта в сумі що перевищує 1 000 000 (один мільйон) гривень включно (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату звернення Клієнта) здійснюється виключно **за умови попереднього, не менш ніж за два Робочих дня**, надання Банку Клієнтом повної та достатньої інформації про джерела походження цих коштів (шляхом заповнення Опитувальника на внесення/зняття готівки), а також документів, які підтверджують зазначені джерела. За умови надання Банку Клієнтом повної та достатньої інформації та документів, Банк має право прийняти рішення про приймання готівкових коштів в інший строк.

Внесення готівкових коштів на Картковий рахунок з використанням ПК через банкомат Банку здійснюється в межах Ліміту до 400 000 (чотириста тисяч) гривень включно протягом одного дня.

Строки здавання Клієнтом-приватним підприємцем Торгівельної виручки до Банку встановлюються відповідно до законодавства України та можуть переглядатись у зв'язку зі змінами законодавства України.

6.7. Банк не здійснює передбачені пунктами 6.4., 6.6. Статті 6 Розділу 2 Правил операції з готівковими коштами, джерелом походження яких є фінансова допомога, кредит, позика. Зазначені операції мають здійснюватися виключно шляхом безготівкового переказу коштів.

6.8. Ненадання Клієнтом Банку визначеної Правилами, зокрема пунктами 6.3. - 6.6. Статті 6 Розділу 2 Правил інформації/документів, надання неповної або недостатньої інформації, або за наявності інших ознак, які можуть свідчити про здійснення Клієнтом ризикових операцій, Банк має право відмовити у здійсненні відповідної операції з готівкою.

У випадку відмови Банку у здійсненні визначеної пунктом 6.4. Статті 6 Розділу 2 Правил операції з видачі Клієнту-приватному підприємцю готівкових коштів з Карткового рахунку, Клієнт-приватний підприємець має право закрити Картковий рахунок та отримати залишок коштів шляхом безготівкового перерахування Банком коштів на зазначений Клієнтом-приватним підприємцем рахунок.

6.9. Видача готівкових коштів з Окремого Поточного рахунку Клієнта/Нотаріуса не здійснюється.

Стаття 7. Підтвердження операцій за Рахунками

7.1. Виписки про рух коштів за Поточними рахунками формуються Банком:

(а) в паперовій формі – з визначеною Заявою періодичністю та відповідно до Тарифів. Паперові виписки надаються Клієнту за його вимогою безпосередньо у відділенні Банку або шляхом направлення на поштову адресу, зазначену Клієнтом у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» при замовленні Клієнтом Виписки через цю Систему;

(б) в електронній формі – кожного Робочого дня. Сформовані в електронній формі Виписки надаються Клієнту шляхом:

- передачі за допомогою Системи «Клієнт-Банк» (якщо Клієнт підключений до Системи «Клієнт-Банк»);
- направлення на адресу електронної пошти Клієнта (на підставі відповідної заяви Клієнта);
- направлення на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн», при замовленні Клієнтом Виписки через цю Систему (направлення Виписки здійснюється з електронної адреси Банку raif.business@raiffeisen.ua).

Виписки в електронній формі можуть підписуватися та/або посвідчуватися факсимільним відтворенням штампу Банку та/або факсимільним відтворенням власноручного підпису уповноваженої (уповноважених) особи (осіб) Банку та печатки Банку.

На підставі заяви Банк щоденно направляє Клієнту SMS-повідомлення з інформацією про залишок коштів на Поточних рахунках станом на кінець поточного Робочого дня. При цьому, SMS-повідомлення, що направляються Банком у вихідні, святкові та інші неробочі дні, містять інформацію про залишок коштів на Поточних рахунках станом на кінець останнього Робочого дня, що передує відповідному вихідному, святковому або іншому неробочому дню. SMS-повідомлення направляються Банком на номер мобільного телефону, зазначений Клієнтом у заяві.¹⁰

7.2. Клієнт зобов'язаний отримувати від Банку Виписки про рух коштів за Рахунками не пізніше наступного Робочого дня після формування Банком відповідної Виписки. Інформація про залишок коштів на Рахунок та здійснені за ним операції, зазначена у Виписці, є єдиним та достатнім документом, що застосовується при визначенні прав та обов'язків Сторін за Договором (незалежно від прострочення Клієнта при виконанні обов'язку щодо отримання Виписки про рух коштів за Рахунком).

7.3. На письмову вимогу Клієнта Банк видає дублікат Виписки про рух коштів за Рахунком в паперовій формі.

7.4. Формат Виписок про рух коштів за Рахунками встановлюється Банком самостійно. Зокрема, Виписка в електронній формі може надаватися Клієнту у форматі єдиного документа, реєстру операцій за Рахунком або в іншому форматі.

7.5. Періодичність формування та надання Банком Виписок про рух коштів за Поточними рахунками в паперовій формі може бути змінено на підставі відповідної заяви.

7.6. У разі використання Системи «Клієнт-Банк», формування Банком Виписок про рух коштів за Поточними рахунками в паперовій формі може бути припинено на підставі заяви. В такому випадку, Банк формує Виписки про рух коштів за Поточними рахунками виключно в електронній формі кожного Робочого дня шляхом передачі за допомогою Системи «Клієнт-Банк», а також, на підставі відповідної заяви, шляхом передачі на адресу електронної пошти Клієнта.

7.7. Клієнт зобов'язаний самостійно контролювати стан Рахунків та правильність здійснених Банком операцій за Рахунками. Клієнт зобов'язаний повідомляти Банк про всі помічені неточності/помилки у Виписках про рух коштів за Рахунками та в інших документах або про помилкові операції за Рахунками не пізніше трьох Робочих днів з дати формування Виписки. У разі

¹⁰ Починаючи з 02.04.2020 р. Банк припиняє надання цієї послуги

неотримання Банком у зазначений строк відповідного повідомлення, всі операції та сальдо за Рахунками вважаються підтвердженими.

7.8. Клієнт зобов'язаний щорічно в строк до тридцять першого січня надати до відділення Банку або засобами Системи «Клієнт-Банк», Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» складене в письмовій або електронній формі (за формою Банку) підтвердження залишків на Рахунках станом на перше січня того ж року. При неотриманні Банком підтвердження протягом зазначеного строку, залишок коштів по Рахунках вважається підтвердженим.

7.8. За запитом Клієнта Банк формує довідки, надання яких передбачено Тарифами Банку. Довідки формуються як в паперовій, так і в електронній формі. Паперові довідки надаються Клієнту за його вимогою безпосередньо у відділенні Банку або шляхом направлення на поштову адресу, зазначену Клієнтом у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» при замовленні Клієнтом довідки через цю Систему. Сформовані в електронній формі довідки надаються Клієнту шляхом направлення на адресу електронної пошти Клієнта, зазначену у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн», при замовленні Клієнтом довідки через цю Систему (направлення довідок здійснюється з електронної адреси Банку raif.business@raiffeisen.ua).

Довідки (в т.ч. відповіді на запити аудиторських компаній клієнтів) в електронній формі можуть підписуватися та/або посвідчуватися факсимільним відтворенням штампу Банку та/або факсимільним відтворенням власноручного підпису уповноваженої (уповноважених) особи (осіб) Банку та печатки Банку.

Стаття 8. Особливості обслуговування Окремих Поточних рахунків, відкритих для зарахування страхових коштів на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням

8.1. До Окремого Поточного рахунку у національній валюті, відкритого для зарахування страхових коштів на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, застосовується правовий режим, визначений Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням», зокрема:

8.1.1. страхові кошти, зараховані на Окремий Поточний рахунок, можуть бути використані Клієнтом виключно на надання матеріального забезпечення та соціальних послуг застрахованим особам згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням»;

8.1.2. страхові кошти, зараховані на Окремий Поточний рахунок, не можуть бути спрямовані на задоволення вимог кредиторів, на стягнення на підставі виконавчих та інших документів, за якими здійснюється стягнення відповідно до законодавства України;

8.1.3. у випадку порушення провадження у справі про банкрутство Клієнта, страхові кошти, зараховані на Окремий Поточний рахунок, повертаються до районної, міжрайонної, міської виконавчої дирекції відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

Клієнт надає Банку право здійснювати Договірне списання коштів з Окремого Поточного рахунку у випадку порушення провадження у справі про банкрутство Клієнта у сумі всього доступного залишку страхових коштів на Окремому Поточному рахунку та подальший переказ списаних коштів на відповідний рахунок районної, міжрайонної, міської виконавчої дирекції відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

8.2. Якщо Клієнт подав до Банку Розрахунковий документ, яким ініціюється переказ коштів з Окремого Поточного рахунку, що суперечить правовому режиму Окремого Поточного рахунку, Банк має право повернути відповідний Розрахунковий документ без виконання як такий, що не відповідає законодавству України та Договору.

Стаття 9. Особливості обслуговування Карткових рахунків

9.1. Відкриття Карткового рахунку та видача ПК. Порядок закриття Карткового рахунку

9.1.1. При відкритті Карткового рахунку, Банк випускає та надає Клієнту ПК, тип якої визначається у Заяві.

За заявою Клієнта Банк випускає та надає ПК Довіреній особі Клієнта та здійснює обслуговування таких ПК відповідно до умов Договору.

Випущена до Карткового рахунку Клієнта ПК може бути отримана Клієнтом/Довіреною особою Клієнта в один із наступних способів (якщо це передбачено Тарифами):

(а) шляхом звернення Клієнта/Довіреної особи Клієнта у відділення Банку. Факт отримання ПК Клієнтом може підтверджуватися фото/відео-фіксацією.

(б) шляхом доставки Кредитним посередником Банку за визначеною Клієнтом адресою з оплатою згідно Тарифів. Факт отримання ПК може підтверджуватися фото/відео-фіксацією.

(в) шляхом направлення поштою на адресу проживання Клієнта. Для замовлення направлення ПК, випущеної на ім'я Клієнта/Довіреної особи поштою, Клієнту необхідно звернутися до Інформаційного центру Банку, пройти Процедура ідентифікації та повідомити оператору адресу проживання, за якою Банк має направити ПК. Про направлення ПК на адресу проживання Клієнта Банк направляє Клієнту повідомлення на Фінансовий номер. Якщо Клієнтом не буде отримано ПК протягом тридцяти календарних днів з дня направлення йому Банком відповідного повідомлення, Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк шляхом звернення до Інформаційного центру. У разі неповідомлення Клієнтом Банку про

неотримання ПК у встановлені цим пунктом строки, ПК вважається такою, що отримана Клієнтом особисто. При цьому Клієнт має самостійно здійснювати контроль за своєю поштовою скринькою. Направлена на адресу проживання Клієнта ПК є неактивною. Активація ПК здійснюється у порядку, передбаченому пунктом 2.2. «Інструкції щодо користування платіжним картками АТ «Райффайзен Банк» (Додаток № 2 до Правил).

Випущені на ім'я Клієнта/Довіреної особи Клієнта ПК, не отримані протягом дев'яноста календарних днів з дня їх замовлення, блокуються та знищуються Банком без попереднього повідомлення Клієнта/Довіреної особи Клієнта.

Банк надає право Клієнту засвідчувати підпис Довіреної особи на згоді на обробку персональних даних, що надається Банку Довіреною особою.

Підпис та відбиток печатки Клієнта (за наявності) на згоді звіряється зі зразком підпису та відбитком печатки Клієнта (за наявності), вчинених на примірнику Банку під час підписання Клієнтом Заяви про приєднання/Угоди в паперовій формі або із зразком підпису та відбитком печатки (за наявності), що міститься в переліку осіб, які мають право розпорядження Рахунками. Зазначена звірка здійснюється Банком виключно за зовнішніми візуальними ознаками схожості, без проведення будь-яких спеціальних експертиз та перевірок.

9.1.2. Обслуговування Банком Карткового рахунку здійснюється за Дебетовою схемою, якщо інше не визначено за згодою Сторін.

На підставі окремого договору про надання Кредиту (Кредитного договору) до Карткового рахунку може встановлюватися ліміт кредитування. Кредит надається шляхом зарахування Банком грошових коштів на Картковий рахунок одночасно з ініціюванням Клієнтом платіжних операцій за цим рахунком.

Внаслідок укладання Клієнтом окремого договору про надання Кредиту, схема обслуговування Банком Карткового рахунку Клієнта змінюється з Дебетової на Дебетово-кредитну.

9.1.3. Клієнт має право закрити Картковий рахунок за умови, що розміщені на Картковому рахунку грошові кошти не заморожені або фінансові операції за таким Рахунком не зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу, а також за умови повного погашення заборгованості перед Банком, у тому числі Кредиту та процентів за користування Кредитом (у разі його надання), повернення до Банку або постановки до Стоп-списку всіх ПК, випущених до Карткового рахунку.

На підставі письмової заяви Клієнта про закриття Карткового рахунку:

- Банк зупиняє обслуговування Карткового рахунку та здійснення операцій з використанням всіх ПК, випущених до Карткового рахунку; якщо Клієнт та/або Довірені особи не повертають до Банку всі ПК, випущені до Карткового рахунку, Банк самостійно зупиняє здійснення операцій з використанням відповідних ПК;
- не пізніше ніж через десять Робочих днів з моменту подання Клієнтом письмової заяви про закриття Карткового рахунку, Банк здійснює видачу залишку коштів з Карткового рахунку готівкою через касу Банку або безготівковий переказ залишку коштів на інший рахунок Клієнта за його дорученням;
- протягом десяти календарних днів з моменту подання Клієнтом письмової заяви про закриття Карткового рахунку, відповідно до наявної інформації від Платіжних систем про здійснені операції з використанням Платіжних карток або їх реквізитів Банк або закриває Картковий рахунок, або повідомляє Клієнта про необхідність погашення заборгованості відповідно до законодавства України та/або Договору. Після погашення заборгованості Банк закриває Картковий рахунок.

9.1.4. Банк має право закрити Картковий рахунок за умови повного погашення Клієнтом заборгованості перед Банком, у тому числі Кредиту та процентів за користування Кредитом (у разі його надання) в випадках, визначених пунктом 2.4. Статті 2 Розділу 2 Правил.

У випадку закриття Карткового рахунку з ініціативи Банку, Банк повідомляє Клієнта про закриття Карткового рахунку шляхом зазначення інформації про це у Виписці про рух коштів за Картковим рахунком (крім випадку, коли на Картковому рахунку відсутній залишок коштів, в такому випадку, Банк має право не повідомляти Клієнта про закриття Карткового рахунку).

Не пізніше двадцяти календарних днів з дати формування Банком Виписки про рух коштів за Картковим рахунком Банк зупиняє обслуговування Карткового рахунку та здійснення операцій з використанням всіх ПК, випущених до відповідного Карткового рахунку, та закриває Картковий рахунок на тридцятий календарний день з дати формування Банком Виписки про рух коштів за Картковим рахунком. За наявності залишку коштів на Картковому рахунку, кошти перераховуються на відповідний рахунок Банку з обліку заборгованості за недіючими рахунками (якщо інше не передбачено законодавством України) та повертаються Клієнту на його вимогу у порядку, визначеному законодавством України та правилами Платіжних систем.

9.1.5. Картковий рахунок, до якого встановлено ліміт кредитування може бути закритий Банком (без заяви Клієнта) у випадках передбачених Кредитним договором. Картковий рахунок, до якого встановлено ліміт кредитування, закривається Банком за умови виконання Клієнтом всіх зобов'язань за Кредитним договором.

9.2. Порядок використання ПК. Підтвердження операцій за Картковими рахунками

9.2.1. Всі ПК, випущені Банком до Карткового рахунку Клієнта, є власністю Банку та підлягають поверненню до Банку у випадку закінчення строку дії відповідної ПК або закриття Карткового рахунку, до якого випущено відповідну ПК.

Всі операції, здійснені з фізичним пред'явленням ПК/без фізичного пред'явлення ПК, із застосуванням/без застосування ПІН-коду та/або Реквізитів ПК, із введенням ОТП-пароллю, у тому числі Довіреними особами Клієнта, безумовно визнаються Клієнтом як такі, що здійснені ним свідомо, особисто підписані та спрямовані Клієнтом на вчинення правочину та/або розпорядження коштами на Картковому рахунку.

9.2.2. Клієнт зобов'язаний безумовно виконувати вимоги Правил, «Інструкції щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк » (Додаток 2 до Правил), правил Платіжних систем та законодавства України з питань здійснення операцій з використанням ПК, зокрема:

- а. у разі випуску Банком ПК Довіреніми особам, - забезпечити отримання ПК лише Довіреними особами;
- б. не використовувати ПК у цілях, що суперечать законодавству України, Правилам, «Інструкції щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк » (Додаток 2 до Правил);
- в. забезпечити належне зберігання ПК, не розголошувати ПІН-код, CVV2/CVC2-код, OTP-паролі та не передавати ПК у користування третім особам, у тому числі не передавати ПК для її активації та/або встановлення ПІН-коду;
- г. не розголошувати Реквізити ПК;
- д. ознайомити Довіреніх осіб з Правилами, «Інструкцією щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк » (Додаток 2 до Правил), у тому числі в частині обов'язків Довіреної особи як Держателя ПК щодо належного зберігання ПК, заборони розголошувати Слово-пароль, ПІН-код, CVV2/CVC2-код, Реквізити ПК та заборони здійснювати передачу ПК у користування третім особам, у тому числі заборони здійснювати передачу ПК для її активації та/або встановлення ПІН-коду;
- е. самостійно регулювати взаємовідносини з Довіреними особами стосовно здійснення видаткових операцій за Картковими рахунками з використанням ПК;
- ж. вилучити ПК у Довіреніх осіб та повернути до Банку у разі закінчення строку дії ПК Довіреної особи, заміни ПК, або у випадку закриття Карткового рахунку;
- з. забезпечити належний контроль за мобільним телефоном із SIM-картою.

9.2.3. У разі втрати (крадіжки тощо) ПК/мобільного телефону із SIM-картою, компрометації ПК (розголошення ПІН-коду/ОТП-паролі/Реквізитів ПК, виникнення підозри, що ПІН-код/Реквізити ПК стали відомі третім особам, зокрема під час здійснення операції з ПК тощо), а також у разі виявлення Спірних операцій, Клієнт або Довірені особи мають виконувати вимоги підпункту 9.5.1. пункту 9.5. Статті 9 Розділу 2 Правил.

Якщо в процесі здійснення моніторингу у Банку виникає підозра, що операція є Шахрайською, Банк має право в телефонному режимі звернутися до Клієнта або його Довіреної особи з метою підтвердження такої операції.

В цілях безпеки здійснення операцій з ПК, Банк радить Клієнту та Довіреніми особам повідомляти Банк про намір використовувати ПК для здійснення операцій за межами території України.

9.2.4. Виписка про рух коштів за Картковим рахунком формується Банком в паперовій формі щомісячно протягом п'яти Робочих днів з дня, який припадає на період, що починається двадцять п'ятого числа місяця і закінчується в останній календарний день місяця.

Про зміну строків формування Виписок Банк повідомляє Клієнта за місяць до вступу таких змін у дію шляхом зазначення цієї інформації у Виписці про рух коштів за Картковим рахунком.

9.2.5. Виписка про рух коштів за Картковим рахунком надається Клієнту безкоштовно в електронній формі шляхом направлення на зазначену у Заяві електронну адресу Клієнта або електронну адресу Клієнта, зазначену у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн», при замовленні Клієнтом Виписки через цю Систему (направлення Виписки здійснюється з електронної адреси Банку raif.business@raiffeisen.ua).

Виписки в електронній формі можуть підписуватися та/або посвідчуватися факсимільним відтворенням штампу Банку та/або факсимільним відтворенням власноручного підпису уповноваженої (уповноважених) особи (осіб) Банку та печатки Банку.

Щомісячна Виписка про рух коштів за Картковим рахунком може додатково надаватись Клієнту іншим способом, зазначеним у заяві та згідно Тарифів.

9.3. Здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком. Ліміти

9.3.1. Клієнт та Довірені особи здійснюють видаткові операції за Картковими рахунками виключно з використанням ПК, випущених Банком на ім'я цих осіб, в межах Лімітів.

Видаткові операції можуть здійснюватися без використання ПК за допомогою складених відповідно до вимог законодавства України касових документів з метою отримання готівкових коштів в касі Банку лише в наступних випадках:

- а) заміна Банком ПК Клієнта/Довіреної особи внаслідок пошкодження ПК або його втрати (крадіжки тощо);
- б) закінчення строку дії ПК Клієнта/Довіреної особи та випуск Банком ПК на новий строк;
- в) затримка у випуску та наданні ПК Клієнту/Довіреній особі з боку Банку.

З використанням ПК Клієнт та Довірені особи можуть здійснювати готівкові операції в мережі банкоматів та пунктів видачі готівки, а також, здійснювати безготівкові операції оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами, у тому числі мережі Інтернет.

Операції за Картковими рахунками з використанням ПК можуть бути здійснені в мережі Банку, в мережі інших банків на території України та за її межами, з урахуванням обмежень, визначених законодавством України, правилами Платіжних систем та Договором.

Кошти з Карткового рахунку Клієнта не можуть бути використані за допомогою ПК для одержання заробітної плати, інших виплат соціального характеру, здійснення розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами), здійснення іноземних інвестицій в Україну та інвестицій резидентів за її межі.

Кошти з Карткового рахунку Клієнта в іноземній валюті можуть бути використані за допомогою ПК виключно для:

- одержання готівки за межами України для оплати витрат на відрядження;

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

9.3.2. Строки здійснення Банком видаткових операцій за Картковими рахунками, ініційованих із використанням ПК, визначаються правилами відповідної Платіжної системи.

У разі здійснення операції з безготівкового переказу коштів з використанням Реквізитів ПК на сайті Банку на користь державних органів (Послуга «Онлайн – каса»), кошти за такою операцією зараховуються на відповідні рахунки Банку з подальшим переказом на рахунок отримувача. Зарахування коштів на рахунок отримувача здійснюється Банком на наступний Робочий день якщо операція проведена до 21.00 годин, або на другий Робочий день з дати здійсненої операції якщо вона проведена після 21.00 годин.

9.3.3. Клієнт має право встановити Ліміти на здійснення Довіреними особами Клієнта видаткових операцій за Картковим рахунком Клієнта з використанням ПК. Розмір та строк дії таких Лімітів, а також види операцій за Картковим рахунком, які обмежуються, зазначаються Клієнтом в заяві.

Довірені особи не мають права збільшувати встановлені Клієнтом Ліміти на здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком Клієнта з використанням ПК.

9.3.4. Станом на дату укладання Договору по Картковому рахунку Клієнта діють наступні Ліміти на операції по Картковому рахунку з використанням ПК:

а) встановлені Платіжною системою Ліміти на отримання готівки в еквайринговій мережі інших банків:

- для ПК Платіжної системи Visa International – еквівалент 30000 (тридцять тисяч) доларів США протягом тридцяти діб;
- для ПК Платіжної системи MasterCard Worldwide – еквівалент 30000 (тридцять тисяч) доларів США протягом тридцяти діб.

б) встановлені Банком Ліміти на отримання готівки в еквайринговій мережі Банку та інших банків на території України – еквівалент 4 000 (чотири тисячі) доларів США протягом однієї доби.

Встановлені Банком Ліміти на здійснення операцій оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет:

- у разі якщо для ПК в порядку та на умовах, визначених Договором, активовано 3D-Secure та здійснюється операція оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет через сайт, що підтримує 3D-Secure:

- еквівалент 1000 доларів США на одну операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в іноземній валюті - для всіх типів ПК;
- еквівалент 10 000 доларів США на одну операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в гривнях - для всіх типів ПК.

- у разі якщо для ПК не активовано 3D-Secure, а також у разі, якщо 3D-Secure активовано, але операція оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет здійснюється через сайт, що не підтримує 3D-Secure:

- еквівалент 300 доларів США на одну операцію оплати товарів, робіт та послуг, вартість яких виражена в гривнях та в іноземній валюті, але не більше 900 доларів США (або еквівалент цієї суми) протягом двох діб - для всіх типів ПК.

Інформація про чинні на момент вчинення операції по Картковому рахунку (у тому числі з використанням ПК) Ліміти розміщена на сайті Банку <http://www.raiffeisen.ua>. Також Клієнт може отримати інформацію про чинні Ліміти, звернувшись до Інформаційного центру Банку та/або відділення Банку.

9.3.5. Ліміти на здійснення видаткових операцій за Картковим рахунком Клієнта з використанням ПК можуть бути змінені з ініціатииви Клієнта або його Довіреної особи шляхом:

а) звернення Клієнта у відділення Банку з відповідною заявою або телефонного звернення Клієнта до Інформаційного центру Банку з проходженням Процедури ідентифікації (у випадку як зменшення, так і підвищення Ліміту);

б) звернення Довіреної особи у відділення Банку з відповідною заявою або телефонного звернення Довіреної особи до Інформаційного центру Банку з проходженням Процедури ідентифікації (у випадку зменшення Ліміту).

Зміна Лімітів у випадку звернення Довіреної особи можлива в межах встановлених Клієнтом Лімітів (підпункт 9.3.3. пункту 9.3. Статті 9 Розділу 2 Правил). У випадку звернення Довіреної особи Банк змінює Ліміти лише на здійснення операцій з використанням Платіжної картки, випущеної на ім'я відповідної Довіреної особи.

Підвищення зазначених у підпункті «б» підпункту 9.3.4. пункту 9.3. Статті 9 Розділу 2 Правил Ліміти на отримання в банкоматах готівкових коштів з використанням ПК можливо лише в межах до 4 000 (чотири тисячі) доларів США в еквіваленті національної валюти за курсом НБУ в день проведення операції протягом однієї доби. Отримання Клієнтом або Довіреними особами Клієнта з використанням ПК готівкових коштів в сумі, яка перевищує 4 000 (чотири тисячі) доларів США в еквіваленті національної валюти за курсом НБУ в день проведення операції, можливо в касі Банку з урахуванням граничних лімітів з отримання готівки, встановлених НБУ та встановлених пунктом 6.4. Статті 6 Розділу 2 Правил умов.

9.3.6. Всі ризики, пов'язані зі здійсненням операцій по Картковому рахунку після зміни Лімітів, несе Клієнт. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за будь-яке списання коштів з Карткового рахунку у разі зміни Лімітів.

9.3.7. Особливості здійснення операцій в валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку.

Банк звертає увагу та наголошує, що технічні особливості здійснення таких операцій роблять неможливим заздалегідь визначити суму коштів, що буде списана з Карткового рахунку Клієнта внаслідок виконання операції.

У випадку здійснення операції з використанням ПК у валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку або у випадку здійснення операції за кордоном/на закордонному сайті із зазначенням валюти операції гривня, Банк списує з Карткового рахунку Клієнта суму коштів, яка визначається наступним чином:

- сума здійсненої з використанням ПК операції самостійно визначається Платіжною системою в одній із валют - ЄВРО/долари США та повідомляється Банку;
- згідно отриманого від Платіжної системи повідомлення із сумою операції, Банк здійснює списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в валюті Карткового рахунку із застосуванням курсу Банка при перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку станом на дату фактичного списання коштів з Карткового рахунку.

Списання Банком коштів з Карткового рахунку Клієнта внаслідок здійснення описаних вище операцій відбувається відповідно до правил Платіжних систем протягом двох – тридцяти календарних днів після здійснення операції з використанням ПК, в дату отримання інформації про операцію від Платіжної системи.

Інформація про курс Банка для здійснення перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку розміщується на сайті Банку.

При здійсненні перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку Банком утримується комісія відповідно до Тарифів. У Виписці про рух коштів за Картковим рахунком сума комісії за здійснення перерахунку суми операції у валюту Карткового рахунку буде відображена разом із сумою операції.

У разі підключення Клієнта до послуги «Мобільний Банкінг», в SMS-повідомленні, що направляється в день здійснення операції з використанням ПК у валюті, що відрізняється від валюти Карткового рахунку, зазначається сума коштів у валюті здійсненої з використанням ПК операції, яка заблокована Банком на Картковому рахунку в момент здійснення операції та сума орієнтовного залишку на Картковому рахунку, яка не є остаточною та може бути змінена станом на дату списання коштів з Карткового рахунку (після списання коштів з Карткового рахунку залишок, як правило, є менше зазначеного у SMS-повідомленні орієнтовного залишку коштів на Картковому рахунку Клієнта).

9.4. Умови виникнення та погашення Недозволеного овердрафту за Картковим рахунком

9.4.1. У разі списання з Карткового рахунку коштів у сумі, що перевищує Доступну суму коштів, на Картковому рахунку виникає Недозволений овердрафт.

Заборгованість Клієнта перед Банком по Недозволеному овердрафту повинна бути погашена негайно шляхом забезпечення наявності коштів в необхідній сумі на Картковому рахунку. Погашення Недозволеного овердрафту здійснюється шляхом здійснення Банком Договірною списання коштів з відповідного Карткового рахунку та/або інших Рахунків Клієнта в Банку.

9.4.2. Клієнт зобов'язаний сплатити Банку проценти за користування Недозволеним овердрафтом у розмірі, визначеному Тарифами. Проценти за користування Недозволеним овердрафтом розраховуються виходячи із суми Недозволеного овердрафту по Картковому рахунку на кінець кожного дня за весь строк фактичного користування Недозволеним овердрафтом. Погашення процентів за користування Недозволеним овердрафтом здійснюється щомісячно шляхом Договірною списання коштів з відповідного Карткового рахунку (у тому числі за рахунок Недозволеного овердрафту) та/або інших Рахунків Клієнта.

9.4.3. Накладення арешту на кошти на Картковому рахунку, на якому існує Недозволений овердрафт, є істотною зміною обставин, якими Сторони керувались при укладенні Договору, та підставою для зміни умов Договору, а саме:

- а. заборгованість Клієнта за Недозволеним овердрафтом переноситься для обліку на відповідний рахунок Банку з обліку прострочених кредитів, а нараховані проценти за користування Недозволеним овердрафтом переносяться на відповідні рахунки Банку з обліку прострочених нарахованих доходів;
- б. з дати такого перенесення та до повного погашення заборгованості перед Банком по Недозволеному овердрафту, Клієнт сплачує проценти за користування Недозволеним овердрафтом в розмірі та в порядку, передбаченому підпунктом 9.4.2. пункту 9.4. Статті 9 Розділу 2 Правил;
- в. способи погашення заборгованості по Недозволеному овердрафту та процентів за користування Недозволеним овердрафтом визначаються за погодженням з Банком.

Зазначені вище положення Правил вважаються такими, що набрали чинності, в день надходження документів про арешт коштів на Картковому рахунку до Банку.

До відносин між Банком та Клієнтом щодо погашення заборгованості за Недозволеним овердрафтом, що обліковується на відповідних рахунках Банку з обліку простроченої заборгованості, застосовуються умови, передбачені в підпунктах 9.4.1. та 9.4.2. пункту 9.4. Статті 9 Розділу 2 Правил.

9.5. Порядок дій у разі втрати ПК, виявлення Спірних операцій

9.5.1. У разі втрати (крадіжки тощо) ПК/мобільного телефону із SIM-картою/мобільного телефону із Фінансовим номером Клієнта, компрометації ПК (розголошення ПІН-коду/ОТП-паролю/Реквізитів ПК, виникнення підозри, що ПІН-код/Реквізити ПК стали відомі третім особам, зокрема під час здійснення операції з ПК тощо), а також у разі виявлення Спірних операцій, Клієнт або Довірена особа має негайно повідомити Банк шляхом звернення до Інформаційного центру з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації.

При такому зверненні Клієнт або Довірена особа має додатково назвати номер ПК або іншу інформацію на вимогу Банку з метою визначення ПК, яку необхідно заблокувати. В результаті дзвінка Клієнт або Довірена особа має отримати від оператора Інформаційного центру реєстраційний номер дзвінка.

З повідомленням про необхідність заблокувати ПК Клієнта мають право звернутися до Інформаційного центру Банку треті особи, які знайшли ПК Клієнта або які повідомляють про неможливість Клієнта особисто зателефонувати до Інформаційного центру (за станом здоров'я (зокрема, у разі вади зору), з причин технічної неспроможності тощо). При такому зверненні треті особи мають назвати номер ПК або іншу інформацію на вимогу Банку з метою визначення ПК, яку необхідно заблокувати. У разі, якщо Клієнт має вади слуху, Блокування ПК виконується із залученням працівника відділення Банку. Після отримання Банком такого повідомлення, Банк вносить ПК до Стоп-списку, в результаті чого ПК Блокується для здійснення операцій (крім операцій, які не потребують Авторизації).

Якщо Клієнтом або Довіреною особою при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку не було отримано реєстраційного номеру дзвінка, Банк має права не приймати претензії Клієнта щодо внесення ПК до Стоп-списку (Блокування ПК).

Витрати, пов'язані з внесення ПК до Стоп-списку (Блокування ПК) несе Клієнт відповідно до Тарифів.

Якщо Клієнтом або Довіреною особою у порядку, визначеному цим пунктом, повідомлено Банк про компрометацію ПК та/або про виявлення Спірної операції, Клієнт або Довірена особа має негайно звернутися до найближчого відділення Банку, повернути ПК, а також на вимогу Банку надати інформацію та документи на підтвердження того, що Спірні операції здійснювалися без відома Клієнта або його Довіреної особи.

9.5.2. Відповідно до правил Платіжних систем Банк має право на підставі заяви Клієнта про виявлення Спірної операції здійснювати оскарження таких операцій.

Згідно правил Платіжних систем, заява Клієнта про виявлення Спірної операції не може бути розглянута Платіжними системами якщо така заява подана пізніше дев'яноста днів з дати списання коштів з Карткового рахунку в результаті Спірної операції (якщо така операція здійснена в мережі Банку) або пізніше сорока днів з дати списання коштів з Карткового рахунку в результаті Спірної операції (якщо така операція здійснена в мережі в мережі інших банків), а також в інших випадках, передбачених правилами Платіжних систем.

9.5.3. При знаходженні ПК, про яку було заявлено, як про вкрадену чи загублену, Клієнт або Довірена особа має негайно повідомити Банк шляхом звернення до Інформаційного центру Банку.

У разі якщо причини внесення ПК до Стоп-списку (Блокування ПК) не підтвердились, були усунені тощо, Банк на підставі телефонного звернення Клієнта або Довіреною особою, виводить ПК із Стоп-списку за умови технічної можливості.

9.6. Відмова Клієнту в обслуговуванні Карткових рахунків та операцій з Платіжними картками

9.6.1. Банк має право у будь-який час, без попереднього погодження та попередження Клієнта та/або Довірених осіб, відмовити Клієнту в обслуговуванні, що передбачає Припинення операцій з використанням ПК, а також відмову у видачі ПК (у тому числі всіх ПК, випущених до Карткового рахунку) у наступних випадках:

- а. у разі закінчення строку дії ПК, заміні або видачі нової ПК;
- б. у разі відсутності будь-яких операцій за Картковим рахунком (крім операцій, ініційованих Банком) у тому числі операцій зарахування коштів на Картковий рахунок протягом шести місяців з дати відкриття Карткового рахунку або протягом шести місяців з дати останньої операції за Картковим рахунком;
- в. за рішенням платіжної організації відповідно до правил відповідної Платіжної системи;
- г. за наявності обставин, що можуть свідчити про незаконне використання ПК або її реквізитів, а також з метою попередження можливого шахрайства, будь-яких незаконних або непогоджених з Банком дій із використанням ПК;
- г'. збільшення ризику неспроможності Клієнта повернути Недозволений овердрафт, Кредит та проценти за ними (у разі його надання);
- д. у випадку порушення Клієнтом Правил, «Інструкції щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк » (Додаток 2 до Правил), а також якщо дії Клієнта та/або Довірених осіб Клієнта суперечать законодавству України та/або можуть призвести до фінансових збитків Банку або погіршення його іміджу;
- е. невиконання Клієнтом грошових зобов'язань по Кредиту (у разі його надання);
- є. присвоєння Клієнту неприйнятно високого ризику на підставах, визначених законодавством України та нормативними документами Банку;
- ж. в інших випадках, передбачених законодавством України, правилами Платіжних систем, Правилами, «Інструкцією щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк » (Додаток 2 до Правил) та/або укладеними між Банком та Клієнтом договорами.

Реалізація прав Банку, зазначених в цьому підпункті 9.6.1. пункту 9.6. Статті 9 Розділу 2 Правил, не звільняють Клієнта від зобов'язань за Договором.

Інформацію щодо відмови Банку в обслуговуванні Клієнт та/або Довірені особи Клієнта можуть отримати шляхом звернення до відділення Банку або зателефонувавши до Інформаційного центру Банку.

9.7. Особливості обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлено ліміт кредитування

9.7.1. На підставі підписаної Банком та Клієнтом Заяви до Карткового рахунку Банк встановлює ліміт кредитування.

9.7.2. У період кредитування Карткового рахунку застосовуються наступні умови щодо надання Банком Клієнту Виписок про рух коштів за Картковим рахунком та погашення Недозволеного овердрафту за Картковим рахунком.

9.7.2.1. У Виписці про рух коштів за Картковим рахунком, яка формується згідно підпункту 9.2.4. пункту 9.2. Статті 9 Розділу 2 Правил зазначається інформація про розмір ліміту кредитування, а також інформація про розмір грошових зобов'язань Клієнта за Кредитом, що підлягають погашенню.

9.7.2.2. У разі виникнення на Картковому рахунку Недозволеного овердрафту, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку проценти за користування Недозволеним овердрафтом у визначеному Заявою розмірі.

Проценти за користування Недозволеним овердрафтом розраховуються у визначеному в Заяві порядку, виходячи із суми Недозволеного овердрафту по Картковому рахунку на кінець кожного дня за весь строк фактичного користування Недозволеним овердрафтом.

Умови погашення процентів за користування Недозволеним овердрафтом є аналогічними визначеним Заявою умовам погашення процентів за користування Кредитом.

9.7.3. Після виконання Клієнтом всіх зобов'язань за Кредитом, Картковий рахунок закривається.

9.8. Відкриття та обслуговування Карткових рахунків, відкритих для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю Клієнта. Особливості режиму та обслуговування

9.8.1. Якщо це передбачено умовами Пакету послуг, Банк відкриває Клієнтам-приватним підприємцям Карткові рахунки для фізичних осіб з метою здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю Клієнта (далі - Карткові рахунки для фізичних осіб).

9.8.2. Відкриття, обслуговування та закриття Банком Карткових рахунків для фізичних осіб здійснюється згідно передбачених цими Правилами умов з урахуванням встановлених підпунктом 9.8.3. пункту 9.8. Статті 9 Розділу 2 Правил особливостей.

9.8.3. Карткові рахунки для фізичних осіб використовуються Клієнтом для здійснення операцій для своїх власних потреб. Забороняється використовувати такі Карткові рахунки для проведення операцій, пов'язаних зі здійсненням підприємницької діяльності.

З Карткових рахунків фізичних осіб-резидентів в національній валюті забороняється переказ коштів на будь-які рахунки фізичних осіб-нерезидентів, крім визначених законодавством України виключень.

Клієнт зобов'язаний дотримуватися режиму Карткового рахунку для фізичної особи. У разі якщо такий Картковий рахунок або випущена до нього ПК систематично використовуються для здійснення операцій, пов'язаних із підприємницькою діяльністю, Банк має право закрити Картковий рахунок для фізичної особи за умови повного погашення Клієнтом заборгованості перед Банком.

Стаття 10. Картка ідентифікації Клієнта

10.1. Порядок надання та користування Карткою ідентифікації Клієнта

10.1.1. Картка ідентифікації Клієнта видається в єдиному примірнику Клієнту – фізичній особі – підприємцю та фізичній особі, яка провадить незалежну професійну діяльність.

Картка ідентифікації Клієнта використовується як засіб ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку.

Порядок використання Картки ідентифікації Клієнта з метою ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку передбачений пунктом 10.2. Статті 10 Розділу 2 Правил.

10.1.2. Картка ідентифікації Клієнта складається з двох частин: основної та додаткової, що від'єднується одна від одної за допомогою лінії перфорації.

10.1.3. Номер ідентифікації Клієнта відкритий та нанесений на Картці ідентифікації Клієнта без додаткового захисту.

10.1.4. Секретний код Клієнта захищений захисним шаром (скрейтч-лінією) та нанесений на частині Картки ідентифікації Клієнта, що відокремлюється за допомогою лінії перфорації.

10.1.5. Номер ідентифікації Клієнта та Секретний код Клієнта складають Ідентифікаційні дані Клієнта.

10.1.6. Перед першим використанням Картки ідентифікації Клієнта з метою телефонного звернення до Інформаційного центру Банку, Клієнт має обережно стерти тупим металевим предметом (бажано, монетою) захисний шар (скрейтч-лінію), нанесений на Картку ідентифікації Клієнта. Під захисним шаром знаходиться Секретний код Клієнта.

10.1.7. Після відкриття Секретного коду Клієнта, Клієнт має відламати частину Картки ідентифікації Клієнта по лінії перфорації, на якій нанесено Секретний код Клієнта, та зберігати окремо від другої частини.

10.1.8. Клієнт зобов'язаний:

- не розголошувати третім особам Номер ідентифікації Клієнта та Секретний код Клієнта, нанесені на Картці ідентифікації Клієнта;
- зберігати у таємниці Секретний код Клієнта (не зберігати разом з Номером ідентифікації Клієнта, не писати на Картці ідентифікації Клієнта тощо);
- не передавати Картку ідентифікації Клієнта третім особам;
- докладати максимальних зусиль для збереженню Картки ідентифікації Клієнта, нерозголошення її даних;
- не використовувати Картку ідентифікації Клієнта у цілях, що не відповідають Правилам.

10.1.9. У випадку втрати або крадіжки Картки ідентифікації Клієнта або в разі її компрометації (розголошення Ідентифікаційних даних Клієнта тощо), Клієнт має негайно звернутись до Інформаційного центру Банку та повідомити про необхідність припинення дії Картки ідентифікації Клієнта (блокування).

Припинення дії Картки ідентифікації Клієнта (блокування) здійснюється Банком протягом одного Робочого дня з дати звернення Клієнта до Інформаційного центру Банку з відповідним повідомленням.

Видача нової Картки ідентифікації Клієнта здійснюється Банком на підставі відповідної заяви Клієнта згідно підпункту 10.1.1. пункту 10.1. Статті 10 Розділу 2 Правил.

10.1.10. Банк має право в будь-який момент призупинити або припинити дію Картки ідентифікації Клієнта, відмовити у видачі або заміні Картки ідентифікації Клієнта без попереднього повідомлення про це у випадку порушення Клієнтом умов Правил, з метою попередження можливого шахрайства, будь-яких незаконних або непогоджених з Банком дій із використанням Картки ідентифікації Клієнта, або дій, що суперечать законодавству України або можуть призвести до фінансових збитків Банку чи погіршення його іміджу.

10.2. Процедура ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру за допомогою Картки ідентифікації Клієнта. Порядок надання Банком інформації в телефонному режимі

10.2.1. Ідентифікація Клієнта в телефонному режимі за допомогою Картки ідентифікації Клієнта є можливою наступного дня за днем отримання Клієнтом Картки ідентифікації Клієнта.

10.2.2. Ідентифікація Клієнта здійснюється шляхом проходження голосового меню автовідповідача та введення Ідентифікаційних даних Клієнта, нанесених на Картку ідентифікації Клієнта з клавіатури телефону, який переведений в режим тонового набору.

10.2.2.1. Під час телефонного звернення до Інформаційного центру Клієнту необхідно виконати наступні дії:

- прослухати підказки автовідповідача та натиснути на клавішу «1» телефону;
- відповідно до підказок автовідповідача, ввести Номер ідентифікації Клієнта (вісім цифр з Картки ідентифікації Клієнта) та Секретний код Клієнта, після чого обрати тематику звернення.

Після здійснення Клієнтом зазначених дій, відбудеться з'єднання з оператором Інформаційного центру Банку.

10.2.2.2. Якщо зазначені при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку Ідентифікаційні дані (що вводяться за допомогою клавіатури телефону) співпадають з Номером ідентифікації Клієнта та Секретним кодом Клієнта виданої Клієнту Картки ідентифікації Клієнта, Клієнт вважається таким, що успішно пройшов Процедуру ідентифікації.

10.2.2.3. Для спрощення процедури телефонного звернення до Інформаційного центру Банку, Клієнт може зберегти в телефоні швидку комбінацію доступу з зазначенням Номеру ідентифікації Клієнта у форматі:

- номер телефону Інформаційного центру р3р1р Номер ідентифікації клієнта (8 цифр) # виклик.

Приклад: для дзвінка з мобільного телефону на номер оператора мобільного зв'язку Vodafone, Клієнту необхідно ввести таку комбінацію:

521р3р1р12345678#виклик, де "р" – символ паузи (залежить від моделі телефону, наприклад, це може бути англійська літера "p" чи довге натискання на символ "*").

Далі необхідно ввести Секретний код Клієнта та за допомогою голосового меню обрати тип Рахунку, за яким Клієнт хоче дізнатись інформацію.

10.2.3. Після проходження Клієнтом Процедури ідентифікації за допомогою Картки ідентифікації Клієнта, Клієнт може отримати в телефонному режимі інформацію, що становить банківську таємницю, а саме:

- інформацію щодо залишку коштів по Поточних, Карткових та Вкладних рахунках Клієнта;
 - інформацію про кредити, отримані Клієнтом в Банку;
- а також проводити наступні операції:
- замовляти або відмовлятися від послуг Банку з отримання інформації по Картковому рахунку, зокрема послуги «Мобільний Банкінг»;
 - змінювати встановлені Банком та/або Платіжними системами Ліміти на здійснення видаткових операцій з використанням ПК (у тому числі операцій отримання готівкових коштів), крім граничних лімітів з отримання готівки, встановлених НБУ;
 - надавати Банку розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку у випадках, передбачених пунктом 9.5. Статті 9 Розділу 2 Правил, а також щодо виведення ПК із Стоп-списку у разі якщо зазначені причини внесення ПК до Стоп-списку не підтвердились, були усунені тощо;
 - здійснювати інші операції, передбачені Правилами, укладеними між Банком та Клієнтом договорами, або Банком.

10.2.4. Клієнт надає Банку згоду (дозвіл) розкривати інформацію, зазначену в підпункті 10.2.3. Статті 10 Розділу 2 Правил в телефонному режимі особі, яка вірно ввела Ідентифікаційні дані Клієнта, зазначені на Картці ідентифікації Клієнта з клавіатури телефону в режимі тонового набору (ідентифікація) в момент телефонного дзвінка до Інформаційного центру Банку.

Стаття 11. Особливості надання "Консьєрж-сервісу"

11.1. Якщо умовами Пакету послуг, на якому обслуговується Рахунок Клієнта, передбачена можливість користування «Консьєрж-сервісом», Клієнт отримує від ТОВ «ІНФОКУС» (далі – постачальник послуг) з адреси RaiffeisenBusiness (далі – паблік-аккаунт) на зазначений в Заявах або інших наявних в Банку документах Фінансовий номер Клієнта SMS-повідомлення або повідомлення через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber» (далі – месенджер) із запрошенням почати користування «Консьєрж-сервісом».

Для забезпечення Клієнту можливості користування «Консьєрж-сервісом», Банк передає постачальнику послуг Фінансовий номер Клієнта, а також його ім'я та по-батькові, без зазначення персональних даних Клієнта.

11.2. Клієнт, який бажає користуватися «Консьєрж-сервісом», має перейти за направленим йому у тексті повідомлення посиланням та погодитися із політикою конфіденційності постачальника послуг(шляхом проставлення відмітки у відповідних чек-боксах), після чого Клієнт отримує доступ до публік-акаунту в установленому на мобільному телефоні месенджері, що дозволить Клієнту користуватися «Консьєрж-сервісом» та отримувати від Банку інформаційно-консультаційні послуги щодо банківських продуктів та послуг.

Клієнт, який отримав повідомлення із запрошенням почати користування «Консьєрж-сервісом» та не бажає користуватися ним, може не здійснювати передбачених цим пунктом 11.2. Статті 11 Розділу 2 Правил дій, що є відмовою від користування «Консьєрж-сервісом», але не виключає можливості в подальшому почати користування «Консьєрж-сервісом», для чого Клієнту потрібно звернутися до постачальника послуг або через публік-акаунт у своєму месенджері або в один із передбачених пунктом 11.3. Статті 11 Розділу 2 Правил способів.

11.3. Перелік доступних Клієнту в рамках «Консьєрж-сервісу» послуг та сервісів, порядок та умови їх надання та оплати, розміщено на сайті постачальника послуг в мережі Інтернет.

Замовлення Клієнтом послуги, сервісу є можливим шляхом звернення до постачальника послуг наступними каналами зв'язку:

а) шляхом телефонних дзвінків на номери телефонів: +38044 237 08 06; +38063 824 02 36;

б) шляхом направлення листів на електронну пошту ask@concierge.link;

в) шляхом направлення повідомлень через месенджери («Viber», «Telegram» тощо).

11.4. Всю відповідальність за забезпечення працездатності публік-акаунта, а також за якість та своєчасність надання Клієнту послуг при користуванні «Консьєрж-сервісом» несе постачальник послуг. Всі претензії щодо наданих послуг Клієнт має пред'являти безпосередньо постачальнику послуг.

Стаття 12. Порядок здійснення операцій з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти

12.1. Для здійснення операцій з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти на валютному ринку України (далі – ВРУ) Клієнт надає до Банку заяву про купівлю іноземної валюти/про продаж іноземної валюти/про купівлю іноземної валюти за іншу іноземну валюту (обмін) (далі – заява) за визначеними Банком формами, які розміщуються на сайті Банку.

Заява подається Клієнтом до Банку в паперовій формі у двох примірниках або в електронній формі засобами Системи «Клієнт-Банк». Заява має бути заповнена виключно українською мовою та підписана Клієнтом або особою, яка на підставі належним чином оформленої довіреності має повноваження на підписання/відкликання заяв від імені Клієнта.

Датою подання Клієнтом заяви є дата подання Клієнтом до Банку належно оформленої заяви у паперовій формі або в електронній формі, якщо вона надійшла до Банку не пізніше строку, що зазначений в повідомленні, яке розміщується на сайті Банку.

12.2. Банк, керуючись внутрішнім попиту та пропозицією, самостійно встановлює курс купівлі/продажу/обміну іноземної валюти в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Банку.

Клієнт має право вказати в реквізиті «Курс купівлі/Курс продажу в гривнях» заяви цифрове значення курсу, за яким він доручає провести операцію, або зазначити «за курсом Банку».

У випадку зазначення Клієнтом в реквізиті «Курс купівлі/Курс продажу в гривнях» заяви значення курсу «за курсом Банку», то підписанням такої заяви Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з оприлюдненим на сайті Банку та/або в Системі «Клієнт-Банк» поточним курсом Банку станом на дату подання відповідної заяви до Банку, та/або поточний курс Банку був повідомлений Клієнту відповідальним працівником Банку в телефонному режимі. Клієнт зобов'язується самостійно слідкувати за змінами курсу Банку до моменту виконання відповідної заяви та не має претензій до Банку стосовно значення курсу Банку.

12.3. Якщо після подання заяви до Банку Клієнт не згоден з курсом Банку, за яким здійснюватиметься операція, та/або бажає відкликати заяву у повній або частковій сумі з інших причин, Клієнт повинен негайно, але до моменту проведення Банком операції з купівлі/продажу/обміну іноземної валюти відкликати відповідну заяву у повній або частковій сумі шляхом подання до Банку листа про відкликання заяви в довільній формі в паперовій формі або в електронній формі засобами Системи «Клієнт-Банк», підписаного Клієнтом або особою, яка на підставі належним чином оформленої довіреності має повноваження на підписання/відкликання заяв від імені Клієнта.

У випадку подання листа про відкликання заяви Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку всі витрати, що понесені останнім у зв'язку з прийняттям до виконання та обслуговування такої заяви. Банк зобов'язаний повернути Клієнту невикористані для проведення операції кошти не пізніше наступного Робочого дня після дня отримання листа Клієнта про відкликання заяви.

12.4. Банк не приймає та/або повертає без виконання заяву, якщо:

12.4.1. у строк, необхідний для проведення операції згідно із нормативно-правовими актами НБУ або з заявою, Клієнт самостійно не здійснив переказ необхідної для її проведення та/або для сплати комісійної винагороди суми коштів (у разі здійснення операцій з обміну іноземної валюти) та/або на Поточному рахунку Клієнта недостатньо коштів для проведення відповідної операції та/або для сплати комісійної винагороди;

12.4.2. виконання заяви призведе до невиконання Банком наявного в нього на виконання згідно із законодавством України документа стосовно Клієнта про арешт на майно (кошти), заборону вчинення певних дій або про утримання від вчинення певних дій, заборону боржнику-Клієнту розпоряджатися та/або користуватися майном (коштами), яке(і) належить(ать) йому на праві власності або примусове списання коштів;

12.4.3. хоча б один із реквізитів заяви не заповнений або заповнений неправильно або зазначена в реквізитах заяви інформація не відповідає інформації, що міститься в наявних в Банку реєстраційних документах Клієнта;

12.4.4. у заяві є підчищення, закреслені слова або будь-які інші виправлення, а також якщо текст заяви неможливо прочитати внаслідок її пошкодження;

12.4.5. Клієнт не подав або відмовив у поданні до Банку документів, що підтверджують наявність підстав/зобов'язань для проведення ним операції з купівлі іноземної валюти та для здійснення Банком валютного нагляду та/або додаткового аналізу документів (інформації) за цією операцією відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку;

12.4.6. у разі відкликання Клієнтом заяви в порядку, визначеному пунктом 12.3. Статті 12 Розділу 2 Правил;

12.4.7. у випадках, визначених підпунктом 12.6.2.6. пункту 12.6., підпунктом 12.7.1.4. пункту 12.7., підпунктом 12.9.2.5. пункту 12.9. Статті 12 Розділу 2 Правил;

12.4.8. в інших випадках, передбачених законодавством України.

Заява повертається Банком без виконання із зазначенням причини повернення.

12.5. Інформація про суму купленої/проданої/обмінаної Банком іноземної валюти, курс, за яким іноземна валюта була куплена/продана/обмінана на ВРУ за кожною операцією, кожним Поточним рахунком Клієнта та кожним найменуванням валюти, про комісію Банку, яку сплатив Клієнт за надання Банком послуг з проведення операцій купівлі/продажу/обміну іноземної валюти, зазначається у Виписці по Поточному рахунку, що надається Клієнту в порядку та строки, визначені Договором.

12.6. Здійснення операцій з купівлі іноземної валюти.

12.6.1. Клієнт здійснює операцію з купівлі іноземної валюти в разі наявності підстав/зобов'язань для проведення такої операції, що підтверджується відповідними документами, які подаються Клієнтом до Банку.

Особливості документального підтвердження окремих операцій визначаються нормативно-правовими актами НБУ.

У разі запиту Банком документів, що пов'язані із здійсненням операції з купівлі іноземної валюти, Клієнт зобов'язаний подати такі документи у визначений Банком строк.

12.6.2. Для здійснення операції з купівлі іноземної валюти Клієнт доручає Банку, а Банк має право:

12.6.2.1. здійснити з вказаного в заяві Поточного рахунку Клієнта в національній валюті Договірне списання коштів в сумі, необхідній для купівлі Банком зазначеної Клієнтом в заяві суми іноземної валюти, для сплати Клієнтом передбаченої Тарифами Банку комісійної винагороди, у розмірі, визначеному Тарифами, а також для сплати Клієнтом сум збору на обов'язкове державне пенсійне страхування (якщо обов'язок сплати такого збору передбачено законодавством України).

Банк має право здійснювати Договірне списання необхідну кількість разів, в тому числі у випадках підвищення на дату проведення операції курсу купівлі іноземної валюти (якщо Клієнт зазначив в заяві курс купівлі «за курсом Банку»), та спрямовувати списані кошти згідно з їх цільовим призначенням.

За відсутності на зазначеному в заяві Поточному рахунку Клієнта в національній валюті суми коштів, необхідної для списання Банком комісійної винагороди та суми збору на обов'язкове державне пенсійне страхування (якщо обов'язок сплати такого збору передбачено законодавством України), Банк має право здійснити Договірне списання коштів з будь-якого Рахунку Клієнта в гривнях в порядку, передбаченому в пункті 6.3. Статті 6 Розділу 1 Правил, або утримати суми комісійної винагороди Банку та суми збору на обов'язкове державне пенсійне страхування (якщо обов'язок сплати такого збору передбачено законодавством України) з суми в гривнях, призначеної для купівлі іноземної валюти у власність Клієнта без оформлення окремої заяви, та спрямувати списані кошти згідно з їх цільовим призначенням;

12.6.2.2. купити іноземну валюту на умовах, які зазначені в заяві;

12.6.2.3. переказати кошти у гривнях, що залишились невикористаними після виконання заяви, та суму купленої іноземної валюти на вказані в заяві Поточні рахунки Клієнта;

12.6.2.4. за наявності можливості купити іноземну валюту за більш низьким курсом, ніж цифрове значення курсу купівлі, зазначене Клієнтом в заяві (якщо Клієнт зазначив в заяві цифрове значення курсу купівлі);

12.6.2.5. у випадку підвищення курсу, за яким Банк може провести операцію та у разі зазначення Клієнтом в заяві курсу купівлі «за курсом Банку», здійснити договірне списання додаткових коштів з Поточного рахунку Клієнта в національній валюті у сумі, якої не вистачає для виконання заяви в повному обсязі. За відсутності на Поточному рахунку Клієнта в національній валюті необхідної суми додаткових коштів Клієнт доручає Банку купити іноземну валюту в сумі, що є меншою, ніж зазначена в заяві, виходячи з суми в національній валюті, що була списана Банком згідно з заявою. У випадку підвищення курсу, за яким Банк може провести операцію та у разі зазначення Клієнтом в графі заяви «Курс купівлі в гривнях» цифрового значення курсу, то якщо Клієнт своєчасно не надав Банку нову заяву із зазначенням курсу, за яким Банк може здійснити купівлю іноземної валюти, Клієнт доручає Банку повернути заяву без виконання та кошти в національній валюті на Поточний рахунок Клієнта для повернення коштів, зазначений в заяві;

12.6.2.6. повернути заяву без виконання у випадку, якщо Банк не може виконати доручення Клієнта на умовах, зазначених в заяві, та Клієнт до дати здійснення операції не надав до Банку нову заяву;

12.6.2.7. продати на ВРУ куплену іноземну валюту, що не була використана Клієнтом за призначенням у визначений законодавством України строк.

12.7. Здійснення операцій з продажу іноземної валюти.

12.7.1. Для здійснення операцій з продажу іноземної валюти Клієнт доручає Банку, а Банк має право:

12.7.1.1. здійснити з вказаного в заяві Поточного рахунку Клієнта в іноземній валюті Договірне списання зазначеної в заяві суми коштів в іноземній валюті та продати її на передбачених заявою умовах;

12.7.1.2. здійснити з вказаного в заяві Поточного рахунку Клієнта в національній валюті Договірне списання коштів в сумі, необхідній для сплати Клієнтом передбаченої Тарифами Банку комісійної винагороди.

За відсутності рахунку Клієнта в національній валюті або за відсутності на Рахунку Клієнта в національній валюті коштів в сумі, необхідній для сплати платежів, вказаних в абзаці першому цього підпункту, Банк має право здійснити Договірне списання коштів з будь-якого Рахунку Клієнта в іноземній валюті в порядку, передбаченому в пункті 6.3. Статті 6 Розділу 1 Правил, з наступним продажом списаних коштів на ВРУ та спрямувати отримані від продажу кошти згідно з їх цільовим призначенням. Клієнт має право передбачити в заяві доручення Банку утримати комісійну винагороду з суми коштів в національній валюті, отриманих від продажу іноземної валюти, без зарахування цієї комісійної винагороди на Поточний рахунок Клієнта в національній валюті;

12.7.1.3. переказати гривневий еквівалент проданої іноземної валюти у строк та на Поточний рахунок Клієнта в національній валюті, що зазначені в заяві;

12.7.1.4. у разі неможливості виконати доручення Клієнта щодо продажу іноземної валюти на умовах, зазначених в заяві, повернути іноземну валюту на Поточний рахунок Клієнта, з якого кошти були перераховані для здійснення операції продажу іноземної валюти.

12.8. Автоматичний продаж іноземної валюти.

12.8.1. Під автоматичним продажем іноземної валюти мається на увазі надання Банком Клієнту послуг із здійснення операцій з продажу іноземної валюти, без подання Клієнтом передбаченої пунктом 12.1. Статті 12 Розділу 2 Правил заяви, у випадку якщо уповноваженими на розпорядження Поточними рахунками Клієнта виступають особи, визначені суб'єктом господарювання, який провадить діяльність у сфері бухгалтерського обліку, з яким Клієнт уклав договір на ведення бухгалтерського обліку та видав нотаріально засвідчену довіреність на право розпорядження Поточними рахунками Клієнта (уповноважений розпорядник). В такому випадку, операції з продажу іноземної валюти здійснюються на підставі заяви-відомості, яка направляється в електронній формі через систему «Клієнт-Банк» (яка використовуються уповноваженим розпорядником на підставі укладеного з Банком договору (договорів)) та підписується уповноваженими особами Клієнта відповідно до визначених Статтею 5 Розділу 3 Правил вимог. У разі невідповідності зазначеної уповноваженою особою у заяві-відомості інформації по одному або декільком Клієнтам наявній у Банку інформації, Банк надсилає уповноваженій особі засобами системи «Клієнт-Банк» лист щодо необхідності уточнення інформації. Уточнення інформації здійснюється уповноваженою особою шляхом направлення Банку уточнюючої заяви-відомості з коректною інформацією щодо тих Клієнтів, за якими раніше були виявлені невідповідності, що свідчить про відзив раніше поданої заяви-відомості.

12.8.2. Для здійснення операцій з продажу іноземної валюти на підставі заяви-відомості про продаж іноземної валюти Клієнт доручає Банку, а Банк має право:

12.8.2.1. здійснити з вказаного у заяві-відомості Поточного рахунку Клієнта в іноземній валюті Договірне списання коштів в зазначеній в заяві-відомості сумі та продати її на умовах, які зазначені в заяві-відомості;

12.8.2.2. утримати комісійну винагороду з суми коштів в національній валюті, отриманих від продажу іноземної валюти, без зарахування цієї комісійної винагороди на Поточний рахунок Клієнта в національній валюті;

12.8.2.3. переказати гривневий еквівалент проданої іноземної валюти у строк та на Поточний рахунок Клієнта в національній валюті, що зазначені в заяві-відомості без урахування суми комісійної винагороди;

12.8.2.4. у разі неможливості виконати доручення Клієнта щодо продажу іноземної валюти на умовах, зазначених в заяві-відомості, повернути іноземну валюту на Поточний рахунок Клієнта, з якого кошти були перераховані для здійснення операції продажу іноземної валюти.

12.8.3. Банк здійснює продаж іноземної валюти за курсом Банку, встановленим на дату здійснення продажу та перераховує суму коштів в національній валюті, отриманих від продажу іноземної валюти на Поточний рахунок Клієнта з датою валютування «сьогодні», «завтра», «спот», що визначається Клієнтом у Заяві про надання послуги автоматичного продажу іноземної валюти.

12.8.4. В порядку, визначеному Заявою про надання послуги автоматичного продажу іноземної валюти, Банк утримує комісійну винагороду за надання такої послуги згідно чинних на дату здійснення операції Тарифів Банку з суми коштів в національній валюті, отриманих від продажу іноземної валюти.

12.8.5. Клієнт має право відмовитись від надання послуги автоматичного продажу іноземної валюти шляхом подання Банку відповідної письмової заяви. Банк припиняє надання послуги стосовно Поточних рахунків, зазначених в заяві про відмову від послуги з наступного за датою подачі заяви Робочого дня, а також у разі закриття Поточного рахунку.

12.9. Здійснення операцій з обміну іноземної валюти.

12.9.1. Банк за кошти Клієнта та на підставі заяви здійснює операції з обміну іноземної валюти без наявності зобов'язань Клієнта в іноземній валюті, що придбавається в результаті такого обміну.

12.9.2. Для здійснення операції з обміну іноземної валюти Клієнт доручає Банку, а Банк має право:

12.9.2.1. здійснити з вказаного в заяві Поточного рахунку Клієнта в іноземній валюті Договірне списання коштів в сумі, необхідній для купівлі Банком зазначеної Клієнтом в заяві суми іншої іноземної валюти у випадку, якщо Клієнт самостійно не здійснив переказ зазначених коштів у дату подання заяви;

12.9.2.2. здійснити з вказаного в заяві Поточного рахунку Клієнта в національній валюті Договірне списання коштів в сумі, необхідній для сплати Клієнтом передбаченої Тарифами Банку комісійної винагороди, у випадку, якщо Клієнт самостійно не здійснив переказ зазначених коштів у дату подання заяви.

За відсутності рахунку Клієнта в національній валюті або за відсутності на Поточному рахунку Клієнта в національній валюті коштів в сумі, необхідній для сплати платежів, вказаних в абзаці першому цього підпункту, Банк має право здійснити Договірне списання коштів з будь-якого Рахунку Клієнта в іноземній валюті в порядку, передбаченому в пункті 6.3. Статті 6 Розділу 1

Правил, з наступним продажом списаних коштів на ВРУ та спрямувати отримані від продажу кошти згідно з їх цільовим призначенням;

12.9.2.3. обмінювати іноземну валюту на умовах, які зазначені в заяві;

12.9.2.4. переказати суму обмінюваної іншої іноземної валюти на вказаний в заяві Поточний рахунок Клієнта;

12.9.2.5. у разі неможливості виконати доручення Клієнта щодо обміну іноземної валюти на умовах, зазначених в заяві, повернути іноземну валюту на Поточний рахунок Клієнта, з якого кошти були перераховані для здійснення операції обміну.

Стаття 13. Порядок надання Клієнту доступу до «Чат-боту»

13.1. Якщо умовами Пакету послуг, на якому обслуговується Рахунок Клієнта, передбачена можливість користування «Чат-ботом», Клієнт отримує з адреси RaiffeisenBusiness (далі – паблік-аккаунт) на зазначений в Заявах або інших наявних в Банку документах Фінансовий номер Клієнта SMS-повідомлення або повідомлення через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber» (далі – месенджер) із запрошенням почати користування «Чат-ботом».

Для забезпечення Клієнту технічної можливості користування «Чат-ботом», Банк передає ТОВ «ІНФОКУС» Фінансовий номер Клієнта, а також його ім'я та по-батькові, без зазначення персональних даних Клієнта.

13.2. Клієнт, який бажає користуватися «Чат-ботом», має перейти за направленим йому у тексті повідомлення посиланням та погодитися із політикою конфіденційності (шляхом проставлення відмітки у відповідних чек-боксах), після чого Клієнт отримує доступ до паблік-аккаунту в установленому на мобільному телефоні месенджері, що дозволить Клієнту користуватися «Чат-ботом» та отримувати доступ до інформації про банківські продукти та послуги.

Клієнт, який отримав повідомлення із запрошенням почати користування «Чат-ботом» та не бажає користуватися ним, може не здійснювати передбачених цим пунктом 13.2. Статті 13 Розділу 2 Правил дій, що є відмовою від користування «Чат-ботом», але не виключає можливості в подальшому почати користування «Чат-ботом», для чого Клієнту потрібно звернутися до Банку через паблік-аккаунт у своєму месенджері.

Стаття 14. Фінансовий номер Клієнта. Процедура ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру з Фінансового номеру Клієнта. Порядок надання Банком Клієнту інформації в телефонному режимі

14.1. Фінансовий номер Клієнта використовується як засіб ідентифікації Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку, для надання доступу до «Консьерж-сервісу» і «Чат-боту» та інших послуг та сервісів в рамках Договору.

В якості Фінансового номеру Клієнта може виступати лише один номер мобільного телефону, зазначений Клієнтом в Заяві про приєднання/Угоді, Заявах, інших наданих Клієнтом до Банку документах та верифікований Банком у порядку, визначеному пунктом 14.2. Статті 14 Розділу 2 Правил. Один Фінансовий номер не може належати декільком Клієнтам Банку.

14.2. Верифікація номеру мобільного телефону, що виступає в якості Фінансового номеру Клієнта, відбувається у наступному порядку:

- на номер мобільного телефону Клієнта, який виступає в якості Фінансового номера, надходить телефонний дзвінок від Банку (з номерів 0552448301 – для користувачів Vodafone; 0444985607- для користувачів Kyivstar; 0552435101 – для користувачів всіх інших операторів мобільного зв'язку);
- Клієнт повинен прийняти дзвінок, прослухати підказки автовідповідача та підтвердити коректність номеру телефону натисканням відповідної клавіші;
- після підтвердження Клієнтом коректності номеру телефону (шляхом натиснення клавіші 1), такий номер вважається верифікованим Банком, про що Банк інформує Клієнта шляхом направлення SMS-повідомлення на даний номер.

У разі необхідності, Клієнт має можливість самостійно звернутися до Інформаційного центру/відділення Банку для проходження процедури верифікації номеру мобільного телефону, що виступає в якості Фінансового номеру (наприклад, у разі якщо Клієнт не відповів на дзвінок Банку тощо).

14.3. Якщо телефонний дзвінок до Інформаційного центру Банку здійснюється з Фінансового номеру Клієнта, який було верифіковано Банком у передбаченому пунктом 14.2. Статті 14 Розділу 2 Правил порядку, особа, що зателефонувала, вважається такою, що успішно пройшла Процедуру ідентифікації, як Клієнт, який повідомив Банку цей Фінансовий номер.

14.4. На підставі телефонного звернення (телефонного дзвінка) з Фінансового номеру Клієнта, який було верифіковано Банком у передбаченому пунктом 14.2. Статті 14 Розділу 2 Правил порядку, Інформаційний центр Банку має право:

(а) надати особі, що зателефонувала з Фінансового номеру, в телефонному режимі інформацію, що становить банківську таємницю, а саме:

- інформацію щодо залишку коштів по Поточних, Карткових та Вкладних рахунках Клієнта;
- інформацію про кредити, отримані Клієнтом в Банку;

(б) проводити наступні операції:

- прийняти розпорядження щодо замовлення/відмови від Послуги «Мобільний Банкінг»;
- прийняти розпорядження щодо внесення ПК до Стоп-списку у випадках, передбачених пунктом 9.5. Статті 9 Розділу 2 Правил;
- прийняти заяву на зміну Пакету послуг;
- прийняти замовлення на випуск ПК до Карткового рахунку на ім'я Клієнта;
- здійснювати інші операції, передбачені Правилами, укладеними між Банком та Клієнтом договорами, або Банком, як такі, що проводяться на підставі телефонного звернення до Інформаційного центру Банку.

Для здійснення інших передбачених Правилами операцій через Інформаційний центр, Клієнт має пройти Процедуру ідентифікації на підставі Номера ідентифікації Клієнта та Секретного коду Клієнта, що зазначені в Картці ідентифікації Клієнта або на підставі запитуваних оператором Інформаційного центру даних Клієнта, зокрема, номеру ПК, прізвища, імені та по батькові Клієнта, Слова – пароля тощо.

14.5. Клієнт надає Банку дозвіл (згоду) розкривати інформацію, зазначену в пункті 14.4. Статті 14 Розділу 2 Правил в телефонному режимі особі, яка зателефонувала з Фінансового номеру Клієнта.

14.6. Клієнт повинен забезпечити належний контроль за мобільним телефоном із Фінансовим номером Клієнта. У випадку втрати (крадіжки тощо) такого мобільного телефону, Клієнт має негайно звернутись до відділення Банку для зміни Фінансового номеру Клієнта.

14.7. Зміна Фінансового номеру Клієнта здійснюється на підставі підписаної Клієнтом у відділенні Банку заяви.

14.8. З метою надання Банком послуг Клієнту, а також для попередження можливого шахрайства, несанкціонованого використання коштів, Клієнт надає дозвіл (згоду) на:

(а) передачу Банком оператору (ПрАТ «ВФ Україна» (ЄДРПОУ 14333937) та/або ПАТ «КИЇВСТАР» (ЄДРПОУ 21673832), який надає Клієнту телекомунікаційні послуги та обробляє дані, що пов'язані з наданням таких послуг (далі - Оператор), а також Українській міжбанківській Асоціації членів платіжних систем «ЄМА» (ЄДРПОУ 30401000), інформації в такому складі: номер телефону Клієнта в мережі рухомого (мобільного) зв'язку Оператора, серійний номер мобільного телефону (IMEI) Клієнта, міжнародний ідентифікатор мобільного абонента (індивідуальний номер абонента), який використовується для визначення приналежності абонента до певної мережі (IMSI), місцезнаходження мобільного телефону Клієнта (країна, населений пункт, вулиця, будинок);

(б) обробку Оператором інформації про телекомунікаційні послуги, що надаються Клієнту, та на передачу Банку наступної інформації:

- підтвердження коректності отриманих номеру телефону Клієнта в мережі рухомого (мобільного) зв'язку Оператора, серійного номеру мобільного телефону (IMEI) Клієнта, міжнародного ідентифікатора мобільного абонента (індивідуальний номер абонента), який використовується для визначення приналежності абонента до певної мережі (IMSI), місцезнаходження мобільного телефону Клієнта (країна, населений пункт, вулиця, будинок);

- наявності ризику застосування до Клієнта методів соціальної інженерії з метою заволодіння коштами Клієнта;

- оцінку телекомунікаційної поведінки Клієнта;

- про поточний статус заміни SIM-картки та переадресації з номера телефону Клієнта в мережі рухомого (мобільного) зв'язку Оператора.

Клієнт дозволяє Банку і Оператору здійснювати передачу зазначеної інформації з використанням мережі Інтернет та мобільного зв'язку.

Стаття 15. Обслуговування договорів, якими передбачено виконання Клієнтом боргових зобов'язань перед нерезидентами-кредиторами за залученими від нерезидентів кредитами, позиками, у тому числі за залученою поворотною фінансовою допомогою, в іноземній валюті

15.1. У разі наміру Клієнта використовувати Поточний рахунок в іноземній валюті, як рахунок для грошових розрахунків (платежів) за Кредитними договорами, Клієнт повідомляє Банк про свій намір шляхом надання Банку відповідного Кредитного договору/Кредитних договорів та інших документів (інформації), що необхідні Банку для надання в електронній формі інформації або змін/уточнень до інформації щодо Кредитного договору/Кредитних договорів Інформаційної системи) НБУ, а також для здійснення валютного нагляду та/або додаткового аналізу, та подає Банку відповідну заяву за встановленою Банком формою.

Банк зобов'язується надіслати Клієнту письмове повідомлення про внесення інформації про Кредитний договір до Інформаційної системи НБУ з випискою з Інформаційної системи НБУ не пізніше Робочого дня, наступного за днем унесення до Інформаційної системи НБУ облікового запису (змін/коригувань до облікового запису (далі в тексті Статті 15 Розділу 2 Правил – Обліковий запис)), який відповідає Кредитному договору. Реквізити Кредитного договору, що приймається Банком на обслуговування, зазначаються у виписці з Інформаційної системи НБУ. Датою прийняття Банком Кредитного договору на обслуговування є зазначена у виписці з Інформаційної системи дата Облікового запису.

15.2. Банк має право відмовити в обслуговуванні операцій за Кредитним договором/Кредитними договорами у разі:

- якщо Кредитний договір суперечить вимогам законодавства України;

- неподання Клієнтом Банку документів/інформації щодо Кредитного договору (з урахуванням у разі їх наявності інших додаткових угод/договорів, документів, що стосуються реалізації договору та здійснення операцій за договором), в тому числі документів (інформації)/додаткових документів, що вимагаються Банком з метою надання інформації/змін або уточнень до інформації щодо Кредитного договору до Інформаційної системи НБУ, проведення валютного нагляду та/або додаткового аналізу;

- установлення Банком невідповідності вартості зовнішнього залучення за Кредитним договором ринковим умовам;

- накладення арешту на кошти, що містяться на Поточному рахунку Клієнта, надходження до Банку документів про арешт коштів на Поточному рахунку та/або платіжної вимоги/інкасового доручення (розпорядження) на списання коштів з Поточного рахунку або наявність іншого аналогічного рішення уповноваженого органу або Банку, що обмежує/унеможливує здійснення всіх або окремих операцій за Поточним рахунком Клієнта, відкритим у Банку (зокрема, про призупинення операцій, про припинення обслуговування Поточного рахунку тощо);

- здійснення Клієнтом фінансових операцій, які містять ознаки Заборонених операцій та/або можуть бути пов'язані, стосуватися або призначатися для здійснення Заборонених операцій, та/або присвоєння Клієнту неприйнятно високого ризику на підставах, визначених законодавством України та нормативними документами Банку;
- належності Клієнта до санкціонованих осіб;
- виникнення у Клієнта заборгованості із сплати передбаченої підпунктом 6.4.4 пункту 6.4 Статті 6 Розділу 1 Правил плати за надання Банком послуг;
- в інших випадках, передбачених законодавством України та нормативними документами Банку.

15.3. Банк припиняє виконання наглядових функцій обслуговуючого банку та проведення платіжних операцій за Кредитним договором з дати закриття Поточного рахунку. В цьому випадку Клієнт зобов'язаний перевести Кредитний договір на обслуговування до іншого банку не пізніше дати закриття Поточного рахунку.

15.4. Розрахунково-касове обслуговування операцій за Кредитними договорами здійснюється на умовах, визначених Договором. За надання Банком послуг під час прийняття/переведення на обслуговування Кредитного договору та виконання Банком функцій обслуговуючого банку при здійсненні операцій за Кредитним договором (незалежно від фактичної наявності операцій за Кредитним договором) Клієнт сплачує Банку плати, передбачені Тарифами Банку на умовах, визначених у підпункті 6.4.4. пункту 6.4. Статті 6 Розділу 1 Правил.

Стаття 16. Особливості надання Банком Послуги дистанційного обслуговування Клієнта

16.1. На підставі підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Банк надає Клієнту, Рахунки якого обслуговуються на умовах Пакетів послуг «Бізнес Еліт+» та «Business Direct», Послугу дистанційного обслуговування та призначає Клієнту персонального менеджера.

Банк в будь-який момент має право змінити персонального менеджера, а також передбачені Заявою контактні дані, про що інформує Клієнта шляхом направлення листа на електронну адресу Клієнта, яка зазначена в Комплексній Заяві, або шляхом направлення повідомлення через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber» на номер мобільного телефону Клієнта, який був зазначений у Комплексній Заяві (Фінансовий номер), на наступний за днем змін Робочий день.

16.2. При контакті Клієнта з персональним менеджером, звернення має здійснюватися шляхом телефонного дзвінка з номеру телефону Клієнта, зазначеного у Комплексній Заяві (Фінансового номера), направлення SMS-повідомлень та повідомлень через встановлені на мобільний телефон із номера телефону Клієнта, зазначеного у Комплексній Заяві (Фінансовий номер), мобільні додатки «Viber», «Telegram», «WhatsApp», також шляхом направлення листів з електронної адреси Клієнта, яка зазначена у Комплексній Заяві, шляхом направлення листів засобами Систем «Райффайзен Бізнес Онлайн» та/або «Клієнт-Банк», шляхом звернення у відділення Банку. У разі звернення Клієнта до персонального менеджера з іншої електронної адреси, або інших номерів телефонів, персональний менеджер має право відмовити Клієнту у наданні інформації та виконанні операцій згідно з пунктом 16.3 Статті 16 Розділу 2 Правил.

16.3. На підставі звернення Клієнта в один із визначених пунктом 16.2 Статті 16 Розділу 2 Правил способів, персональний менеджер має право:

16.3.1. Надати інформацію, що становить банківську таємницю, зокрема:

а) інформацію щодо залишку коштів по Поточних, Карткових та Вкладних рахунках Клієнта, відкритих Банком Клієнту як фізичній особі – підприємцю;

б) інформацію про кредити, отримані Клієнтом в Банку.

На підставі телефонного звернення (телефонного дзвінка) з номеру телефону Клієнта, що був вказаний у Заяві, зазначена вище інформація надається особі, що зателефонувала саме з такого номеру телефону. Клієнт надає Банку згоду розкривати таку інформацію в телефонному режимі особі, яка зателефонувала з номеру телефону зазначеного у Комплексній Заяві та пройшла Процедуру ідентифікації.

16.3.2. Провести наступні операції:

а) прийняти розпорядження про зміну Пакету послуг;

б) прийняти заяву (звернення) про випуск до Карткового рахунку ПК на ім'я Клієнта/на ім'я Довіреної особи Клієнта;

в) прийняти заяву (звернення) про виявлення Спірної операції;

г) прийняти заяву (звернення) про закриття Карткового рахунку;

д) прийняти розпорядження про доставку емітованих до Карткового рахунку ПК на ім'я Клієнта/на ім'я Довірених осіб Клієнта;

е) прийняти замовлення довідки, Виписки по Рахунках;

є) прийняти замовлення на оформлення та доставку Клієнту документів (договорів, Заяв, розрахункових документів тощо) для підписання їх з боку Клієнта;

ж) прийняти звернення (засобами мобільних додатків «Viber», «Telegram», «WhatsApp») або здійснити актуалізацію даних Клієнта (на підставі оновлених документів, отриманих з електронної адреси клієнта з накладанням КЕП або засобами Систем «Райффайзен Бізнес Онлайн» / «Клієнт-Банк»).

16.4. У разі телефонного звернення до менеджера Банку Клієнт/Уповноважена особа Клієнта з правом підпису має пройти Процедуру ідентифікації.

За необхідності у особи, яка зателефонувала до менеджера Банка, може бути запрошено інші дані для здійснення ідентифікації.

16.5. Клієнт про зміну своїх контактних даних, передбачених Комплексною Заявою, має у найкоротший строк повідомити персонального менеджера шляхом подання письмової заяви у довільній формі через відділення Банку або через Систему «Райффайзен Бізнес Онлайн» та/або Систему «Клієнт-Банк». У разі неповідомлення Клієнтом персонального менеджера про зміну своїх контактних даних, повідомлення та кореспонденція вважаються направленими Банком та отриманими Клієнтом належним чином, якщо їх було направлено за зазначеними у цій Заяві контактними даними.

РОЗДІЛ 3. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «КЛІЄНТ-БАНК»/«РАЙФФАЙЗЕН БІЗНЕС ОНЛАЙН»

РОЗДІЛ 3.1. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «КЛІЄНТ-БАНК»¹¹

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Інформаційні послуги – послуги, що включають надання Банком Клієнту в Системі інформації про рух коштів за Поточними рахунками, залишок коштів на них, курси валют, перелік кодів SWIFT, а також інші інформаційні послуги, перелік яких міститься в «Інструкції для користувача Системи «Клієнт-Банк», що розміщується на сайті Банку.

Модуль «Центр фінансового контролю» – додатковий сервісний модуль «Центр фінансового контролю» в Системі «Клієнт-Банк», що дозволяє Уповноваженим особам Клієнта користуватися Послугою «Мультиклієнт».

Програмне забезпечення АТ «Райффайзен Банк » (Програмне забезпечення Системи) - програмне забезпечення, що забезпечує роботу Системи «Клієнт-Банк» та генерацію ключів удосконаленого ЕП Клієнта (Уповноважених осіб Клієнта). Програмне забезпечення, що використовується для роботи Системи «Клієнт-Банк», може бути оновлене та/або змінене в порядку, передбаченому Правилами.

Сертифікат – документ, який засвідчує чинність і належність відкритого ключа підписувачу та використовується для ідентифікації Клієнта (Уповноваженої особи), у тому числі як підписувача електронних розрахункових документів та інших електронних документів, переданих/створених Клієнтом (відповідною Уповноваженою особою) в Системі «Клієнт-Банк».

Система «Клієнт-Банк»(Система) – система дистанційного обслуговування Поточних рахунків та електронного документообігу, яка забезпечує можливість створення електронних розрахункових документів Клієнта із застосуванням удосконаленого ЕП та їх передачу до Банку, отримання Клієнтом Інформаційних послуг, а також забезпечує можливість створення Сторонами електронних документів, їх відправлення/отримання/зберігання Сторонами.

Токен - апаратний пристрій формування підпису та є засобом криптографічного захисту інформації, технічна реалізація якого забезпечує збереження особистого ключа удосконаленого ЕП в захищеній пам'яті та виконання криптографічних операцій таким чином, що унеможливує копіювання особистого ключа удосконаленого ЕП або його знаходження поза межами захищеної пам'яті пристрою.

Удосконалений електронний підпис (удосконалений ЕП) – удосконалений електронний підпис Клієнта або Уповноваженої особи, що генерується в Системі «Клієнт-Банк» та використовується в цій Системі для ідентифікації Клієнта (Уповноваженої особи), у тому числі як підписувача електронних розрахункових документів та інших електронних документів, переданих/створених Клієнтом (відповідною Уповноваженою особою) в Системі «Клієнт-Банк».

Уповноважені особи Клієнта з правом підпису (Уповноважені особи) – в Розділі 3 Правил під Уповноваженими особами Клієнта з правом підпису (Уповноваженими особами) розуміються фізичні особи, які є працівниками Клієнта та мають право підпису за Поточними рахунками, та/або інші фізичні особи, уповноважені Клієнтом на розпорядження Поточними рахунками Клієнта. В рамках Послуги «Мультиклієнт» Уповноваженими особами Клієнта з правом підпису виступають особи, які зазначені у наданому Уповноваженим розпорядником до Банку переліку.

Уповноважені особи Клієнта без права підпису (Уповноважені особи) - в Розділі 3 Правил під Уповноваженими особами Клієнта без права підпису (Уповноваженими особами) розуміються зазначені Клієнтом в письмовій заяві на ім'я Банку фізичні особи, які мають право доступу та здійснення окремих дій в Системі «Клієнт-Банк» без права підписання електронних розрахункових документів. В рамках Послуги «Мультиклієнт» Уповноваженими особами Клієнта без права підпису виступають особи, які зазначені у наданому Уповноваженим розпорядником до Банку переліку.

Уповноважений розпорядник - суб'єкт господарювання, який провадить діяльність у сфері бухгалтерського обліку, з яким Клієнт уклав договір на ведення бухгалтерського обліку та видав нотаріально засвідчену довіреність на право розпорядження Поточними рахунками Клієнта.

Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах Правил.

Стаття 2. Загальні положення щодо використання Системи «Клієнт - Банк»

2.1. У разі підписання Банком та Клієнтом Заяви, Банк забезпечує можливість використання Системи «Клієнт-Банк» для дистанційного обслуговування Поточних рахунків, зокрема, подання Клієнтом до Банку електронних розрахункових документів та інших електронних документів, отримання Клієнтом Інформаційних послуг, а також для створення електронних документів, їх відправлення/отримання/зберігання Сторонами. На підставі окремих договорів між Сторонами можливе використання Системи «Клієнт-Банк» при наданні Банком Клієнту інших банківських послуг.

¹¹ Умови цього Розділу 3.1. застосовуються у разі якщо Клієнт/Уповноважені особи Клієнта не здійснили Реєстрацію в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» або продовжують користуватися Системою «Клієнт-Банк» після Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн»

Клієнт зобов'язаний здійснювати експлуатацію програмного забезпечення Системи «Клієнт-Банк» та поводитися з носіями особистих ключів удосконаленого ЕП згідно з «Інструкцією про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил).

2.2. Банк забезпечує приймання електронних розрахункових документів Клієнта, створених за допомогою Системи «Клієнт-Банк», що містять дійсні удосконалені ЕП Клієнта та/або Уповноважених осіб з правом підпису. Удосконалені ЕП Клієнта та Уповноваженої особи генерується відповідно до умов Договору та використовується в Системі «Клієнт-Банк» для ідентифікації Клієнта (Уповноваженої особи), у тому числі як підписувача електронних розрахункових документів та інших електронних документів, переданих/створених Клієнтом (Уповноваженою особою) в Системі «Клієнт-Банк».

2.3. Виконання отриманих Банком електронних розрахункових документів Клієнта здійснюється не пізніше наступного Робочого дня після їх надходження, якщо інше не передбачено Договором.

2.4. Електронні розрахункові документи в іноземній валюті виконуються Банком лише за умови надання Клієнтом інформації та документів, що свідчать про правомірність здійснення переказу в іноземній валюті та/або є достатніми для здійснення Банком валютного нагляду/додаткового аналізу документів (інформації) про валютні операції відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку.

2.5. Заяви про купівлю іноземної валюти/про продаж іноземної валюти/про купівлю іноземної валюти за іншу іноземну валюту (обмін), надіслані Клієнтом до Банку за допомогою Системи «Клієнт-Банк», приймаються до виконання згідно з регламентом, який зазначений у «Пам'ятці з експортно-імпортних операцій», що розміщується на сайті Банку (розділ «Документи», «Бізнесу», «Валютні операції»).

2.6. За наявності у Банку сумнівів щодо правомірного використання особистого ключа удосконаленого ЕП, Банк має право призупинити виконання електронних розрахункових документів Клієнта на строк, що не перевищує двох Робочих днів з дня їх надходження, для проведення розслідування. Якщо протягом зазначеного строку від Клієнта (Уповноважених осіб з правом підпису) не надійшла інформація про несанкціоноване використання особистого ключа удосконаленого ЕП, Банк зобов'язаний виконати відповідні електронні розрахункові документи.

2.7. Якщо від Клієнта (Уповноважених осіб) надійшла інформація про несанкціоноване використання або можливе несанкціоноване використання особистого ключа удосконаленого ЕП, Банк блокує відповідний особистий ключ удосконаленого ЕП, у тому числі не виконує електронні розрахункові документи, створені з використанням відповідного особистого ключа удосконаленого ЕП.

В такому випадку, Клієнт (відповідна Уповноважена особа) зобов'язані перевірити дотримання вимог «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил), після чого Клієнт (відповідна Уповноважена особа) повинні здійснити генерацію нового відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП в порядку, передбаченому пунктом 4.1. Статті 4 Розділу 3 Правил.

2.8. Банк має право на власний розсуд призупинити роботу Системи «Клієнт-Банк» та/або відмовити в прийнятті електронних розрахункових документів, у тому числі повернути електронні розрахункові документи без виконання, та/або заблокувати особисті ключі удосконаленого ЕП, про що повідомляє Клієнта (Уповноважених осіб). Банк не зобов'язаний повідомляти Клієнта (Уповноважену особу) про причини реалізації Банком зазначеного права. На вимогу Банку, Клієнт зобов'язаний перевірити дотримання вимог «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил), після чого Клієнт (Уповноважена особа) повинні здійснити генерацію нових відкритих та особистих ключів удосконаленого ЕП в порядку, передбаченому пунктом 4.1. Статті 4 Розділу 3 Правил.

2.9. Якщо Клієнт не користується Послугою дистанційного обслуговування Поточних рахунків за допомогою Системи «Клієнт-Банк» (відсутність жодної транзакції в Системі «Клієнт-Банк» та/або вхід в Систему «Клієнт-Банк» лише для перегляду стану Поточного рахунку) протягом останніх шести місяців, Банк має право самостійно без додаткового погодження та інформування Клієнта припинити надання Послуги.

Стаття 3. Умови експлуатації та вимоги безпеки при користуванні Системою «Клієнт Банк»

3.1. Для встановлення Системи «Клієнт-Банк» Клієнт зобов'язаний самостійно та за власні кошти обладнати робоче місце працюючим персональним комп'ютером, модемом та каналом телефонного зв'язку або з можливістю доступу до мережі Інтернет іншим чином.

3.2. Після підписання Заяви Клієнт повинен пройти процедуру попередньої реєстрації для роботи в Системі «Клієнт-Банк» на сайті Банку <https://web.aval.ua/web/>, під час якої Клієнт (Уповноважені особи) самостійно здійснюють генерацію відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП. Сертифікати відкритих ключів удосконаленого ЕП Клієнта (Уповноважених осіб) передаються в Банк відповідно до пункту 4.1. Статті 4 Розділу 3 Правил.

3.3. Банк здійснює підключення до Системи «Клієнт-Банк» та передає Клієнту і Уповноваженим особам інформацію, необхідну для роботи з Системою, на другий Робочий день після дати передачі в Банк Сертифікатів відповідно до пункту 3.2. Статті 3 Розділу 3 Правил та пункту 4.1. Статті 4 Розділу 3 Правил.

При наявності технічної можливості, Банк може здійснити підключення до Системи «Клієнт-Банк» раніше строку, визначеного в абзаці першому цього пункту, але в будь-якому випадку не раніше дати передачі в Банк Сертифікатів відповідно до пункту 3.2. Статті 3 Розділу 3 Правил та пункту 4.1. Статті 4 Розділу 3 Правил.

3.4. Використання Системи «Клієнт-Банк» здійснюється Клієнтом та Уповноваженими особами після вивчення «Інструкції для користувача Системи «Клієнт-Банк», розміщеної на сайті Банку.

3.5. Клієнт зобов'язаний виконувати вимоги «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3

до Правил), а також ознайомити з цим документом всіх Уповноважених осіб та забезпечити виконання ними її вимог.

3.6. Банк забезпечує оперативне роз'яснення та консультації Клієнта з питань, пов'язаних з експлуатацією Системи «Клієнт-Банк», організовує усунення відмов в роботі Системи протягом шести годин з моменту звернення до Банку та реєстрації заявки Клієнта.

3.7. Клієнт не має права без письмового дозволу Банку вносити у надане йому Програмне забезпечення Системи будь-які зміни, які не передбачені наданою Банком до Системи «Клієнт-Банк» документацією. Зараження зловмисним програмним забезпеченням обладнання Клієнта, що використовується для доступу та роботи в Системі, або порушення цілісності Програмного забезпечення Системи внаслідок дій Клієнта (Уповноважених осіб) або працівників Клієнта вважається порушенням правил експлуатації Системи та умов Договору.

3.8. Банк має право запроваджувати нове та/або оновлювати існуюче Програмне забезпечення Системи «Клієнт-Банк» (вносити до нього зміни), в тому числі запроваджувати нові та/або оновлювати існуючі програмні комплекси, технологічні засоби та/або інші засоби захисту, розроблені або придбані Банком з метою вдосконалення Системи. Клієнт зобов'язаний самостійно ознайомлюватися з новим та/або оновленим Програмним забезпеченням Системи та, на вимогу Банку, виконувати всі необхідні дії для його запровадження, в тому числі для запровадження нових та/або оновлення існуючих програмних комплексів, технологічних засобів та/або інших засобів захисту, необхідних для експлуатації Системи.

3.9. З метою підвищення рівня безпеки при використанні Системи «Клієнт-Банк» Банк має право вимагати від Клієнта використання Токенів, що надаються Клієнту Банком. Передача Токенів Клієнту та їх активація здійснюється Банком на підставі підписаного Сторонами акту приймання-передачі та активації Токену за визначеною Банком формою та після сплати Клієнтом плати відповідно до Тарифів.

У випадку відмови від використання Токенів(за наявності Токенів у відділенні Банку), Клієнт подає Банку відповідну заяву за встановленою Банком формою.

3.10. З метою обмеження переліку IP-адрес та/або IP-підмереж, з яких Клієнт та Уповноважені особи будуть підключатись до Системи «Клієнт-Банк», Клієнт може звернутися до Банку із заявою про встановлення вказаного обмеження. У такому випадку Банк блокує всі спроби підключення (доступу) до Системи «Клієнт-Банк» з IP-адрес та/або IP-підмереж, крім зазначених у заяві. Для внесення змін до переліку IP-адрес та/або IP-підмереж, Клієнту необхідно звернутися до Інформаційного центру в телефонному режимі, ідентифікація Клієнта/Уповноваженої особи здійснюється оператором Інформаційного центру на підставі блокувального слова.

3.11. Банк має право контролювати виконання Правил, розміщеної на сайті Банку «Інструкції для користувача Системи «Клієнт-Банк» та «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил) Клієнтом, Уповноваженими особами та працівниками Клієнта на предмет правильної експлуатації Системи «Клієнт-Банк», здійснювати періодичні перевірки Клієнта щодо захисту ключової інформації та дотримання порядку зберігання засобів захисту.

3.12. У випадку виявлення ознак порушення безпеки при експлуатації Системи «Клієнт-Банк» (в тому числі, але не обмежуючись, ознак втрати, пошкодження носія ключової інформації (Токену) та/або ознак інших дій чи подій, що могли призвести або можуть призвести до несанкціонованого використання особистого ключа удосконаленого ЕП), Клієнт зобов'язаний негайно, але в будь-якому випадку не пізніше ніж протягом двадцяти чотирьох годин з моменту виявлення таких обставин, проінформувати про Банк шляхом звернення до Інформаційного центру. На вимогу Банку, Клієнт зобов'язаний подати до відділення Банку письмову заяву про виявлення ознак порушення безпеки при експлуатації Системи «Клієнт-Банк» у строк, визначений Банком.

Стаття 4. Порядок генерації та використання удосконаленого ЕП

4.1. Клієнт та/або Уповноважені особи за допомогою Системи «Клієнт-Банк» самостійно здійснюють генерацію відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП на своєму робочому місці. Для реєстрації відкритого ключа удосконаленого ЕП Клієнт (Уповноважені особи) особисто подають Банку роздруковані, завірнені підписом та відбитком печатки Клієнта Сертифікати. Підпис та відбиток печатки Клієнта (за наявності) на Сертифікатах звіряється зі зразками підпису та відбитка печатки (за наявності), вчинених на примірнику Банку під час підписання Клієнтом Заяви про приєднання/Угоди в паперовій формі або із зразком підпису та відбитком печатки (за наявності), що міститься в переліку_осіб, які мають право розпорядження Рахунками. Сертифікати приймаються виключно у разі їх збігу. Зазначена зв'язка здійснюється Банком виключно за зовнішніми візуальними ознаками схожості, без проведення будь-яких спеціальних експертиз та перевірок.

З моменту реєстрації Банком відкритих ключів удосконаленого ЕП на підставі отриманих від Клієнта роздрукованих та затверджених Сертифікатів, ці відкриті ключі удосконаленого ЕП надалі розглядаються Сторонами як чинні ключі удосконаленого ЕП до закінчення строку їх дії, блокування у випадках, передбачених Правилами, або їх заміни в порядку, передбаченому пунктом 4.3. Статті 4 Розділу 3 Правил.

4.2. Реєстрація Банком відкритих ключів удосконаленого ЕП здійснюється в порядку, установленому пунктом 4.1. Статті 4 Розділу 3 Правил, в наступних випадках:

4.2.1. В разі первинної (першої після підключення до Системи «Клієнт-Банк») реєстрації Банком ключів удосконаленого ЕП.

4.2.2. В разі блокування чинного відкритого ключа удосконаленого ЕП Банком.

4.2.3. В разі закінчення строку дії ключів удосконаленого ЕП на момент виконання процедури зміни ключів удосконаленого ЕП, передбаченої пунктом 4.3. Статті 4 Розділу 3 Правил.

4.2.4. В разі зміни реквізитів, пов'язаних із попереднім зареєстрованим відкритим ключем удосконаленого ЕП (юридичної та/або поштової адреси, найменування документа про державну реєстрацію Клієнта, відомостей про Уповноважену особу –

власника відкритого ключа, групи підпису), у випадку реєстрації відкритого ключа удосконаленого ЕП з метою його зміни.

4.3. В усіх інших випадках, не передбачених пунктом 4.2. Статті 4 Розділу 3 Правил, Клієнт (Уповноважені особи) можуть здійснювати реєстрацію нових відкритих ключів удосконаленого ЕП з метою їх заміни дистанційно.

З цією метою, Клієнт (Уповноважені) особи за допомогою Системи «Клієнт-Банк» самостійно здійснюють генерацію нового відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП на своєму робочому місці та передають Банку новий відкритий ключ удосконаленого ЕП по каналах зв'язку за допомогою Системи «Клієнт-Банк» в електронному документі. На електронний документ, що містить новий відкритий ключ, накладається удосконалений ЕП за допомогою чинного особистого ключа удосконаленого ЕП Клієнта (відповідної Уповноваженої особи). Банк реєструє новий відкритий ключ удосконаленого ЕП за умови встановлення дійсності удосконаленого ЕП електронного документу, що містить новий відкритий ключ.

З моменту реєстрації Банком нового відкритого ключа удосконаленого ЕП на підставі отриманого від Клієнта по каналах зв'язку за допомогою Системи «Клієнт-Банк» електронного документу, цей відкритий ключ удосконаленого ЕП надалі розглядається Сторонами як чинний ключ удосконаленого ЕП, а попередній відкритий ключ удосконаленого ЕП – блокується.

4.4. Відкриті ключі удосконаленого ЕП вважаються чинними, якщо вони зареєстровані Банком в порядку, передбаченому пунктом 4.1. Статті 4 Розділу 3 Правил або пунктом 4.3. Статті 4 Розділу 3 Правил.

4.5. Заміна (генерація) ключів удосконаленого ЕП проводиться планово, у встановлені Банком строки, а також у випадках, передбачених «Інструкцією про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил).

4.6. У разі зміни Уповноважених осіб, Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк з наданням відповідно оформлених підтверджуючих документів не пізніше трьох Робочих днів з дня таких змін. При цьому, відповідальність за своєчасну передачу нових відкритих ключів удосконаленого ЕП з метою їх заміни та переоформлення відповідних документів повністю покладається на Клієнта.

4.7. Електронні розрахункові документи, що сформовані Клієнтом (Уповноваженими особами з правом підпису) за допомогою Системи та містять дійсні удосконалені ЕП, розглядаються як такі, що оформлені належним чином, мають юридичну силу нарівні з паперовими документами, підписаними Клієнтом та скріплені печаткою Клієнта, та є достатньою підставою для списання Банком коштів з Поточних рахунків Клієнта.

Інші електронні документи, що сформовані Клієнтом в Системі та містять дійсні удосконалені ЕП Клієнта (Уповноважених осіб з правом підпису), розглядаються Сторонами як такі, що мають юридичну силу на рівні з паперовими документами, що підписані Клієнтом та завірнені печаткою Клієнта, якщо такий порядок оформлення документів (укладання правочинів) передбачений Правилами або відповідним договором між Сторонами.

4.8. Клієнт розуміє та згоден, що направлені йому Банком за допомогою Системи «Клієнт-Банк» електронні документи, розглядаються як документи, що належним чином підписані уповноваженими особами Банку та спрямовані на настання зазначених в них наслідків.

4.9. Відповідальність за достовірність та зміст електронних розрахункових документів, що містять дійсні удосконалені ЕП, повністю покладається на Клієнта.

4.10. Сторони зобов'язуються забезпечити збереження носіїв ключової інформації, що містять чинні ключі удосконаленого ЕП, згідно «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил) з метою унеможливлення їх компрометації, псування, втрати або використання неуповноваженими особами.

4.11. Сторона, яка втратила контроль за носіями ключової інформації або Токенами, що містять чинні ключі удосконаленого ЕП, незалежно від наявності чи відсутності відомостей про їх несанкціоноване використання, негайно сповіщає про це іншу Сторону. Особистий ключ удосконаленого ЕП, що вийшов з-під контролю, не підлягає подальшому використанню та Банк припиняє виконання документів Клієнта з використанням такого ключа удосконаленого ЕП.

Стаття 5. Особливості надання Послуги «Мультиклієнт»

5.1. На умовах підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Банк надає Клієнту Послугу «Мультиклієнт», в рамках якої в Модулі «Центр фінансового контролю», яким мають право користуватися Уповноважені особи Клієнта:

5.1.1. Уповноважені особи Клієнта без права підпису мають право доступу до Поточних рахунків Клієнта, у тому числі право створення, редагування, видалення електронних розрахункових документів Клієнта, а також інших передбачених Правилами документів.

5.1.2. Уповноважені особи з правом підпису мають права, аналогічні правам Уповноважених осіб без права підпису, а також право підписання електронних розрахункових документів Клієнта, інших передбачених Правилами документів, у тому числі створених Уповноваженими особами Клієнта без права підпису. Створені Уповноваженими особами електронні розрахункові документи Клієнта, а також інші передбачені Правилами документи Клієнт має можливість підписати в модулі «Вхід для бізнес клієнтів» Системи «Клієнт-Банк».

Перелік Поточних рахунків, дистанційне обслуговування яких здійснюється в рамках надання Послуги «Мультиклієнт» зазначається Клієнтом в Заяві та в реєстрі, який надається до Банку Уповноваженим розпорядником згідно підпункту 5.4.1. пункту 5.4. Статті 5 Розділу 3 Правил.

Уповноважені особи, які мають доступ до Модуля «Центр фінансового контролю», зазначаються Клієнтом в Заяві та/або у переліку осіб, який надається до Банку Уповноваженим розпорядником згідно підпункту 5.4.1. пункту 5.4. Статті 5 Розділу 3 Правил.

5.2. З метою користування Послугою «Мультиклієнт», Уповноважені особи за допомогою Системи «Клієнт-Банк» самостійно здійснюють генерацію відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП, призначених для отримання доступу до здійснення передбачених пунктом 5.1. Статті 5 Розділу 3 Правил дій в Модулі «Центр фінансового контролю», на своєму робочому місці. Для реєстрації відкритого ключа удосконаленого ЕП Уповноважені особи з правом підпису особисто подають Банку роздруковані, завірені підписом та відбитком печатки (за наявності) Клієнта або керівника Уповноваженого розпорядника Сертифікати разом із документами, що підтверджують повноваження Уповноважених осіб з правом підпису. Підпис та відбиток печатки Клієнта (за наявності) на Сертифікатах звіряється зі зразками підпису та відбитка печатки (за наявності), вчинених на примірнику Банку під час підписання Клієнтом Заяви про приєднання/Угоди в паперовій формі або із зразком підпису та відбитком печатки (за наявності), що міститься в переліку осіб, які мають право розпорядження Рахунками. Сертифікати приймаються виключно у разі їх збігу. Зазначена звірка здійснюється Банком виключно за зовнішніми візуальними ознаками схожості, без проведення будь-яких спеціальних експертиз та перевірок.

Для реєстрації відкритого ключа удосконаленого ЕП Уповноважені особи без права підпису передають Банку роздруковані, завірені підписом та відбитком печатки (за наявності) Клієнта або керівника Уповноваженого розпорядника Сертифікати. При цьому перевірка повноважень зазначених осіб Банком не здійснюється.

Клієнт самостійно несе відповідальність за надання Уповноваженим особам без права підпису доступу до функціоналу Модуля «Центр фінансового контролю», а також надає Банку згоду розкривати інформацію, що становить банківську таємницю Уповноваженим особам без права підпису.

5.3. Клієнт зобов'язаний забезпечити експлуатацію Модуля «Центр фінансового контролю» та поведження Уповноважених осіб з носіями ключів удосконаленого ЕП згідно з вимогами «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил) та «Умовами експлуатації модуля «Центр фінансового контролю» Системи «Клієнт-Банк»» (Додаток 6 до Правил).

5.4. Якщо Клієнт надає право розпорядження Поточними рахунками Уповноваженому розпоряднику, в рамках експлуатації Модуля «Центр фінансового контролю», Уповноважений розпорядник зобов'язаний:

5.4.1. До початку експлуатації Модуля «Центр фінансового контролю» надати Банку перелік Уповноважених осіб разом із реєстром Клієнтів шляхом подання цих документів за визначеною Банком формою до відділення Банку.

5.4.2. У разі зміни Уповноважених осіб, зміни у реєстрі Клієнтів повідомити про це Банк шляхом подання до відділення Банку нового переліку/реєстру за визначеною Банком формою не пізніше 3 (трьох) Робочих днів з дня таких змін.

5.4.3. Забезпечити експлуатацію Модуля «Центр фінансового контролю» та поведження Уповноважених осіб з носіями ключів удосконаленого ЕП згідно з вимогами «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил) та «Умовами експлуатації модуля «Центр фінансового контролю» Системи «Клієнт-Банк»» (Додаток 6 до Правил).

5.4.4. Ознайомити Уповноважених осіб з «Інструкцією про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил) та «Умовами експлуатації модуля «Центр фінансового контролю» Системи «Клієнт-Банк»» (Додаток 6 до Правил) та забезпечити виконання її вимог.

5.4.5. Для направлення до Банку заяв-відомостей про продаж іноземної валюти використовувати виключно систему «Клієнт-Банк», яка використовується Уповноваженим розпорядником на підставі укладеного з Банком договору (договорів).

5.5. Банк припиняє надання Послуги «Мультиклієнт» стосовно окремих Поточних рахунків з наступного Робочого дня з моменту надання Клієнтом до Банку письмової заяви, а також у разі закриття Поточного рахунку, зміни його номеру за ініціативою Банка.

Клієнт має право відмовитись від надання Послуги «Мультиклієнт» шляхом подання Банку відповідної письмової заяви.

РОЗДІЛ 3.2. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКІВ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «РАЙФФАЙЗЕН БІЗНЕС ОНЛАЙН»¹²

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Аутентифікація – процедура ідентифікації Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта з метою надання доступу до Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» та користування послугами цієї Системи.

Електронні документи – документи (в тому числі, але не обмежуючись угоди, договори, додаткові угоди, листи, заяви), складені та підписані в електронній формі або електронні копії з оригіналів документів на паперових носіях, що створюються Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта шляхом сканування з оригіналу документу на паперовому носії інформації, та засвідчуються удосконаленим ЕП/кваліфікованим ЕП Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта.

Електронний документообіг – це передача та отримання Електронних документів між Банком та Клієнтом з використанням функціоналу Системи відповідно до правил і вимог, передбачених Регламентом. Функціонал Системи, пов'язаний із Електронним документообігом, залежить від технічної реалізації та може змінюватися/оновлюватися на розсуд Банку.

Інтернет-версія Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» - система дистанційного обслуговування рахунків «Райффайзен Бізнес Онлайн», доступ до якої здійснюється через мережу Інтернет (<https://rbo.raiffeisen.ua>).

Заявка на реєстрацію відкритого ключа удосконаленого ЕП Клієнта у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» АТ «Райффайзен Банк » (Заявка) - сформований в процесі генерації в Системі відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта документ за формою Банку, який містить відомості щодо Клієнта/Уповноваженої особи.

¹² Умови цього Розділу 3.2. застосовуються у разі здійснення Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн»

Інформаційні послуги – послуги, що включають надання Банком Клієнту/Уповноваженим особам Клієнта в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» інформації про рух коштів за Рахунками, залишок коштів на них, курси валют, перелік кодів SWIFT тощо.

Кваліфікований електронний підпис (Кваліфікований ЕП)¹³ – в Розділі 3.2. Правил під Кваліфікованим ЕП мається на увазі кваліфікований електронний підпис з кваліфікованим сертифікатом електронного підпису, наданий кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг, що використовується в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» для ідентифікації Клієнта/Уповноваженої особи, у тому числі як підписанта електронних розрахункових та Електронних документів, створених/переданих Клієнтом/Уповноваженою особою з правом підпису в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн».

Мобільний додаток Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» для операційної системи iOS/Android (Мобільний додаток, Мобільний додаток Системи) – спеціальна програма для Мобільного пристрою, що працює під операційною системою iOS/Android та використовується для входу в Систему «Райффайзен Бізнес Онлайн».

Мобільний пристрій – мобільний телефон (планшет) з розширеною функціональністю, що працює під операційною системою iOS чи Android, на які дозволяється встановлення додаткових програм.

Регламент Електронного документообігу (Регламент) – порядок та загальні правила здійснення Електронного документообігу, у тому числі перелік операцій, під час здійснення яких дозволяється надання до Банку Електронних документів, а також технічні вимоги до файлів Електронних документів. Регламент, чинний на дату укладання Договору міститься в Додатку 8 до Правил.

Реєстрація в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» (Реєстрація) – передбачений «Інструкцією щодо порядку Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» (розміщена на сайті Банку за посиланням

<https://www.raiffeisen.ua/promo/raiffeisen-business-online>) комплекс дій, які мають бути вчинені особисто Клієнтом та кожною із Уповноважених осіб Клієнта з метою отримання доступу до функціоналу Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»: введення даних та генерація в Системі відкритого ключа удосконаленого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи з послідовною його реєстрацією (активацією) Банком на підставі Заявки згідно пункту 2.4. Статті 2 Розділу 3.2 Правил (якщо для Реєстрації використовуватиметься удосконалений ЕП Клієнта/Уповноваженої особи) або введення даних та реєстрація кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи згідно пункту 2.5. Статті 2 Розділу 3.2 Правил (якщо для Реєстрації використовуватиметься кваліфікований ЕП Клієнта/Уповноваженої особи).

Сертифікат – кваліфікований сертифікат електронного підпису, наданий кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг. Для здійснення Реєстрації, Сертифікат не може передбачати будь-яких обмежень прав Клієнта/Уповноваженої особи (по видам, сумах операцій тощо).

Система «Райффайзен Бізнес Онлайн» (Система) – система дистанційного обслуговування рахунків «Райффайзен Бізнес Онлайн», доступ до якої здійснюється через мережу Інтернет (<https://rbo.raiffeisen.ua>) або через Мобільний додаток Системи, яка забезпечує Клієнту можливість отримання Інформаційних послуг, подання до Банку електронних розрахункових документів, а також здійснення Електронного документообігу з Банком. В Мобільному додатку Системи функціонал Електронного документообігу є недоступним.

Справа Клієнта – справа з юридичного оформлення Рахунку Клієнта, в якій містяться документи, надані Клієнтом до Банку з метою відкриття Рахунку, а також з метою здійснення належної перевірки Клієнта, ідентифікації та верифікації його Уповноважених осіб.

Удосконалений електронний підпис (удосконалений ЕП) – удосконалений електронний підпис Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, що генерується засобами Системи на етапі Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» та використовується в цій Системі для ідентифікації Клієнта/Уповноваженої особи на підставі Заявки, у тому числі як підписанта електронних розрахункових документів, створених/переданих таким Клієнтом/Уповноваженою особою в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн».

Уповноважений адміністратор – одна із Уповноважених осіб Клієнта, якій Клієнтом засобами Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» надані повноваження на здійснення дій, передбачених пунктом 2.6. Статті 2 Розділу 3.2 Правил. Клієнт самостійно несе відповідальність за визначення Уповноважених адміністраторів та за всі здійснені ними у Системі дії.

Уповноважені особи Клієнта без права підпису (Уповноважені особи) – фізичні особи, які уповноважені Клієнтом та мають право доступу та здійснення окремих дій в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» без права підписання електронних розрахункових документів, а також без права підписання/засвідчення Електронних документів. Клієнт самостійно визначає Уповноважених осіб без права підпису.

Уповноважені особи Клієнта з правом підпису (Уповноважені особи) – фізичні особи, які є працівниками Клієнта та мають право підпису за Рахунками/інші фізичні особи, уповноважені Клієнтом на розпорядження Рахунками Клієнта та/або підписання/засвідчення Електронних документів та такі повноваження підтверджуються наявними в Справі Клієнта документами.

Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах Правил.

Стаття 2. Отримання доступу до Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн». Загальні правила користування Системою

2.1. Якщо Клієнт користується Системою «Клієнт Банк», з метою використання Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» Клієнт/кожна із Уповноважених осіб Клієнта повинна особисто здійснити Реєстрацію в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн»

¹³Кваліфікований ЕП використовується за умови доступності відповідного функціоналу Системи

відповідно до пункту 2.4. Статті 2 Розділу 3.2. Правил.

Клієнт, який не користується Системою «Клієнт-Банк» та здійснює Реєстрацію в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» з використанням кваліфікованого ЕП, може використовувати Систему «Райффайзен Бізнес Онлайн» після здійснення Клієнтом/кожною із Уповноважених осіб Клієнта Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» відповідно до пункту 2.4. Статті 2 Розділу 3.2. Правил. До Клієнтів, які в період до 04.06.2020 року здійснили Реєстрацію в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» з використанням кваліфікованого ЕП, застосовуються умови Заяви, приєднання до якої здійснюється Клієнтом під час Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн».

Клієнт, який не користується Системою «Клієнт-Банк» та здійснює Реєстрацію в Системі із генерацією відкритого ключа удосконаленого ЕП, може використовувати Систему «Райффайзен Бізнес Онлайн» після підписання з Банком Заяви та здійснення Клієнтом/кожною із Уповноважених осіб Клієнта Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» відповідно до пункту 2.4. Статті 2 Розділу 3.2. Правил.

2.2. Використання Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» здійснюється Клієнтом після вивчення Уповноваженими особами Інструкцій щодо роботи у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн», розміщених на сайті Банку, посилання на які Клієнт отримує від Банку.

2.3. Використання Клієнтом Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» не виключає можливості Клієнта використовувати для створення та передачі до Банку електронних розрахункових документів інші системи дистанційного обслуговування рахунків, зокрема, Систему «Клієнт-Банк».

2.4. З метою використання Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» Клієнт/кожна із Уповноважених осіб Клієнта повинні особисто здійснити Реєстрацію в Системі на сайті Банку за посиланням (<https://rbo.raiffeisen.ua>) або через Мобільний додаток Системи в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо порядку Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн», яка розміщена на сайті Банку за посиланням <https://www.raiffeisen.ua/promo/raiffeisen-business-online>.

Реєстрація в Системі може здійснюватися одним зі способів:

- з використанням згенерованого Системою під час Реєстрації ключа удосконаленого ЕП Банку;
- з використанням наявного ключа кваліфікованого ЕП.

Реєстрація в Системі Клієнта/Уповноважених осіб з правом підпису може бути здійснена до моменту надання Банку документів, необхідних для підтвердження повноважень Уповноважених осіб, у т.ч. до моменту відкриття Клієнту нового Рахунку.

Реєстрація в Системі Уповноважених осіб без права підпису здійснюється без перевірки Банком повноважень зазначених осіб.

2.4.1. Після здійснення Реєстрації Клієнта/Уповноваженої(них) особи (іб) з правом підпису, Банк надає доступ до функціоналу Системи Клієнту/кожній із Уповноважених осіб Клієнта з правом підпису окремо та лише після проходження ідентифікації та верифікації Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта з правом підпису згідно вимог Банку, зокрема шляхом перевірки Банком наданих в процесі Реєстрації даних про Клієнта/Уповноваженої особи з правом підпису з даними Справи Клієнта. У разі, якщо в процесі Реєстрації Банк отримує дані, які не відповідають даним Справи Клієнта, Банк не надає доступу до Системи Клієнту/всім або окремим Уповноваженим особам з правом підпису до моменту усунення Клієнтом всіх невідповідностей.

Клієнт зобов'язаний надати Банку всі документи, необхідні для здійснення ідентифікації та верифікації Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта з правом підпису згідно вимог Банку.

2.4.2. Після здійснення Реєстрації Уповноваженої особи без права підпису, Клієнт або Уповноважений адміністратор через вкладку Системи «Заявки на реєстрацію» самостійно визначає по яким саме Рахункам та які саме дії (формування електронних розрахункових документів, перегляд інформації по Рахункам тощо) матиме право здійснювати кожна Уповноважена особа без права підпису та натисканням кнопки «Зберегти» надає цій особі доступ до визначеного функціоналу Системи.

Клієнт самостійно несе відповідальність за визначення Уповноважених адміністраторів та Уповноважених осіб без права підпису, за надання Уповноваженим особам без права підпису доступу до функціоналу Системи, а також надає Банку згоду розкривати інформацію, що становить банківську таємницю, Уповноваженим особам без права підпису шляхом надання їм доступу до функціоналу Системи.

2.5. Для проходження процедури Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» та в подальшому з метою роботи в цій Системі, Клієнт/Уповноважена особа може використовувати вже існуючий відкритий ключ кваліфікованого ЕП або згенерувати відкритий ключ удосконаленого ЕП. При цьому, Клієнт/Уповноважена особа не має права реєструвати в Системі існуючий відкритий ключ кваліфікованого ЕП, Сертифікат якого має будь-які обмеження прав Клієнта/Уповноваженої особи на використання кваліфікованого ЕП. В разі реєстрації в Системі такого відкритого ключа кваліфікованого ЕП, Клієнт несе всю відповідальність за підписані з використанням цього кваліфікованого ЕП Електронні документи та електронні розрахункові документи та звільняє Банк від відповідальності.

2.5.1. Якщо для проходження процедури Реєстрації в Системі Клієнтом/Уповноваженою особою з правом підпису використовувався відкритий ключ кваліфікованого ЕП, Банк надає Клієнту/Уповноваженій особі доступ до Системи (активує її обліковий запис) у строк не пізніше наступного Робочого дня після здійснення Банком ідентифікації Клієнта/перевірки повноважень Уповноваженої особи на розпорядження Рахунками Клієнта (шляхом звірки наданих в процесі Реєстрації даних з даними у Справі Клієнта) та перевірки чинності Сертифікату ключів кваліфікованого ЕП.

2.5.2. Якщо в процесі Реєстрації Клієнта/Уповноваженою особою з правом підпису згенеровано відкритий ключ удосконаленого ЕП (без використання наявного відкритого ключа кваліфікованого ЕП) Банк надає Клієнту/Уповноваженій особі доступ до Системи (активує її обліковий запис) у строк не пізніше наступного Робочого дня після подання Клієнтом/Уповноваженою особою з правом підпису до Банку Заявки згідно з пункту 3.1. Статті 3 Розділу 3.2 Правил та

здійснення Банком ідентифікації Клієнта/перевірки повноважень Уповноваженої особи з правом підпису на розпорядження Рахунками Клієнта (шляхом звірки наданих в процесі Реєстрації даних з даними у Справі Клієнта). При наявності технічної можливості, Банк може надати Клієнту/Уповноваженим особам з правом підпису доступ до Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» раніше строку, передбаченого цим підпунктом 2.5.2. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 3.2 Правил, але не раніше дати отримання Банком Заявки згідно пункту 3.1. Статті 3 Розділу 3.2 Правил та документів, передбачених підпунктом 2.4.1. пункту 2.4. Статті 2 Розділу 3.2 Правил.

2.6. Функціоналом Системи передбачені наступні повноваження Клієнта/Уповноважених осіб з правом першого підпису/Уповноважених адміністраторів:

- надавати доступ до Системи Уповноваженим особам без права підпису у порядку, передбаченому підпунктом 2.4.2. пункту 2.4. Статті 2 Розділу 3.2 Правил,
- обмежувати доступ Уповноважених осіб без права підпису до перегляду інформації по Рахункам та/або здійснення певних дій в Системі (формування електронних розрахункових документів тощо);
- обмежувати доступ Уповноважених осіб до функціоналу Системи, в тому числі шляхом блокування ключів удосконаленого ЕП таких Уповноважених осіб;
- обмежувати право Уповноважених осіб з правом підпису на розпорядження Рахунками, в тому числі шляхом блокування ключів удосконаленого ЕП таких Уповноважених осіб (без права подальшого розблокування).

2.7. Клієнт зобов'язаний самостійно та за власні кошти забезпечити наявність обладнання та програмного забезпечення, що необхідні для доступу до мережі Інтернет та зазначеного у пункті 2.4. Статті 2 Розділу 3.2 Правил сайту Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн», а також наявність відповідних засобів захисту інформації.

2.8. При використанні удосконаленого ЕП, Аутентифікація Клієнта/Уповноваженої особи в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» здійснюється на підставі особистого ключа удосконаленого ЕП та відповідній йому Заявки та забезпечується програмно-технічними засобами Системи.

При використанні кваліфікованого ЕП, Аутентифікація Клієнта/Уповноваженої особи в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» здійснюється на підставі особистого ключа кваліфікованого ЕП та відповідного йому Сертифіката та забезпечується програмно-технічними засобами Системи.

Стаття 3. Порядок генерації в Системі відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП. Порядок використання в Системі удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП

3.1. З метою використання в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» удосконаленого ЕП, Клієнт/Уповноважені особи при проходженні процедури Реєстрації та в подальшому в процесі користування Системою, самостійно здійснюють генерацію в Системі відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП дистанційно без звернення у відділення Банку.

Для реєстрації (активації) Банком відкритого ключа удосконаленого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи та можливості використання удосконаленого ЕП в процесі роботи в Системі, Клієнт/Уповноважені особи з правом підпису передають у Банк роздруковані, завірені підписом Клієнта та відбитком печатки Клієнта Заявки, сформовані в процесі генерації в Системі відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП разом із визначеними підпунктом 2.4.1. підпункту 2.4. пункту Статті 2 Розділу 3.2 Правил документами, в т.ч. документами, що підтверджують повноваження Уповноважених осіб з правом підпису (у разі їх відсутності в Справі Клієнта). Банк здійснює звірку інформації, підпису Клієнта та відбитку печатки Клієнта (за наявності) на Заявці із інформацією та зразками підпису Клієнта та відбитку печатки Клієнта (за наявності), що містяться в Справі Клієнта, та у разі їх збігу - приймає Заявки та здійснює реєстрацію (активацію) відкритих ключів удосконаленого ЕП для можливості їх використання в Системі. Зазначена звірка підпису Клієнта та відбитку печатки Клієнта (за наявності) на Заявці із зразками підпису Клієнта та відбитку печатки Клієнта (за наявності), що містяться в Справі Клієнта, здійснюється Банком виключно за зовнішніми візуальними ознаками схожості, без проведення будь-яких спеціальних експертиз та перевірок.

3.2. З метою використання в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» кваліфікованого ЕП, Клієнт самостійно здійснює дії, необхідні для отримання Клієнтом/Уповноваженими особами кваліфікованого ЕП. Клієнт/Уповноважені особи при проходженні процедури Реєстрації з використанням кваліфікованого ЕП та в подальшому в процесі користування Системою, здійснюють реєстрацію кваліфікованого ЕП в порядку, передбаченому «Інструкцією щодо порядку Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн». Після перевірки чинності Сертифікату ключів кваліфікованого ЕП та інформації, отриманої під час реєстрації в Системі існуючого відкритого ключа кваліфікованого ЕП, у т.ч. на предмет відповідності інформації в Справі Клієнта, Банк здійснює реєстрацію (активацію) відкритих ключів кваліфікованого ЕП для можливості їх використання в Системі. При цьому, на номер мобільного телефону та/або адресу електронної пошти Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, який було зазначено Клієнтом/Уповноваженою особою під час Реєстрації в Системі, направляється повідомлення про реєстрацію (активацію) Банком відкритих ключів кваліфікованого ЕП для можливості їх використання в Системі.

3.3. З моменту реєстрації (активації) Банком відкритих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП у порядку, передбаченому пунктами 3.1., 3.2. Статті 3 Розділу 3.2 Правил, ці відкриті ключі удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП надалі розглядаються Сторонами як чинні ключі удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП до закінчення строку їх дії, блокування у випадках, передбачених Договором, або їх заміни в порядку, передбаченому пунктом 3.5. Статті 3 Розділу 3.2 Правил. Клієнт/Уповноважена особа має змогу перевірити стан особистого ключа удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП та можливість використання такого особистого ключа в Системі шляхом авторизації на сайті Банку за посиланням <https://rbo.raiffeisen.ua>, вказавши у відповідній екранній формі Системи шлях до особистого ключа удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП та пароль до нього.

3.4. Реєстрація (активація) Банком відкритих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП здійснюється в установленому пунктами 3.1., 3.2. Статті 3 Розділу 3.2 Правил порядку в наступних випадках:

3.4.1. при проходженні процедури Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн»,

3.4.2. в разі блокування Банком чинного ключа удосконаленого ЕП/блокування кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг особистого ключа кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи,

3.4.3. в разі закінчення строку дії ключів удосконаленого ЕП на момент виконання процедури зміни ключів удосконаленого ЕП, передбаченої пунктом 3.5. Статті 3 Розділу 3.2 Правил,

3.4.4. в разі зміни реквізитів, пов'язаних із попереднім зареєстрованим (активованим) Банком відкритим ключем удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП (юридичної та/або поштової адреси, найменування документа про державну реєстрацію Клієнта, відомостей про Уповноважену особу – власника відкритого ключа удосконаленого ЕП, групи підпису), у випадку реєстрації (активації) Банком відкритого ключа удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП з метою його зміни.

3.5. В усіх інших випадках, не передбачених пунктом 3.4. Статті 3 Розділу 3.2 Правил, Клієнт/Уповноважені особи можуть здійснювати реєстрацію нових відкритих ключів удосконаленого ЕП з метою їх заміни дистанційно.

Для цього Клієнт/Уповноважені особи за допомогою Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» самостійно здійснюють генерацію нового відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП дистанційно та передають Банку новий відкритий ключ удосконаленого ЕП по каналах зв'язку за допомогою Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» в електронному документі. На електронний документ, що містить новий відкритий ключ, накладається удосконалений ЕП за допомогою чинного особистого ключа удосконаленого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта. Банк реєструє (активує) новий відкритий ключ удосконаленого ЕП за умови встановлення дійсності удосконаленого ЕП електронного документу, що містить новий відкритий ключ.

З моменту реєстрації (активації) Банком нового відкритого ключа удосконаленого ЕП на підставі електронного документа по каналах зв'язку за допомогою Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн», цей відкритий ключ удосконаленого ЕП надалі розглядається Сторонами як чинний ключ удосконаленого ЕП, а попередній відкритий ключ удосконаленого ЕП – блокується.

3.6. Сторони дійшли згоди, що ключі удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП вважаються чинними, якщо вони зареєстровані (активовані) Банком у порядку, передбаченому пунктами 3.1., 3.2., 3.5. Статті 3 Розділу 3.2 Правил.

3.7. Заміна (генерація) ключів удосконаленого ЕП проводиться планово, у встановлені Банком строки, а також у випадках, передбачених «Інструкцією про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил).

3.8. У разі зміни Уповноважених осіб з правом підпису Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк з наданням відповідно оформлених підтверджуючих документів не пізніше трьох Робочих днів з дня таких змін. Відповідальність за своєчасну передачу нових відкритих ключів удосконаленого ЕП/реєстрації нового кваліфікованого ЕП в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» з метою їх заміни та переоформлення відповідних документів повністю покладається на Клієнта.

3.9. Клієнт/Уповноважені особи, які використовуватимуть для роботи в Системі удосконалений ЕП, зобов'язані поводитися з носіями удосконаленого ЕП згідно з «Інструкцією про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил). Клієнт зобов'язаний ознайомити Уповноважених осіб з зазначеною «Інструкцією про порядок забезпечення захисту ключової інформації» та забезпечити виконання її вимог.

3.10. Якщо в роботі Системи використовуються кваліфіковані ЕП, особисті ключі таких кваліфікованих ЕП повинні бути розміщені на рухомому носії інформації (без використання апаратних пристроїв формування підпису - токенів типу «алмаз», «кристал», смарт-карта, тощо). Також, Клієнт/Уповноважені особи зобов'язані виконувати вимоги кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, в якому вони отримали засоби захисту, зокрема забезпечити збереження носіїв ключової інформації, що містять особисті ключі кваліфікованого ЕП, з метою унеможливлення їх компрометації, псування, втрати або використання неуповноваженими особами.

3.11. За наявності у Банку сумнівів щодо правомірного використання особистого ключа удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи з правом підпису, Банк має право призупинити виконання електронних розрахункових документів Клієнта та/або опрацювання отриманих від Клієнта Електронних документів на строк, що не перевищує двох Робочих днів з дня їх надходження для проведення розслідування. Якщо протягом зазначеного строку від Клієнта/Уповноважених осіб не надійшла інформація про несанкціоноване використання особистого ключа удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи з правом підпису, Банк зобов'язаний виконати відповідні електронні розрахункові документи та/або опрацювати отримані від Клієнта Електронні документи.

3.12. Якщо від Клієнта/Уповноважених осіб з правом підпису надійшла інформація про несанкціоноване використання або можливе несанкціоноване використання особистого ключа удосконаленого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта з правом підпису, Банк блокує відкриті ключі удосконаленого ЕП Клієнта/відповідної Уповноваженої особи Клієнта та не виконує електронні розрахункові документи та/або не приймає до опрацювання Електронні документи, створені з використанням відповідного особистого ключа удосконаленого ЕП. В такому випадку, Клієнт зобов'язаний перевірити дотримання вимог «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил), після чого Клієнт/відповідна Уповноважена особа з правом підпису повинна здійснити в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» генерацію нового відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП в порядку, передбаченому пунктом 3.1. Статті 3 Розділу 3.2 Правил.

Якщо зазначена інформація повідомляється Банку Клієнтом/Уповноваженою особою з правом підпису в телефонному режимі, ідентифікація Клієнта/Уповноваженої особи з правом підпису здійснюється Банком на підставі блокувального слова, що зазначається Клієнтом/Уповноваженою особою з правом підпису на етапі Реєстрації в Системі.

3.13. Клієнт зобов'язаний негайно виконати вимоги кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг з блокування

особистих ключів кваліфікованого ЕП, зокрема, втрату контролю щодо особистих ключів кваліфікованого ЕП або будь-які підстави вважати, що кваліфікований ЕП опинився під контролем іншої особи. Банк для перевірки чинності Сертифікатів ключів кваліфікованого ЕП використовує дані кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг. Інформація кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг є пріоритетною для Банку, тому Банк зупиняє приймання електронних розрахункових документів та/або опрацювання отриманих від Клієнта Електронних документів лише за умови відклику Сертифікатів ключів кваліфікованого ЕП з боку кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг. До отримання Банком повідомлення про компрометацію особистих ключів кваліфікованого ЕП відповідно до цього пункту, Сторони домовились, що оформленні та отримані Банком електронні розрахункові документи та Електронні документи з використанням таких ключів та чинним кваліфікованим ЕП, вважаються оформленими належним чином, підписаними/укладеними/засвідченими власноручно Клієнтом/Уповноваженою особою з правом підпису та приймаються Банком для розгляду питання щодо можливості проведення ініційованої Клієнтом операції.

3.14. Банк має право на власний розсуд припинити роботу Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» та/або відмовити в прийнятті електронних розрахункових документів, Електронних документів у тому числі відхилити, повернути їх без виконання, та/або заблокувати особисті ключі удосконаленого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб з правом підпису, про що повідомляє Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта з правом підпису. Банк не зобов'язаний повідомляти Клієнта/Уповноважених осіб з правом підпису про причини реалізації Банком зазначеного права.

Стаття 4. Порядок подання Клієнтом до Банку електронних розрахункових документів з використанням Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»

4.1. Клієнт має можливість подавати до Банку електронні розрахункові документи з використанням Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» після проходження процедури Реєстрації, отримання доступу до Системи (активації Банком облікового запису) та реєстрації (активації Банком) удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта з правом підпису. Електронні розрахункові документи, що сформовані Клієнтом/Уповноваженими особами з правом підпису за допомогою Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» та містять дійсні удосконалені ЕП/кваліфіковані ЕП, розглядаються як такі, що оформлені належним чином, мають юридичну силу нарівні з паперовими документами, підписаними власноручно Клієнтом/Уповноваженими особами з правом підпису та скріплені печаткою Клієнта (у разі наявності), та є достатньою підставою для списання Банком грошових коштів з Рахунків.

Відповідальність за достовірність та зміст електронних розрахункових документів, що містять дійсні удосконалені ЕП/кваліфіковані ЕП Клієнта/Уповноважених осіб з правом підпису, повністю покладається на Клієнта.

4.2. Банк забезпечує приймання електронних розрахункових документів Клієнта, створених за допомогою Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн», що містять дійсні удосконалені ЕП/кваліфіковані ЕП Клієнта/Уповноважених осіб з правом підпису. Виконання отриманих Банком електронних розрахункових документів Клієнта здійснюється не пізніше наступного Робочого дня після їх надходження, якщо інше не передбачено Правилами або Заявою.

4.3. Електронні розрахункові документи в іноземній валюті виконуються Банком лише за умови надання Клієнтом інформації та документів в електронній або паперовій формі, що свідчать про правомірність здійснення переказу в іноземній валюті та/або є достатніми для здійснення Банком валютного нагляду/додаткового аналізу документів (інформації) про валютні операції відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку.

4.4 Заяви про купівлю іноземної валюти/про продаж іноземної валюти/про купівлю іноземної валюти за іншу іноземну валюту (обмін), надіслані Клієнтом до Банку за допомогою Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн», приймаються до виконання згідно з регламентом, який зазначений у «Пам'ятці з експортно-імпортних операцій», що розміщується на сайті Банку (розділ «Документи», «Бізнесу», «Валютні операції»).

4.5. Виконання Банком електронних розрахункових документів в національній та іноземній валютах в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» підтверджується додаванням факсимільного відтворення штампу Банку та/або факсимільного відтворення власноручного підпису уповноваженої (уповноважених) особи (осіб) Банку та печатки Банку.

Стаття 5. Правила Електронного документообігу в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн»

5.1. Клієнт має можливість засобами Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» надсилати до Банку Електронні документи за умови дотримання вимог Регламенту, що діє станом на дату їх відправлення.

Підписання/засвідчення в Системі Електронних документів здійснюється Клієнтом/Уповноваженими особами з правом підпису, які мають відповідні повноваження згідно наданих до Банку передбачених Статтею 2 Розділу 3.2 Правил документів. Клієнт несе повну відповідальність за достовірність, повноту, дійсність та зміст Електронних документів, а також відповідність створеної електронної копії документа його паперовому оригіналу, що зберігається у Клієнта.

5.2. Банк має право визначати вимоги щодо підписання Клієнтом окремих видів Електронних документів в Системі виключно з використанням електронного підпису певного типу (удосконаленого ЕП або кваліфікованого ЕП).

5.3. Електронні документи, що сформовані Клієнтом/Уповноваженими особами з правом підпису за допомогою Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» та містять дійсні удосконалені ЕП/кваліфіковані ЕП, розглядаються як документи, оформлені належним чином, мають юридичну силу на рівні з паперовими документами, належним чином власноручно підписаними Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта з правом підпису та скріплені печаткою Клієнта (за наявності), та є достатньою підставою для прийняття Електронних документів до опрацювання Банком відповідно до вимог законодавства України та

внутрішніх документів Банку.

5.4. Електронні документи можуть направлятися Клієнтом як у складі пакету документів для виконання електронних розрахункових документів (згідно пункту 4.3. Статті 4 Розділу 3.2 Правил), так і разом з заявою, в якій Клієнт зазначає параметри ініційованої операції та перелік Електронних документів.

Датою та часом відправлення Клієнтом Електронного документу є дата та час проставлення в Системі статусу електронного документу «Доставлений». Присвоєння Електронному документу статусу «Доставлений» носить інформаційний характер та не є підтвердженням зі сторони Банку повноти та достатності наданих Клієнтом документів для проведення операції.

5.5. Після перевірки отриманих Електронних документів, Банк може прийняти рішення щодо неприйнятності або недостатності Електронних документів та уточнення інформації про операцію або щодо необхідності надання Клієнтом додаткового/оновленого пакету документів.

Датою (днем) надходження до Банку повного пакету Електронних документів є дата (день) отримання Банком останнього, що надійшов, Електронного документа, необхідного для проведення відповідної операції. При цьому в Системі по Заяві та такому Електронному документу встановлюється статус «Прийнятий».

5.6. Банк не приймає до розгляду Електронні документи за наявності будь-якої з зазначених обставин:

- Електронні документи направлені Клієнтом іншими засобами крім Системи;
- Електронні документи надіслані без дотримання вимог Регламенту;
- Електронні документи направлені без підписання/засвідчення удосконаленим ЕП/кваліфікованим ЕП Клієнта/Уповноважених осіб з правом підпису;
- Банк при перевірці встановив недійсність удосконалених ЕП, якими підписано/засвідчено Електронний документ від імені Клієнта;
- Підписання Електронного документу здійснено удосконаленим ЕП/кваліфікованим ЕП особи, що не є Клієнтом/Уповноваженою особою з правом підпису.

5.7. Клієнт зобов'язаний самостійно засобами Системи здійснювати контроль отриманої кореспонденції та статусів заяв та Електронних документів, а також забезпечити надійне зберігання всіх Електронних документів та доказів їх відправлення/отримання відповідно до вимог законодавства України.

5.8. Банк не здійснює перевірку електронних підписів контрагентів - нерезидентів. Клієнт засвідчує та гарантує, що Електронні документи, складені за участю його контрагентів - нерезидентів, містять всі необхідні електронні підписи контрагентів - нерезидентів, такі електронні підписи є дійсними та належать відповідному контрагенту - нерезиденту.

5.9. Визначений цією Статтею 5 Розділу 3.2. Правил порядок надсилання Електронних документів не стосується порядку передачі Клієнтом до Банку розрахункових документів Клієнта або документів на паперовому носії.

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

5.10. Клієнт розуміє та згоден, що направлені йому Банком за допомогою Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» Електронні документи, розглядаються як документи, що належним чином підписані уповноваженими особами Банку та спрямовані на настання зазначених в них наслідків.

5.11. В Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» Банком можуть створюватися, підписуватися та/або посвідчуватися Електронні документи (виписки по Рахункам, довідки тощо) факсимільним відтворенням штампу Банку та/або факсимільним відтворенням власноручного підпису уповноваженої (уповноважених) особи (осіб) Банку та печатки Банку. Клієнт може роздруковувати такі документи лише з довідковою метою.

Належною паперовою копією Електронного документу, що підписаний Банком та міститься в Системі, є його друкований на папері примірник, власноручно підписаний уповноваженою особою Банку та скріплений печаткою Банку.

Стаття 6. Правила одночасного використання Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» та Системи «Клієнт-Банк»

6.1. Якщо Клієнт після Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» приймає рішення продовжити використання Системи «Клієнт-Банк», Клієнт має дотримуватися наступних правил:

6.1.1. Системи «Клієнт-Банк» та «Райффайзен Бізнес Онлайн» є окремими, самостійними системами дистанційного обслуговування рахунків Клієнта.

6.1.2. Якщо Клієнтом/Уповноваженою особою сформовано декілька ідентичних (однакових) електронних документів (у т.ч. розрахункових) і в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн», і в Системі «Клієнт-Банк», то їх виконання буде здійснено в кожній із цих двох Систем окремо. При цьому, Клієнт зобов'язаний самостійно контролювати процес створення/підписання та виконання електронних документів (у т.ч. розрахункових) в кожній із Систем, зокрема, для унеможливлення створення/підписання ідентичних розрахункових документів в кожній із Систем.

6.1.3. Відкриті та особисті ключі електронних підписів Клієнта/уповноважених осіб Клієнта, що були згенеровані в Системі «Клієнт-Банк» та зареєстровані (активовані) Банком для використання в Системі «Клієнт-Банк» не можуть бути використані Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн».

6.1.4. Відкриті та особисті ключі удосконаленого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб, що були згенеровані в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» та зареєстровані (активовані) Банком для використання в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн», не можуть бути використані Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта в Системі «Клієнт-Банк».

6.1.5. Електронні розрахункові документи, а також Електронні документи, створені в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» не передаються до Системи «Клієнт-Банк» для відображення в інтерфейсі Системи «Клієнт-Банк» та виконуються безпосередньо

в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн», будь-яка перевірка на їх ідентичність електронним розрахунковим документам, створеним в Системі «Клієнт-Банк» не здійснюється.

6.1.6. Електронні розрахункові документи, а також Електронні документи, створені в Системі «Клієнт-Банк» не передаються до Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» для відображення в інтерфейсі Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» та виконуються безпосередньо в Системі «Клієнт-Банк», будь-яка перевірка на їх ідентичність електронним розрахунковим документам, створеним в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» не здійснюється.

6.1.7. Виписки по Рахункам, що формуються Клієнтом окремо в кожній з Систем, містять всі операції, що виконані Банком, по таких Рахунках в обох Системах.

6.1.8. Банк одноразово забезпечує перенесення наступних даних з Системи «Клієнт-Банк» до Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» після 24:00 дня Реєстрації Клієнта в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн», без подальшої синхронізації зазначених даних між Системами:

- довідники кореспондентів - отримувачі платіжних доручень у національній валюті,
- довідники бенефіціарів - отримувачі платіжних доручень в іноземній валюті,
- перелік оплачених електронних розрахункових документів для їх відображення при формуванні виписок.

Стаття 7. Правила користування Мобільним додатком Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»

7.1. Банк надає Клієнту можливість використовувати Мобільний додаток Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» для здійснення входу у Систему «Райффайзен Бізнес Онлайн», подання Клієнтом до Банку електронних розрахункових документів, а також отримання Клієнтом Інформаційних послуг. В Мобільному додатку Системи функціонал Електронного документообігу є недоступним.

Банк надає можливість завантаження Мобільного додатку на Мобільний пристрій Клієнту/кожній із Уповноважених осіб Клієнта з використанням ресурсів Google Play та AppStore.

7.2. Використання Мобільного додатку Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» здійснюється після вивчення Клієнтом та Уповноваженими особами:

- Інструкцій щодо роботи у Системі, розміщених на сайті Банку за адресою <https://www.raiffeisen.ua/promo/raiffeisen-business-online>;
- Інструкцій щодо роботи у Системі з використанням Мобільного додатку, розміщених у Мобільному додатку, що доступні після його завантаження на Мобільний пристрій Клієнта/Уповноваженої особи.

7.3. Використання Клієнтом Мобільного додатку Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» не виключає можливості Клієнта використовувати для створення та передачі до Банку електронних розрахункових документів Інтернет – версію Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн», а також інші системи дистанційного обслуговування рахунків на підставі укладеного між Банком та Клієнтом Договору.

7.4. Клієнт використовує наявний функціонал Мобільного додатку Системи, який може змінюватися, доопрацьовуватися, оновлюватися на розсуд Банку без погодження Клієнта. Перелік послуг, які Клієнт може отримати за допомогою Мобільного додатку Системи, їх зміст та порядок надання Клієнту доступу до них, порядок роботи Мобільного додатку Системи можуть змінюватися в залежності від зміни функціональних можливостей Мобільного додатку. Банк самостійно визначає доступність та перелік функцій Мобільного додатку Системи.

Клієнт має право звертатись до Інформаційного центру за номером телефону 0 (800) 505-770 або (044) 495-4140, або направляти запити на адресу електронної пошти clientbank.support@raiffeisen.ua з питань функціональності, зручності використання Мобільного додатку Системи, а також на запит Банку надає відгуки, зауваження (пропозиції, коментарі тощо) щодо Мобільного додатку Системи.

7.5. Банк забезпечує оперативне роз'яснення та консультації Клієнта з питань, пов'язаних з експлуатацією Мобільного додатку Системи, а також організовує усунення відмов в роботі Мобільного додатку після звернення Клієнта у передбаченому пунктом 7.4. Статті 7 Розділу 3.2. Правил порядку.

7.6. Однією з умов користування Мобільним додатком Системи є надання Клієнтом/Уповноваженою особою Клієнта доступу до геолокаційних даних Мобільного пристрою. Клієнт/Уповноважені особи Клієнта мають вибір щодо надання або ненадання Мобільному додатку Системи доступу до геолокаційних даних їх Мобільного пристрою. У разі ненадання такого доступу Банк може відмовити Клієнту/Уповноваженим особам в використанні деяких функцій Мобільного додатку.

7.7. Якщо Клієнт/Уповноважена особа є користувачем Інтернет-версії Системи, для входу у Систему через Мобільний додаток Системи Клієнт/кожна із Уповноважених осіб Клієнта використовують згенерований в процесі Реєстрації в Системі або в процесі її використання відкритий ключ удосконаленого ЕП/zareєстрований в Системі відкритий ключ кваліфікованого ЕП.

7.8. Якщо Клієнт/Уповноважена особа не є користувачем Інтернет-версії Системи, для отримання доступу до Системи та використання Мобільного додатку Системи, Клієнт/кожна із Уповноважених осіб Клієнта повинні особисто здійснити Реєстрацію в Системі або через Мобільний додаток або на сайті Банку за посиланням (<https://rbo.raiffeisen.ua>) в порядку, передбаченому Статтею 2 Розділу 3.2. Правил та «Інструкцією щодо порядку Реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн». Після отримання доступу до Системи в порядку та на умовах, визначених Статтями 2, 3 Розділу 3.2. Правил, Клієнт/Уповноважені особи зможуть виконувати вхід до Системи через її Мобільний додаток.

7.9. Загальні правила користування Системою, порядок використання в Системі удосконалених та кваліфікованих ЕП, порядок подання Клієнтом до Банку електронних розрахункових документів з використанням Системи регулюються Статтями 2-6 Розділу 3.2. Правил, умови яких є обов'язковими для виконання Клієнтом при використанні Мобільного додатку Системи.

7.10. Клієнт зобов'язаний самостійно та за власні кошти забезпечити наявність обладнання та програмного забезпечення, що необхідні для успішної роботи Мобільного додатку Системи:

- Мобільний пристрій, що працює під операційною системою iOS версії 12.0 або вище, або Android версії 6.0 або вище, та має дозвіл на встановлення додаткових програм,
- доступ Мобільного пристрою до мережі Інтернет,
- наявність відповідних засобів захисту інформації на Мобільному пристрої відповідно до умов, визначених Розділом 2 «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил), а також дотримання політик конфіденційності та інформаційної безпеки Банку, що розміщені на сайті Банку за адресою <https://www.raiffeisen.ua/data-protection>.

7.11. Банк має право на власний розсуд припинити роботу Мобільного додатку Системи та/або відмовити в прийнятті електронних розрахункових документів, у тому числі відхилити, повернути їх без виконання, та/або заблокувати особисті ключі ЕП Клієнта/Уповноважених осіб з правом підпису, про що повідомляє Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта з правом підпису. Банк не зобов'язаний повідомляти Клієнта/Уповноважених осіб з правом підпису про причини реалізації Банком зазначеного права.

Стаття 8. Правила одночасного використання Мобільного додатку та Інтернет-версії Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»

8.1. Всі сформовані Клієнтом/Уповноваженою особою ідентичні (однакові) електронні розрахункові документи у Мобільному додатку Системи, і в Інтернет-версії Системи, визначаються як різні електронні розрахункові документи, та їх виконання буде здійснено окремо. При цьому, Клієнт зобов'язаний самостійно контролювати процес створення/підписання та виконання електронних розрахункових документів у Мобільному додатку Системи та в Інтернет – версії Системи, зокрема, для унеможливлення створення/підписання ідентичних розрахункових документів в Системі.

8.2. Відкриті та особисті ключі електронних підписів Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, що були згенеровані з використанням Мобільного додатку Системи, встановленого на Мобільному пристрої, що працює під операційною системою Android, та зареєстровані (активовані) Банком для використання в Системі можуть бути використані Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта в Інтернет – версії Системи.

Відкриті та особисті ключі електронних підписів Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, що були згенеровані з використанням Мобільного додатку Системи, встановленого на Мобільному пристрої, що працює під операційною системою IOS, зі збереженням у захищеному сховищі Мобільного додатку та зареєстровані (активовані) Банком для використання в Системі, можуть бути використані лише для роботи у Мобільному додатку Системи.

8.3. Відкриті та особисті ключі електронних підписів Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, що були згенеровані в Інтернет – версії Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» та зареєстровані (активовані) Банком для використання в Системі, можуть бути використані Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта у Мобільному додатку Системи.

8.4. Електронні розрахункові документи, створені з використанням Мобільного додатку Системи передаються до Системи для відображення в інтерфейсі Інтернет – версії Системи та виконуються безпосередньо в Системі, Банк не здійснює їх перевірку на ідентичність електронним розрахунковим документам, створеним в Інтернет-версії Системи.

8.5. Електронні розрахункові документи, створені в Інтернет – версії Системи передаються до Системи для відображення в інтерфейсі Мобільного додатку Системи та виконуються безпосередньо в Системі, Банк не здійснює їх перевірку на ідентичність електронним розрахунковим документам, створеним з використанням Мобільного додатку Системи.

8.6. Виписки по Рахункам, що формуються Клієнтом окремо в Інтернет - версії Системи та у Мобільному додатку Системи, містять всі операції, що виконані Банком, по таких Рахунках в Системі.

8.7. Клієнт/Уповноважена особа Клієнта може здійснити в один і той самий момент часу Аутентифікацію в Системі або з використанням Мобільного додатку або в Інтернет – версії Системи, одночасна Аутентифікація і в Мобільному додатку і в Інтернет-версії Системи не дозволяється.

РОЗДІЛ 4. ДОГОВІРНЕ СПИСАННЯ КОШТІВ З ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ НА УМОВАХ «РЕГУЛЯРНИЙ ПЕРЕКАЗ КОШТІВ»

Стаття 1. Порядок надання Банком Послуги з регулярного переказу коштів за дорученням Клієнта

1.1. На умовах підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Клієнт доручає Банку здійснювати регулярне Договірне списання коштів в національній валюті з Поточних рахунків згідно реквізитів (параметрів) Договірного списання, що зазначаються у Заяві (далі – Регулярний переказ). Регулярний переказ здійснюється шляхом оформлення Банком меморіального ордеру.

1.2. Регулярний переказ здійснюється на інший рахунок Клієнта, на рахунок юридичної особи та фізичної особи-підприємця, відкритий у будь-якому банку на території України, без надання отримувачем до Банку будь-яких документів.

1.3. Регулярному переказу може підлягати конкретно визначена сума та/або вся сума коштів, доступна на конкретному Поточному рахунку.

1.4. Регулярний переказ здійснюється за рахунок коштів на Поточному рахунку, що перевищує суму незнижувального залишку, встановленого Банком.

Якщо станом на дату здійснення першого Регулярного переказу (що визначається в Заяві) Клієнт не забезпечив наявність на Поточному рахунку незнижувального залишку, Заява про надання Послуг з Регулярного переказу вважається відкликаною, а зобов'язання Сторін за нею – припиненими.

У випадку відсутності на Поточному рахунку коштів, що перевищують суму незнижувального залишку (починаючи з другого Регулярного переказу), Банк не здійснює Регулярний переказ та буде повторювати спробу оплати з періодичністю, визначеною в Заяві до того моменту, поки Поточний рахунок не поповниться на суму коштів, що перевищує суму незнижувального залишку. Клієнт погоджується, що незнижувальний залишок повинен постійно залишатися на Поточному рахунку та є недоступним для Клієнта протягом строку дії доручення, визначеного в Заяві.

1.5. У випадку зміни реквізитів (параметрів) Регулярного переказу, Клієнт повинен своєчасно, але не пізніше Робочого дня, за яким відбудеться наступний Регулярний переказ, у письмовому вигляді повідомити про це Банк та подати нову Заяву. З дати подачі нової Заяви, попередня Заява втрачає чинність. Банк не несе відповідальність за наслідки виконання Договору, якщо Клієнт не повідомив або несвоєчасно повідомив Банк про зміну реквізитів (параметрів) Регулярного переказу.

1.6. Банк не здійснює Регулярний переказ у випадку наявності заборгованості Клієнта перед Банком до моменту погашення такої заборгованості.

1.7. У випадку недостатності чи відсутності відповідної суми коштів на Поточному рахунку, Банк не здійснює часткове списання та буде повторювати спробу здійснити Регулярний переказ з періодичністю, визначеною в Заяві, до того моменту, поки Поточний рахунок не поповниться на необхідну суму для здійснення Регулярного переказу в повному обсязі.

1.8. Якщо до Поточного рахунку встановлено кредитну лінію (овердрафт) та станом на день здійснення Банком Регулярного переказу на Поточному рахунку відсутні або недостатньо коштів для здійснення Регулярного переказу в повному обсязі, Клієнт доручає Банку здійснити Регулярний переказ повністю або частково за рахунок коштів кредитної лінії (зменшення ліміту овердрафту).

РОЗДІЛ 5. ПРИЙМАННЯ БАНКОМ НА КОРИСТЬ КЛІЄНТА ГОТІВКОВИХ ТА БЕЗГОТІВКОВИХ КОШТІВ (ПЛАТЕЖІВ) ТА ТОРГІВЕЛЬНОЇ ВИРУЧКИ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Платіж – готівкові або безготівкові кошти у національній валюті, які Банк приймає від Платників на користь Клієнта.

Платник - фізична особа, фізична особа – підприємець, юридична особа, яка здійснює переказ коштів на користь Клієнта як оплату за товар, роботу, послугу Клієнта, у тому числі з використанням емітованої на його ім'я платіжної картки.

Правила надання послуги «Онлайн – каса» (оферта) (Правила надання послуги «Онлайн-каса») – розміщені на Сайті правила Банку щодо надання Платникам послуг з переказу безготівкових Платежів на користь Клієнта.

Сайт Банка(Сайт) – в Розділі 5 Правил під Сайтом Банку розуміється офіційна сторінка Банку в мережі Інтернет за адресою www.raiffeisen.ua.

Торгівельна виручка – кошти у національній валюті, отримані Клієнтом від реалізації товарів, робіт, послуг.

Уповноважена особа Клієнта (Уповноважена особа) – в Розділі 5 Правил під Уповноваженою особою Клієнта розуміються фізичні особи, які є працівниками Клієнта та мають право підпису за Поточними рахунками, та/або інші фізичні особи, уповноважені на внесення Торгівельної виручки на Поточні рахунки Клієнта.

Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах Правил.

Стаття 2. Порядок надання Банком Послуги з приймання Банком на користь Клієнта готівкових та безготівкових коштів (Платежів) та Торгівельної виручки

2.1. На умовах підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Банк зобов'язується своїми силами і засобами приймати та перераховувати на користь Клієнта Платежі та/або Торгівельну виручку.

2.2. Банк забезпечує приймання на користь Клієнта Платежів шляхом:

2.2.1. Приймання готівкових коштів у національній валюті в касах Банку згідно затвердженого графіку роботи цих кас;

2.2.2. Зарахування на Поточний рахунок Клієнта безготівкових коштів у національній валюті в результаті ініціювання Платниками на Сайті Банку операцій з безготівкового переказу коштів з використанням платіжних карток.

2.3. Готівкові Платежі та Торгівельна виручка приймаються касами Банку на підставі платіжного документу, встановленого НБУ зразка або зразка, встановленого Банком (за формою згідно Заяви).

Клієнт відповідає за зміст і відповідність платіжних документів на внесення готівки встановленій законодавством України формі. При виявленні помилок Клієнт вживає негайно заходи, направлені на їх усунення, за узгодженням з Банком.

Торгівельна виручка приймається касами Банку виключно від Уповноважених осіб.

2.4. Безготівкові платежі приймаються Банком шляхом ініціювання Платниками на Сайті Банку переказу коштів з використанням платіжних карток.

2.4.1. Операції з безготівкового переказу коштів з використанням платіжних карток та строк їх здійснення регламентуються правилами Платіжних систем Visa International та MasterCard Worldwide для проведення операцій еквайрингу, при цьому Банк виконує функцію еквайра.

2.4.2. Переказ на користь Клієнта безготівкових коштів з використанням платіжних карток здійснюється Платниками на умовах Правил надання послуги «Онлайн – каса» та передбачених цим документом лімітів на здійснення Платниками таких операцій.

2.4.3. Банк самостійно встановлює та змінює ліміти на приймання на користь Клієнта безготівкових Платежів.

Станом на дату укладання Договору діють наступні ліміти: протягом однієї доби один Платник має право здійснити на Сайті Банку 4 (чотири) операції з безготівкового переказу коштів з використанням однієї платіжної картки на загальну суму, що не перевищує 14 999 (чотирнадцять тисяч дев'ятсот дев'яносто дев'ять) гривень.

З чинними на дату здійснення безготівкового Платежу лімітами Банку можна ознайомитися на Сайті Банку.

2.5. Підписаною Банком та Клієнтом Заявою може бути встановлений розмір мінімального готівкового Платежу/розмір мінімальної суми Торгівельної виручки, який/яку Банк зобов'язується приймати на користь Клієнта.

2.6. Банк приймає Платежі та/або Торгівельну виручку на транзитні рахунки, що призначені для приймання та подальшого перерахування готівкових/безготівкових коштів.

Прийняті на транзитні рахунки Банку готівкові Платежі та/або Торгівельна виручка перераховуються Банком на Поточний рахунок Клієнта, зазначений у Заяві, не пізніше наступного Робочого дня з дати приймання готівкових Платежів та/або Торгівельної виручки.

Прийняті на транзитні рахунки Банку безготівкові Платежі перераховуються Банком на Поточний рахунок Клієнта, зазначений у Заяві, не пізніше другого Робочого дня з дня здійснення Платником на Сайті Банка операції з безготівкового переказу коштів з використанням платіжних карток.

У випадках, передбачених Заявою, сума коштів, що належить до перерахування на Поточний рахунок Клієнта згідно цього пункту, може бути зменшена Банком на суму плати (комісійної винагороди) Банку.

2.7. Підписаною Банком та Клієнтом Заявою може бути встановлений обов'язок Клієнта забезпечити середньомісячні надходження на Поточний рахунок Клієнта коштів у розмірі та протягом строку, встановлені Заявою.

2.8. Якщо відповідно до умов Заяви, Банк зобов'язується формувати Клієнту консолідовану виписку (довідку) щодо прийнятих Банком на користь Клієнта Платежів, така консолідована виписка (довідка) формується Банком до десятого числа кожного місяця.

Формування консолідованої виписки (довідки) відбувається кожного місяця по Платежам, що були прийняті від Платників на користь Клієнта з дати підписання Сторонами Заяви (для першого формування консолідованої виписки (довідки)), або з дати формування останньої консолідованої виписки (довідки).

Надання Клієнту консолідованої виписки (довідки) здійснюється за запитом Клієнта.

У консолідованій виписці (довідці) зазначається сума прийнятих Банком Платежів на користь Клієнта та сума плати (комісійної винагороди) Банку (у разі її наявності).

2.9. Клієнт самостійно контролює надходження на свій Поточний рахунок коштів в сумі прийнятих Банком на користь Клієнта Платежів та/або Торгівельної виручки та повідомляє Банк про виявлені помилки чи розбіжності протягом двадцяти календарних днів з дати здійснення відповідної операції. Неотримання Банком повідомлення від Клієнта в строк, передбачений цим пунктом, Сторони розглядають як підтвердження Клієнтом правильності всіх проведених Банком операцій за цей період.

2.10. У випадку, якщо Платник відмовляється від здійсненого готівкового Платежу в день його здійснення (до закінчення Операційного часу Банку, згідно з встановленим розкладом роботи каси Банку та до моменту зарахування коштів на Поточний рахунок Клієнта), питання щодо повернення коштів вирішується між Платником та структурним підрозділом Банку, де здійснювався готівковий Платіж, на підставі пред'явлених Банку наступних документів:

- письмової заяви Платника;
- квитанції про внесення готівкових коштів;
- документа, що посвідчує особу Платника (паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу) та повноваження представника Платника (для Платників - юридичних осіб).

2.11. Питання щодо можливості повернення зарахованих на Поточний рахунок Клієнта Платежів після дня внесення Платежу в касу Банку або після дня здійснення Платником на Сайті Банку операції з використанням платіжної картки, Платник вирішує безпосередньо з Клієнтом без участі Банку.

2.12. Якщо Клієнт не користується Послугою з приймання на користь Клієнта готівкових Платежів та/або Торгівельної виручки (у випадку, якщо на Поточний рахунок Клієнта, зазначений в пункті 2.6. Статті 2 Розділу 5 Правил, не здійснювались операції з прийняття готівкових Платежів та/або Торгівельної виручки) протягом останніх шести місяців, Банк має право самостійно без додаткового погодження та інформування Клієнта припинити надання Послуги з приймання на користь Клієнта готівкових Платежів та/або Торгівельної виручки.

РОЗДІЛ 6. ОБСЛУГОВУВАННЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ

Стаття 1. Загальні умови обслуговування Вкладних рахунків

1.1. У разі підписання Банком та Клієнтом Заяви, Банк зобов'язується прийняти від Клієнта грошові кошти (Вклад), нараховувати проценти за користування Вкладом, вчасно повернути Вклад, а також виплатити проценти, нараховані на суму Вкладу.

Розміщення Клієнтом в Банку Вкладів може здійснюватися на визначений Заявою строк (Строкові вклади) або на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта (Вклади на вимогу).

1.2. Заявою визначаються наступні умови розміщення Клієнтом Вкладу:

- найменування Вкладу;
- сума Вкладу;
- валюта Вкладу;
- дата початку та дата закінчення Вкладу;

- розмір процентів, що нараховуються на Вклад (шкала процентних ставок, що визначає розмір процентів, які нараховуються на Вклад залежно від суми Вкладу);
- строк сплати процентів на Вклад;
- умови здійснення додаткових внесків на Вкладний рахунок (для Строкових вкладів);
- умови дострокового повернення Строкових вкладів.

Підписання Заяви може здійснюватися Сторонами як в паперовій, так і в електронній формі (зокрема, засобами Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн», Системи «Клієнт-Банк», за допомогою електронної пошти Клієнта) з використанням кваліфікованих електронних підписів Сторін. Підписання Заяви в електронній формі засобами Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» може здійснюватися з використанням удосконаленого електронного підпису Клієнта та кваліфікованого електронного підпису Банку (за умови технічної реалізації).

1.3. В день підписання Банком та Клієнтом Заяви, Банк відкриває Клієнту рахунок для розміщення Вкладу (Вкладний рахунок), реквізити якого вказуються у Заяві.

1.4. Банк самостійно надсилає повідомлення про відкриття та закриття Вкладного рахунку до контролюючих органів протягом строку, визначеного законодавством України. Банк здійснює видаткові операції за Вкладним рахунком після отримання повідомлення з відміткою про взяття Вкладного рахунку на облік контролюючим органом та після виконання інших вимог законодавства України та/або вимог Банку.

1.5. Якщо при відкритті Вкладного рахунку Банком буде встановлено наявність щодо Клієнта в Банку публічного обтяження рухомого майна, накладеного державним виконавцем, Банк зупиняє видаткові операції за Вкладним рахунком на суму обтяження та надає Клієнту повідомлення про відкриття Вкладного рахунку для вручення державному виконавцеві. Клієнт зобов'язаний подати до Банку документи, що підтверджують отримання державним виконавцем повідомлення.

Банк здійснює видаткові операції за Вкладним рахунком після отримання повідомлення державного виконавця про відсутність необхідності накладення арешту на кошти Клієнта на Вкладному рахунку або якщо державний виконавець не повідомив про прийняте рішення у семиденний строк починаючи з дати, зазначеної у відмітці про отримання державним виконавцем повідомлення.

1.6. Вкладний рахунок призначається виключно для здійснення операцій щодо зарахування, обліку, повернення сум Вкладу та процентів на Вклад, а також операцій, пов'язаних із реалізацією майнових прав на суму коштів, що зберігаються на Вкладному рахунку, відповідно до договору застави. Будь-які інші не передбачені Заявою операції, у тому числі розрахункові операції та операції, пов'язані із відступленням Клієнтом на користь іншої(их) особи (осіб) права вимоги за Вкладом не здійснюються за Вкладним рахунком та Банк відмовляє в прийнятті документів на їх виконання.

1.7. З метою внесення Вкладу, здійснення Банком виплати процентів на Вклад, а також повернення Вкладу (у тому числі частини Вкладу для Вкладів на вимогу) Клієнт має відкрити в Банку Поточний рахунок.

Стаття 2. Внесення та повернення Вкладу

2.1. В дату початку Вкладу Клієнт зобов'язується забезпечити безготівкове зарахування коштів в розмірі суми Вкладу на Вкладний рахунок з Поточного рахунку, реквізити якого вказуються у Заяві.

2.2. Сума Вкладу, що вноситься Клієнтом на Вкладний рахунок, не може бути меншою від мінімальної суми, яка визначена на момент проведення операції Тарифами за Вкладними рахунками (за наявності відповідних обмежень).

2.3. У випадку, якщо Клієнт не вносить Вклад у строк, передбачений Заявою, зобов'язання Банку та Клієнта за Заявою є припиненими.

2.4. У випадку помилкового зарахування коштів на Вкладний рахунок, відкритий на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта (Вклад на вимогу) Клієнт доручає Банку здійснити Договірне списання коштів на суму таких помилково зарахованих коштів.

2.5. Повернення Вкладу до останнього дня строку Вкладу (для Строкових вкладів) на умовах, передбачених Заявою, вважається достроковим.

Повернення Клієнту Строкового вкладу (або його частини) та нарахованих процентів за цим Вкладом на його вимогу до спливу строку Вкладу можливе виключно у випадках та на умовах, передбачених Заявою.

2.6. За умовами Вкладу на вимогу, сума Вкладу може збільшуватись шляхом здійснення Клієнтом додаткових внесків у безготівковій формі з Поточного рахунку на Вкладний рахунок або зменшуватись за рахунок витребування Клієнтом частини Вкладу на Поточний рахунок.

Сторони домовились, що Клієнт здійснює додаткові внески на Вкладний рахунок, відкритий на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта (Вклад на вимогу), а Банк здійснює повернення на вимогу Клієнта Вкладу (або його частини) без укладення Сторонами будь-яких додаткових угод та без підписання Сторонами будь-яких додаткових заяв про зміну суми Вкладу (та без завчасного попередження Банку про витребування Клієнтом частини Вкладу).

Порядок здійснення Клієнтом додаткових внесків на Вкладний рахунок (для Строкових вкладів) визначається Заявою.

2.7. За умовами Вкладу на вимогу, Сума Вкладу визначається як фактичний залишок коштів на Вкладному рахунку, що підтверджується завіреною Банком випискою по Вкладному рахунку. Сторони домовились, що в такому випадку Договір, Заява та зазначені Виписки підтверджують дотримання письмової форми договору про Вклад.

2.8. Клієнт та Банк погоджуються, що прийняття/повернення Банком внесених/знятих Клієнтом коштів та внесення змін до Заяви щодо зміни суми Вкладу порівняно із сумою Вкладу, що визначена у Заяві внаслідок поповнення/повернення Клієнтом суми Вкладу (його частини), може підтверджуватися:

- 2.8.1.** наданням Банком Клієнту Виписки по Вкладному рахунку у випадку, якщо внесення Клієнтом додаткових внесків/повернення Вкладу (його частини) здійснено у безготівковому порядку/у порядку Договірного списання, або
- 2.8.2.** наданням Банком Клієнту квитанції та Виписки по Вкладному рахунку у випадку, якщо внесення Клієнтом додаткових внесків здійснено готівкою через касу Банку.
- При цьому надання вказаної Виписки та/або квитанції, вважається додержанням письмової форми договору про внесення змін та доповнень до Заяви стосовно зміни розміру суми Вкладу в розумінні статті 1059 Цивільного кодексу України.
- 2.9.** Повернення Вкладу (частини Вкладу для Вкладів на вимогу) та сплата процентів здійснюється Банком шляхом безготівкового переказу коштів на Поточний рахунок. Клієнт доручає Банку в дату закінчення Вкладу здійснити переказ суми Вкладу та суми процентів на Поточний рахунок.
- 2.10.** На наступний день після повернення Вкладу, Клієнт доручає Банку закрити Вкладний рахунок.
- 2.11.** Строк Вкладу продовженню не підлягає.

Стаття 3. Проценти та комісії за Вкладом

3.1. Проценти за користування Вкладом нараховуються Банком на залишок суми Вкладу на Вкладному рахунку на кінець дня за кожний календарний день зберігання Вкладу, починаючи з дня, наступного за днем зарахування Вкладу на Вкладний рахунок та включно по день, який передуює поверненню Вкладу Клієнту. Нарахування процентів здійснюється виходячи з фактичної кількості днів у місяці та році (метод факт/факт).

Банк не нараховує та не сплачує проценти за користування Вкладом після закінчення строку Вкладу.

В разі накладення на грошові кошти на Вкладному рахунку арешту компетентними органами державної влади, проценти на Вклад за весь строк арешту не нараховуються та не сплачуються.

3.2. В разі зміни суми Вкладу у зв'язку з його поповненням, зарахуванням процентів на Вкладний рахунок, або частковим зняттям коштів, розмір процентів змінюється у відповідності до залишку коштів на Вкладному рахунку згідно до умов підписаної Клієнтом Заяви.

3.3. Банк сплачує Клієнту проценти за користування Вкладом або шляхом їх зарахування на Вкладний рахунок (внаслідок чого збільшується сума Вкладу), або шляхом зарахування Банком на Поточний рахунок.

3.4. У разі повернення Клієнту повної суми Вкладу (у тому числі достроково), Банк сплачує проценти в день повернення Клієнту суми Вкладу.

3.5. Зазначена в Заяві процентна ставка може бути змінена Банком в односторонньому порядку на власний розсуд, без згоди Клієнта та без внесення будь-яких змін до Заяви, у випадку зміни ситуації на фінансовому ринку України, зміни облікової ставки НБУ та/або нормативів НБУ по обов'язковому резервуванню, а також наявності інших обставин, що впливають на вартість ресурсів Банку. Зміна процентної ставки відбувається в наступному порядку:

3.5.1. Про зміну (коригування) процентної ставки в сторону зменшення Банк повідомляє Клієнта шляхом оприлюднення інформації про такі зміни на Сайті Банку за один місяць до введення цих змін у дію (окрім Вкладу на вимогу «Депозитна лінія», інформацію про зміну процентної ставки за яким Банк повідомляє не пізніше, ніж за п'ять календарних днів до введення цих змін у дію). Сторони погодили, що цей підпункт є належним та достатнім повідомленням Клієнта з боку Банку про встановлення нового розміру процентів. Клієнт має самостійно стежити за відповідними інформаційними повідомленнями.

3.5.2. Нова процентна ставка починає діяти зі спливом одного місяця з моменту оприлюднення інформації на Сайті Банку.

3.5.3. У випадках, коли протягом одного місяця з дня повідомлення Банком про зміну процентної ставки відповідно до цього пункту 3.5. Статті 3 Розділу 6 Правил, Клієнт не погоджується з розміром зміненої процентної ставки, Клієнт має право витребувати суму Вкладу, а Банк повертає суму Вкладу разом з процентами в порядку, передбаченому Заявою. Передбачений цим пунктом 3.5. Статті 3 Розділу 6 Правил порядок зміни процентної ставки не застосовується до Вкладу «МСБ-Партнер» (для цього Вкладу порядок зміни процентної ставки визначається Заявою).

3.6. За умовами Вкладу на вимогу, у випадку розміщення Вкладу в національній валюті, за кожний переказ за ініціативою Клієнта коштів з Вкладного рахунку на Поточний рахунок Клієнт сплачує комісію за розрахунково-касове обслуговування із зарахування коштів на Поточний рахунок з Вкладного рахунку в розмірі, що визначається Тарифами на дату такого переказу. Комісія сплачується після здійснення переказу коштів з Вкладного рахунку на Поточний рахунок. Клієнт доручає Банку здійснювати Договірне списання суми зазначеної комісії з Поточного рахунку в дату відповідного переказу коштів з Вкладного рахунку.

РОЗДІЛ 7. НАДАННЯ ПОСЛУГ ЕКВАЙРИНГУ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Авторизація – в Розділі 7 Правил під Авторизацією розуміється процедура отримання дозволу на здійснення операції з використанням ПК.

Банк-емітент – член Платіжної системи, який здійснює випуск (емісію) ПК певної Платіжної системи.

БІН – унікальний шестизначний номер (відповідає першим шести цифрам номеру ПК), що присвоюється Платіжною системою з метою ідентифікації Банку – емітента ПК.

Відповідальний працівник – уповноважений працівник Клієнта, що безпосередньо здійснює операції з використанням ПК.

Держатель ПК (Держатель) – в Розділі 7 Правил під Держателем ПК розуміється фізична особа, яка на законних підставах використовує ПК для здійснення операції оплати товарів/послуг Клієнта (включаючи отримання готівкових коштів).

Завершення Преавторизації – операція, яка здійснюється після Преавторизації в Режимі off-line з використанням ПК або її реквізитів з метою сплати Держателем вартості товарів/послуг Клієнта.

Електронний рахунок-фактура - документ в електронній формі, який направляється Клієнтом Держателю ПК різними каналами зв'язку (електронна пошта, встановлені на мобільному пристрої додатки (месенджери), «Чат-бот» тощо) з метою оплати Держателем товарів/послуг Клієнта. Електронний рахунок-фактура містить інформацію щодо замовлених Держателем товарів/послуг Клієнта (кількість, ціна, колір, вага тощо), а також посилання на сторінку Інтернет-платформи, при переході на яку Держатель ПК має можливість здійснити операцію оплати товарів/послуг Клієнта з використанням ПК.

Квитанція Платіжного терміналу (Чек) - паперовий документ, який друкується Платіжним терміналом та підтверджує здійснення операції з використанням ПК або її відхилення.

Код авторизації – набір цифр або набір букв і цифр, який формується і надається Банком-емітентом або юридичною особою, яка діє за його дорученням, за результатами Авторизації.

Кредитова операція – операція по поверненню Держателю ПК коштів у випадку повернення ним товару або відмови від послуг, вартість яких була оплачена з використанням ПК, яка оформлюється Відповідальним працівником в порядку, передбаченому «Інструкцією про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток 4 до Правил) при повному або частковому поверненні Держателем товару/відмови від послуги, придбаних у Клієнта.

Ліміт Платіжного терміналу – ліміт на суму операції з використанням ПК, яку може здійснити Держатель за допомогою Платіжного терміналу.

Мобільний платіжний додаток (Мобільний додаток) – спеціальна програма для мобільного пристрою Держателя ПК з NFC технологією, що дозволяє Держателю здійснювати операції шляхом піднесення мобільного пристрою до Платіжного терміналу з використанням технології такого Мобільного додатку.

Моніторинг – постійна перевірка операцій з використанням ПК, здійснених в місцях реалізації товарів/надання послуг Клієнта або через Сайт, що здійснюється Банком за параметрами, установленими Правилами платіжних систем.

Недійсна операція – здійснена з використанням ПК операція, щодо якої здійснюється повернення коштів (зворотній рух коштів) відповідно до Правил платіжних систем, зокрема, але не виключно:

(а) операція з використанням ПК здійснена з порушенням Правил платіжних систем та/або вимог Договору та/або «Інструкції про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток 4 до Правил);

(б) на момент здійснення операції з використанням ПК строк дії ПК скінчився або ще не розпочався;

(в) Код авторизації не був запитаний у Банка/визначеної Банком Процесінгової установи або був отриманий в інших, ніж визначена Банком Процесінгова установа юридичних осіб, або був отриманий Клієнтом з інших джерел;

(г) Держатель ПК оскаржив здійснену з використанням ПК операцію з причини неотримання/ненадання товару/послуги/готівкових коштів, оплаченого/ої/отриманих з використанням ПК, та Клієнт не надав документи, що підтверджують надання таких товару/послуги/готівкових коштів Держателю ПК (або документи надані не в повному обсязі, документи не відповідають дійсності, підроблені тощо);

(г') Клієнтом через Платіжний термінал була прийнята до проведення операції ПК, по якій на здійснений запит на Авторизацію не надійшло позитивного коду відповіді;

(д) на Чеку Платіжного терміналу відсутній підпис Держателя ПК (за виключенням випадків, коли поле «Підпис клієнта» відсутнє на Чеку);

(е) підпис Держателя ПК на Чеку Платіжного терміналу не відповідає зразку підпису на ПК;

(є) примірник Чека Платіжного терміналу, переданого Клієнтом Банку не відповідає примірнику, виданому Клієнтом Держателю ПК;

(ж) Журнал (реєстр) Платіжних повідомлень надісланий Банку Клієнтом пізніше строків, встановлених пунктом 4.6. Статті 4 Розділу 7 Правил;

(з) ціна товарів/послуг Клієнта, що оплачена Держателем ПК через Сайт з використанням ПК, є більшою ніж встановлена Клієнтом ціна на ці товари/послуги, вартість яких може бути сплачена готівкою.

Персональний ідентифікаційний номер(ПІН/ПІН-код) – в Розділі 7 Правил під Персональним ідентифікаційним номером розуміється набір цифр, відомий лише Держателю ПК і потрібний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням ПК.

Платіжна картка (ПК) – в Розділі 7 Правил під Платіжною картою розуміється електронний платіжний засіб – пластикова картка Платіжних систем або цифровий аналог ПК у Мобільному додатку, що використовується Держателем для здійснення операцій.

Платіжна система – в Розділі 7 Правил під Платіжною системою розуміються міжнародні Платіжні системи Visa International та MasterCard Worldwide, а також Національна платіжна система «Український платіжний простір».

Платіжний сервер – компонент фронтальної системи визначеної Банком Процесінгової установи, який використовується для забезпечення можливості Клієнта ініціювати запити на Авторизацію при прийманні ПК до оплати товарів/послуг через Сайт у мережі Інтернет згідно Правил платіжних систем.

Платіжне повідомлення – сукупність даних в електронній формі, що передається Банку Процесінговою установою з метою здійснення розрахунків між Банком та Клієнтом за операції, які здійснені через Платіжний термінал або Сайт з використанням ПК. Платіжне повідомлення визначає вид операції з ПК і суму коштів, на яку вона здійснена, ідентифікаційні дані Банка-емітента, Банка та інші дані, визначені Правилами платіжних систем.

Платіжний термінал – електронний пристрій, що використовується Клієнтом та призначений для проведення Авторизації, здійснення платіжних операцій з використанням ПК і друкування документа (Чека) за операцією із використанням ПК.

Покриття – кошти в сумі, яка визначається як різниця між загальною сумою операцій, здійснених Держателями з використанням ПК в місцях реалізації товарів/надання послуг Клієнта або через Сайт та сумами: 1) передбаченої підпунктом 6.6.2. пункту 6.6. Статті 6 Розділу 1 Правил комісійної винагороди (комісії за трансакцію) Банка, 2) простроченої заборгованості Клієнта по сплаті передбаченої підпунктом 6.6.3. пункту 6.6. Статті 6 Розділу 1 Правил фіксованої комісії Банку, 3) Недійсних/Шахрайських/Кредитових операцій та/або операцій, які опротестовуються Держателем ПК, Банком-емітентом чи платіжною організацією Платіжної системи.

Правила платіжних систем – встановлені платіжною організацією Платіжної системи правила роботи та діяльності Платіжної системи, обов'язкові до виконання банками-членами Платіжної системи, еквайрами та торговцями.

Преавторизація — операція, яка здійснюється у місцях реалізації товарів/надання послуг Клієнта за допомогою Платіжного терміналу з використанням ПК або її реквізитів. Така операція передбачає попереднє блокування на рахунку Держателя ПК коштів в сумі прогнозованої вартості товарів/послуг Клієнта до здійснення остаточних розрахунків Держателя з Клієнтом. Порядок та умови здійснення Преавторизації визначаються Статтею 7 Розділу 7 Правил та «Інструкцією про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток № 4 до Правил).

Процесінгова установа – юридична особа, яка здійснює діяльність, яка включає в себе виконання за операціями з ПК Авторизації, моніторингу, збору, оброблення, зберігання інформації та надання обробленої інформації учасникам розрахунків і розрахунковому банку для проведення взаєморозрахунків.

Припинення (тимчасове Припинення) здійснення Клієнтом операцій з використанням ПК – комплекс дій, які передбачають блокування Банком Платіжних терміналів Клієнта або можливості Клієнта приймати ПК для проведення оплати товарів/послуг Клієнта через Сайт, обов'язок Клієнта припинити здійснення операцій з використанням ПК, повернути Банку Платіжні термінали та завершити всі передбачені Договором розрахунки.

Режим on-line – режим проведення операції з використанням ПК або її реквізитів, технологічна схема виконання якої передбачає здійснення Авторизації та наявність безперервного зв'язку з Процесінговою установою в режимі реального часу під час виконання такої операції.

Режим off-line – режим проведення операції з використанням ПК або її реквізитів, технологічна схема виконання якої не передбачає здійснення Авторизації та безперервного зв'язку в режимі реального часу з Процесінговою установою під час виконання такої операції.

Ручний режим — ввід реквізитів ПК (номер ПК, прізвище та ім'я Держателя ПК, строк дії ПК) з клавіатури Платіжного терміналу (без читання магнітної стрічки ПК) з метою здійснення Преавторизації або МОТО операції.

Сайт – в розділі 7 Правил під Сайтом розуміються Інтернет-сайт Клієнта та Інтернет-платформа Процесінгової установи ПрАТ «Український процесінговий центр» (далі – Інтернет-платформа), які об'єднують сукупність файлів та прикладне програмне забезпечення, яке призначене для здійснення розрахункових операцій в безготівковій формі (з використанням ПК) при продажу товарів/наданні послуг у мережі Інтернет. Інтернет – адреса Сайту Клієнта реєструється Банком в Платіжних системах.

Файли – повідомлення, що надаються Банку від Процесінгової установи в електронному вигляді та можуть містити інформацію щодо здійснених в місцях реалізації товарів/надання послуг Клієнта або через його Сайт операцій з використанням ПК (у тому числі, Недійсних/Шахрайських/Кредитових операцій та/або операцій, які опротестовуються Держателем ПК, Банком-емітентом чи платіжною організацією Платіжної системи), інформацію про суми коштів, що були списані з Банку Платіжними системами та згідно з їх правилами тощо.

Центр підтримки з питань еквайрингу – цілодобова підтримка Клієнтів, яким Банк надає Послуги Еквайрингу за телефонами: 0 (800) 500-738 або 495 91 91 (для м. Києва).

Шахрайська операція – в Розділі 7 Правил під Шахрайською операцією розуміються операція, яка здійснюється з використанням ПК без дозволу Держателя, або з використанням дубляжу ПК чи інформації про реквізити ПК, використані без дозволу Держателя. Шахрайська операція може здійснюватися по втраченій/викраденій/підробленій ПК, а також з використанням отриманих шахрайським шляхом даних про реквізити ПК, необхідних для здійснення операції. Здійснена з використанням ПК операція може бути визнана Шахрайською за рішенням Платіжної системи, Банка-емітента, а також Банка як еквайра. Визнання здійсненої з використанням ПК операції Шахрайською може підтверджуватися отриманими Банком від Платіжних систем, Банків-емітентів документами (у тому числі, в електронній формі).

МОТО (Mail Order Telephone Order) операція – операція, яка здійснюється Клієнтом в Ручному режимі за допомогою Платіжного терміналу з використанням наданої Держателем ПК Клієнту інформації про реквізити ПК, без наявності ПК та присутності Держателя ПК у місці реалізації товарів/надання послуг Клієнта. Порядок та умови здійснення МОТО операцій визначаються Статтею 8 Розділу 7 Правил та «Інструкцією про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток № 4 до Правил).

NFC технологія – бездротовий високочастотний зв'язок малого радіусу дії, що дає можливість обміну даними між пристроями, насамперед смартфонами та безконтактними Платіжними терміналами на відстані до десяти сантиметрів.

Sim-карта - в Розділі 7 Правил під Sim-картою розуміється карта, що застосовується в Платіжному терміналі з метою забезпечення зв'язку Платіжного терміналу з Процесінговою установою.

Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах Правил.

Стаття 2. Загальні умови надання Послуг Еквайрингу

2.1. На умовах підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Клієнт має можливість приймати для проведення оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) ПК Платіжних систем, перелік яких визначений Заявою, а Банк зобов'язується

забезпечити технологічне, інформаційне обслуговування Клієнта та проведення розрахунків за операціями, які здійснені між Клієнтом та Держателями з використанням ПК.

Підписання Заяви може здійснюватися Сторонами як в паперовій, так і в електронній формі (зокрема, засобами Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн», Системи «Клієнт-Банк», за допомогою електронної пошти Клієнта) з використанням кваліфікованих електронних підписів Сторін.

2.2. Надання Банком Послуг Еквайрингу здійснюється з дотриманням вимог законодавства України, Правил платіжних систем, «Інструкції про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток 4 до Правил) та інших документів/розпоряджень від Платіжних систем, а також умов Договору.

При наданні Послуг Еквайрингу Банк має право на власний розсуд доручити виконання окремих функцій за Договором третім особам.

2.3. Банк забезпечує інформаційну підтримку Клієнта з питань надання Послуг Еквайрингу через Центр підтримки з питань еквайрингу (у т.ч. з питань роботи та/або інцидентів з Платіжними терміналами, підтвердження повноважень третіх осіб, що діють від імені Банка тощо).

2.4. Приймання Клієнтом ПК для проведення оплати своїх товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) здійснюється з використанням Платіжного терміналу в місцях реалізації товарів/надання послуг Клієнта.

Також приймання Клієнтом ПК для проведення оплати своїх товарів/послуг може здійснюватися через Сайт Клієнта або Інтернет-платформу (в т.ч. у разі якщо Клієнт не має власного сайту або не планує використовувати його для здійснення операцій оплати Держателями товарів/послуг Клієнта з використанням ПК в мережі Інтернет).

Доступ до Інтернет-платформи надається всім Клієнтам, які здійснюють продаж товарів/послуг у мережі Інтернет та уклали з Банком Заяву. Через електронний кабінет Клієнта на Інтернет-платформі Клієнт має можливість здійснювати операції приймання ПК до оплати своїх товарів/послуг, Кредитові операції, інші передбачені функціоналом Інтернет-платформи операції, а також отримувати інформації про здійснені через Інтернет-платформу операції.

Також, Клієнт має можливість використовувати Інтернет-платформу для направлення Держателям ПК Електронних рахунків-фактур. Всю відповідальність за зміст та зазначену в Електронному рахунку-фактурі інформацію несе Клієнт. Держатель ПК при переході за зазначеним в Електронному рахунку-фактурі посиланням має можливість через Інтернет-платформу здійснити операцію оплати товарів/послуг Клієнта з використанням ПК.

2.5. До підписання між Банком та Клієнтом Заяви, Клієнт має надати Банку перелік уповноважених осіб Клієнта та зразки їх підписів, які мають право на підписання від імені Клієнта листів, повідомлень, іншої документації щодо отримання Послуг Еквайрингу (крім актів прийому-передачі Платіжних терміналів). Клієнт зобов'язаний інформувати Банк про зміну складу уповноважених осіб та зразки їх підписів (шляхом надання Банку інформації за визначеною Банком формою).

2.6. У разі, якщо після підписання між Банком та Клієнтом Заяви Клієнт прийматиме ПК для проведення оплати своїх товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) в місці реалізації товарів/надання послуг або через Сайт, які не були зазначені в Заяві, Клієнт має надати Банку заяву на реєстрацію місця реалізації товарів/надання послуг або Сайт за формою Банка.

2.7. Інформація щодо Держателя ПК та здійснені ним операції, яка стала відомою Клієнту у процесі надання Банком Клієнту Послуг Еквайрингу, становить банківську таємницю. Клієнт приймає на себе зобов'язання дотримуватись правового режиму зберігання та нерозголошення банківської таємниці, що визначений законодавством України та Договором.

Стаття 3. Умови технологічного обслуговування Клієнта, який використовує Платіжні термінали для здійснення операцій з використанням ПК

3.1. Банк надає Клієнту Платіжні термінали, необхідні для здійснення операцій оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) з використанням ПК, якщо інше не визначено за згодою Сторін, а також забезпечує здійснення монтажних та ремонтних робіт наданих Платіжних терміналів.

Передача Банком Клієнту Платіжних терміналів здійснюється на підставі акту прийому – передачі за формою, що визначається Банком.

Якщо за згодою Сторін Клієнт самостійно придбаває (купує, орендує) Платіжні термінали, необхідні для здійснення операцій з використанням ПК, такі Платіжні термінали мають відповідати технічним (функціональним) вимогам і вимогам безпеки, які встановлюються для такого обладнання Банком, Процесінговою установою та платіжною організацією Платіжної системи. Всі питання щодо встановлення та обслуговування Платіжних терміналів, самостійно придбаних (куплених, орендованих) Клієнтом (проведення ремонтних робіт, модернізація, заміна програмного забезпечення тощо) вирішуються Клієнтом без участі Банку. Порядок реєстрації та використання Платіжних терміналів у Платіжній системі визначається Правилами платіжної системи.

3.2. Якщо Платіжні термінали надані Клієнту Банком, Клієнт зобов'язаний забезпечити технологічні умови для підключення/функціонування Платіжних терміналів, зокрема наявність точки комунікаційних підключень, електричної мережі, захищеного каналу мережі Інтернет, телефонної лінії, підключення Платіжного терміну до касового апарату, тощо. При цьому, відстань Платіжного терміналу до точки комунікаційного підключення має забезпечити можливість встановлення Платіжного терміналу з використанням штатного обладнання (кабелів живлення тощо).

3.3. Банк має право на власний розсуд проводити модернізацію наданих Клієнту Платіжних терміналів, заміну програмного забезпечення Платіжного терміналу, а також повну заміну Платіжних терміналів.

Заміна/модернізація Платіжних терміналів, що передані Клієнту, здійснюється Банком на підставі акту за визначеною Банком формою.

3.4. Банк завчасно повідомляє Клієнта в телефонному режимі про дату та точний час здійснення у місці реалізації товарів/надання послуг Клієнта дій з ремонту/обслуговування/заміни/модернізації наданих Банком Платіжних терміналів. Клієнт зобов'язаний надати доступ представникам Банку до Платіжних терміналів у місці реалізації товарів/надання послуг Клієнта протягом п'ятнадцяти хвилин з моменту звернення представників Банку в обумовлений з Клієнтом час.

3.5. За заявкою Клієнта Банк організовує навчання Відповідальних працівників правилам здійснення операцій оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) з використанням ПК. Клієнт зобов'язаний забезпечити використання Платіжних терміналів лише Відповідальними працівниками, які пройшли таке навчання та ознайомлені з «Інструкцією про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток 4 до Правил).

3.6. Клієнт зобов'язаний вжити необхідних організаційних та інших заходів для забезпечення контролю за місцезнаходженням Платіжних терміналів та їх складових (Sim-карти, зарядного пристрою та інших), їх станом та використанням та унеможливити несанкціонований доступ/використання Платіжних терміналів та їх складових (Sim-карти, зарядного пристрою та інших) поза контролем Клієнта (наприклад, забезпечити розміщення та зберігання Платіжних терміналів та їх складових (Sim-карти, зарядного пристрою та інших) в охоронюваних приміщеннях, забезпечити відеоспостереження приміщень тощо). Клієнт зобов'язаний забезпечити використання Платіжних терміналів виключно з метою здійснення операцій оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) з використанням ПК та відповідно до визначених Договором умов.

3.7. Банк забезпечує Клієнта необхідними рекламно-інформаційними матеріалами щодо приймання Клієнтом ПК для проведення оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів), склад та порядок розміщення яких визначається Банком. Клієнт повинен дотримуватися вказівок Банку щодо розміщення таких рекламно-інформаційних матеріалів.

3.8. Клієнт не має права передавати надані йому Банком Платіжні термінали та надані йому Банком рекламно-інформаційні матеріали в користування третім особам.

3.9. Клієнт має повернути Банку отримані згідно пункту 3.1. Статті 3 Розділу 7 Правил Платіжні термінали та їх складові (Sim-карти, зарядні пристрої та інші) у разі припинення за будь-яких причин користування Послугами Еквайрингу, а також у разі заміни Платіжних терміналів у строк протягом п'яти Робочих днів з моменту отримання від Банку повідомлення про припинення надання йому Послуг Еквайрингу, або в момент заміни Платіжних терміналів. Заміна та повернення Платіжних терміналів здійснюється на підставі акту прийому – передачі за визначеною Банком формою.

3.10. Банк має право проводити перевірки Клієнта (у тому числі в місцях реалізації товарів/надання послуг) з метою здійснення контролю за дотриманням Відповідальними працівниками правил здійснення операцій оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) з використанням ПК. Клієнт зобов'язаний забезпечити можливість проведення таких перевірок, зокрема, надавати доступ представникам Банку до місць реалізації товарів/надання послуг, Платіжних терміналів, документів та матеріалів щодо приймання Клієнтом ПК для проведення оплати своїх товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів).

Стаття 4. Порядок та умови приймання Клієнтом ПК. Оформлення документів за операціями з використанням ПК

4.1. Клієнт має право приймати ПК лише з метою проведення оплати своїх товарів/послуг відповідно до зазначеного у Заяві виду діяльності Клієнта.

Під час оплати Держателем ПК вартості товарів/послуг Клієнт має право за рахунок власної готівкової виручки видати Держателю ПК готівкові кошти в сумі, яка визначається Правилами платіжних систем. Порядок здійснення Клієнтом операції видачі готівкових коштів Держателю ПК визначається «Інструкцією про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток № 4 до Правил).

4.2. Клієнт зобов'язаний при прийманні ПК для проведення оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) безумовно виконувати вимоги законодавства України, Правил платіжних систем, «Інструкції про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток 4 до Правил), а також вимоги Банку, у т.ч. вимоги, які ґрунтуються на документах/розпорядженнях, отриманих Банком від Платіжних систем. Зокрема, Клієнт зобов'язаний:

4.2.1. Не підвищувати ціну на товар/послугу, якщо оплата вартості такого товару/послуги здійснюється Держателем безготівковим шляхом за допомогою ПК, а не готівкою.

4.2.2. Здійснювати операцію з використанням ПК на повну суму покупки/надання послуги/видачі готівкових коштів, включати до неї всі необхідні податки.

Додатково до встановлених підпунктами 4.2.1. – 4.2.2. цього пункту 4.2. Статті 4 Розділу 7 Правил обов'язків, Клієнт, який використовує Платіжні термінали для здійснення операцій оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) з використанням ПК, зобов'язаний:

4.2.3. Одержувати Код авторизації виключно через визначену Банком Процесінгову установу.

4.2.4. Робити запит Авторизації на загальну суму операції з використанням ПК (не розбивати суму операції на дві та більше частини).

4.2.5. Здійснювати операції з використанням ПК лише в присутності Держателя ПК, якщо інше не передбачено Заявою.

4.2.6. Не встановлювати плату (комісію) за видачу готівкових коштів Держателю ПК, зокрема шляхом зменшення запитаної Держателем ПК суми готівкових коштів.

4.2.7. Видавати Держателю ПК документ, що підтверджує здійснення операції з використанням ПК (Чек, тощо), за виключенням випадків, передбачених законодавством України.

4.2.8. Видавати Держателю ПК, який отримує чи повертає товар (отримує послугу, або відмовляється від неї) документ, що підтверджує здійснення платіжної операції з використанням ПК (Чек, тощо) на повну суму здійсненої з використанням ПК операції.

4.2.9. У випадку повернення Держателем товару або відмови від послуг, вартість яких була оплачена з використанням ПК, повертати кошти на рахунок Держателя ПК в Банку-емітенті, використовуючи при цьому виключно реквізити ПК, з використанням якої була проведена операція оплати, а у випадку закінчення строку дії ПК – з використанням реквізитів іншої ПК Держателя, за умови ідентифікації Держателя та встановлення факту, що така ПК належить саме Держателю.

4.3. Клієнт зобов'язаний забезпечити дотримання вимог законодавства України, Договору, Правил платіжних систем, а також вимог Банка з питань безпеки здійснення операцій з використанням ПК. Зокрема, Клієнт зобов'язаний:

4.3.1. Зберігати в таємниці дані про Держателя ПК, дані ПК Держателів (номер ПК тощо), забезпечити захист та нерозголошення такої інформації без згоди Банка. Забезпечити використання цієї інформації виключно працівниками Клієнта, яким вона необхідна для виконання своїх службових/посадових обов'язків та за умови надання такими працівниками зобов'язань про захист та нерозголошення інформації.

4.3.2. Не копіювати реквізити ПК та не вносити повного номера ПК до облікових книг та/або до електронних баз даних, комп'ютерних програм Клієнта тощо.

4.4. Клієнт має право відмовитися від здійснення операції з використанням ПК в наступних випадках:

4.4.1. Закінчення строку дії ПК.

4.4.2. Нemoжливості виконання Авторизації у зв'язку з технічними причинами.

4.4.3. В інших випадках згідно законодавства України та Правил платіжних систем.

Додатково до передбачених підпунктами 4.4.1. – 4.4.3. цього пункту 4.4. Статті 4 Розділу 7 Правил випадків Клієнт, який використовує Платіжні термінали для здійснення операцій з використанням ПК, має право відмовитися від здійснення такої операції у разі:

4.4.4. Відсутності необхідних ознак платіжності ПК, які передбачені «Інструкцією про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток 4 до Правил).

4.4.5. Невідповідності підпису Держателя на ПК та підпису на паперовому документі, який оформляється за результатами операції з використанням ПК.

4.4.6. Відмови Держателя ПК ввести ПІН-код або надати документ, що ідентифікує його особу, у випадках, передбачених законодавством України, або якщо було виявлено, що особа не має права використовувати ПК.

4.4.7. Настання інших випадків згідно «Інструкції про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток 4 до Правил).

4.5. Банк зобов'язується цілодобово в режимі реального часу проводити Авторизацію операцій оплати товарів/послуг Клієнта з використанням ПК, що здійснюються Держателями в місцях реалізації товарів/надання послуг Клієнта або через його Сайт.

4.6. Якщо операції з використанням ПК здійснюються із застосуванням Платіжного терміналу, інформація щодо таких операцій може бути передана Клієнтом в процесі Авторизації або збережена в пам'яті Платіжного терміналу у формі журналу (реєстру) Платіжних повідомлень.

З метою проведення розрахунків за здійсненими з використанням ПК операціями, Клієнт зобов'язаний передавати Банку журнал (реєстр) Платіжних повідомлень наприкінці кожного Робочого дня, незалежно від кількості здійснених з використанням ПК операцій.

Банк зобов'язується забезпечити прийом/передачу журналу (реєстру) Платіжних повідомлень про здійснені операції з використанням ПК за допомогою Платіжного терміналу.

4.7. За здійсненими Клієнтом операціями з використанням ПК Банк направляє на зазначену у Заяві електронну адресу Клієнта виписку, яка містить, зокрема, інформацію про: 1) ідентифікатор Банка та Клієнта, що дають змогу їх ідентифікувати; 2) ідентифікатор Платіжного терміналу; 3) дату та час здійснення операції; 4) суму та валюту операції; 5) суму комісійної винагороди; 6) реквізити ПК, які дозволені Правилами платіжної системи; 7) вид операції; 8) Код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в Платіжній системі.

Зазначена інформація направляється Банком Клієнту за період та у форматі, які зазначаються Клієнтом у Заяві.

4.8. Клієнт зобов'язаний зберігати всю наявну інформацію/документи, пов'язаної/их з операціями з використанням ПК (копії Чеків, документи товарно-касового обліку: стрічки реєстраторів розрахункових операцій, товарно-касові книги тощо) протягом не менше вісімнадцяти календарних місяців з моменту здійснення операцій з використанням ПК.

4.9. Клієнт зобов'язаний протягом двох Робочих днів з моменту пред'явлення Банком вимоги, надати Банку інформацію та копії документів щодо операцій, здійснених через Сайт та/або в місцях реалізації товарів/надання послуг Клієнта з використанням ПК, а також виконувати інші вимоги Банка, які стосуються виконання Клієнтом умов Договору, у тому числі вимог Платіжних систем.

Стаття 5. Розрахунки за операціями з використанням ПК

5.1. Розрахунки між Банком та Клієнтом за здійснені з використанням ПК операції здійснюються виключно в національній валюті України на підставі Платіжних повідомлень (якщо операція з використанням ПК здійснена через Сайт) або на підставі журналу (реєстру) Платіжних повідомлень (якщо операція з використанням ПК здійснена через Платіжний термінал).

5.2. Протягом трьох Робочих днів з моменту отримання Банком від Процесінгової установи Платіжних повідомлень (якщо операція з використанням ПК здійснена через Сайт) або з моменту отримання Банком від Клієнта журналу (реєстру) Платіжних повідомлень (якщо операція з використанням ПК здійснена через Платіжний термінал), Банк здійснює переказ на Рахунок Клієнта коштів Покриття.

5.3. Відповідно до Правил платіжних систем та/або у зв'язку з отриманням Клієнтом Послуг Еквайрингу, з Клієнта можуть бути стягнуті кошти в сумах здійснених між Клієнтом та Держателями операцій з використанням ПК, у тому числі Шахрайських операцій, Недійсних операцій та Кредитових операцій.

Зазначені кошти списуються Платіжними системами з Банку та повинні бути відшкодовані Банку Клієнтом та/або стягуються з Клієнта безпосередньо Банком на користь Держателів ПК-клієнтів Банку (без участі Платіжних систем).

Клієнт зобов'язується сплатити/відшкодувати на користь Банку суми коштів за зазначеними операціями, а також сплатити всі витрати Банку, пов'язані зі здійсненням відповідних платежів (в тому числі, але не обмежуючись, комісії інших банків, Платіжних систем, пов'язані з переказом/поверненням таких коштів, купівлею іноземної валюти).

5.4. З метою виконання Клієнтом своїх зобов'язань перед Банком, визначених пунктом 5.3. Статті 5 та пунктом 7.6. Статті 7 Розділу 7 Правил, Клієнт надає Банку право утримувати на користь Банку кошти в розмірі таких зобов'язань (або в сумах, еквівалентних їх розміру) із коштів Покриття, що належать до перерахування на користь Клієнта згідно з пунктом 5.2. Статті 5 Розділу 7 Правил, а у випадку їх відсутності, або недостатності, Клієнт зобов'язаний негайно, але не пізніше десяти Робочих днів після отримання відповідної письмової вимоги Банку, сплатити на користь Банку зазначені у цьому пункті кошти.

Зазначене у цьому пункті право Банку утримувати на свою користь кошти в розмірі зобов'язань Клієнта із коштів Покриття, що належать до перерахування на користь Клієнта, не є обов'язком Банку та не виключає його можливості скористатися іншими своїми правами з метою погашення заборгованості Клієнта перед Банком в порядку, визначеному законодавством України та/або Договором, зокрема, правом на Договірне списання коштів з Рахунків Клієнта, звернути стягнення за договорами забезпечення (у разі їх наявності) або звернутися до третіх осіб, які забезпечують виконання Клієнтом зобов'язань за Договором.

5.5. Списання Платіжними системами з Банку коштів (у тому числі, за операціями, здійсненими в місцях реалізації товарів/надання послуг Клієнта або через Сайт) підтверджується Файлами, які за необхідності можуть бути надані Банком Клієнту. Файли є належною підставою для відшкодування Банку Клієнтом та/або стягнення з Клієнта коштів, списаних з Банку.

5.6. Банк має право утримувати з коштів Покриття, що належать до перерахування на користь Клієнта згідно з пунктом 5.2. Статті 5 Розділу 7 Правил, або стягувати з Клієнта іншим чином кошти в сумах помилково (у тому числі повторно) зарахованих на користь Клієнта платежів.

Стаття 6. Загальні вимоги до безпеки здійснення Клієнтом операцій з використанням ПК. Припинення (тимчасове Припинення) здійснення Клієнтом операцій з використанням ПК

6.1. Під час здійснення операцій з використанням ПК Клієнт має дотримуватися процедур безпеки, встановлених Договором, «Інструкцією про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток 4 до Правил), а також Правилами платіжних систем.

6.2. З метою дотримання Клієнтом процедур безпеки при здійсненні через Платіжний термінал операцій з використанням ПК, Банк має право встановити Ліміт Платіжного терміналу, при перевищенні якого, Клієнт зобов'язаний здійснювати перевірку ПК по БІНу шляхом телефонного звернення до Центру підтримки з питань еквайрингу.

6.3. За результатами Моніторингу Банк має право:

6.3.1. Прийняти рішення про здійснення Клієнтом, який приймає ПК для проведення оплати своїх товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) з використанням Платіжного терміналу, додаткової ідентифікації Держателя ПК шляхом перевірки його документів, про що дає відповідне доручення Клієнту щодо кожної перевірки окремо. Клієнт зобов'язаний виконувати зазначені вимоги Банку з моменту отримання відповідного повідомлення.

6.3.2. Прийняти рішення про Припинення (тимчасове Припинення) здійснення Клієнтом операцій з використанням ПК, про що повідомляє Клієнта. Клієнт зобов'язаний негайно після отримання відповідного повідомлення припинити операції з використанням ПК та оприлюднити таку інформацію шляхом розміщення її на Інтернет-сайті Клієнта та/або в місці реалізації товарів /надання послуг Клієнта.

6.4. Платіжна організація Платіжної системи за результатами Моніторингу відповідно до Правил платіжних систем має право ухвалити рішення про зупинення наданого Клієнту права щодо приймання до здійснення операцій (обслуговування) ПК цієї Платіжної системи.

Банк згідно з Правилами платіжних систем зобов'язаний повідомити Клієнта про прийняте рішення платіжної організації Платіжної системи.

6.5. Банк має право прийняти рішення про Припинення здійснення Клієнтом операцій з використанням ПК або їх тимчасове Припинення на строк, визначений Правилами платіжних систем (а у випадках, передбачених підпунктами 6.5.3. – 6.5.4., 6.5.6. цього пункту 6.5. Статті 6 Розділу 7 Правил, - на строк, визначений Банком самостійно), та/або вилучити Платіжні термінали для обслуговування ПК, а також припинити надання Клієнту Послуг Еквайрингу в наступних випадках, але не обмежуючись ними:

6.5.1. У разі неправомірного або непередбаченого Договором розкриття Клієнтом інформації, визначеної підпунктом 4.3.1. пункту 4.3. Статті 4 Розділу 7 Правил, неправомірного використання такої інформації Клієнтом чи третьою особою.

6.5.2. У разі порушення Клієнтом правил здійснення операцій з використанням ПК.

6.5.3. У випадку порушення Клієнтом вимог пункту 5.3. Статті 5, пункту 7.6. Статті 7 Розділу 7 Правил.

6.5.4. У випадку проведення Клієнтом операцій, які містять ознаки таких, що підлягають Фінансовому моніторингу.

6.5.5. У випадку не сплати Клієнтом передбаченої підпунктом 6.6.3. пункту 6.6. Статті 6 Розділу 1 Правил фіксованої комісії Банку за один календарний місяць. У разі погашення Клієнтом заборгованості по сплаті фіксованої комісії Банку протягом двадцяти календарних днів після Припинення здійснення Клієнтом операцій з використанням ПК шляхом блокування Банком Платіжних терміналів Клієнта, Банк має право розблокувати Платіжні термінали Клієнта. У разі не погашення Клієнтом заборгованості у визначені цим підпунктом строки, Банк має право припинити надання Клієнту Послуг Еквайрингу та вилучити Платіжні термінали.

6.5.6. В інших випадках, встановлених Правилами платіжних систем та/або умовами Договору, у тому числі за рішенням платіжної організації Платіжної системи відповідно до пункту 6.4. Статті 6 Розділу 7 Правил.

6.6. Банк та Клієнт зобов'язуються терміново інформувати один одного та правоохоронні органи про всі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність при здійсненні в місцях реалізації товарів/надання послуг та/або через Сайт Клієнта операцій з використанням ПК.

6.7. Для належної ідентифікації суб'єктів помилкових та неналежних переказів та вжиття заходів щодо запобігання або припинення цих переказів Банк зобов'язаний повідомляти інших учасників Платіжної системи про перекази та суб'єктів зазначених переказів (у тому числі про Клієнта у разі здійснення ним помилкових та неналежних переказів), а також про ухвалені згідно пунктів 6.3. – 6.5. Статті 6 Розділу 7 Правил рішення. З цією метою, Банк має право передавати інформацію, що стосується Клієнта та надання Банком Клієнту Послуг Еквайрингу за Договором до єдиної міжбанківської інформаційної системи "Exchange-online".

Стаття 7. Порядок та умови здійснення Преавторизації

7.1. На умовах підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Клієнт має можливість здійснювати операції Преавторизації та Завершення Преавторизації з дотриманням вимог, встановлених Договором, «Інструкцією про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток № 4 до Правил), а також Правилами платіжних систем. Банк забезпечує технологічне, інформаційне обслуговування Клієнта та проведення розрахунків за операціями Преавторизації в порядку та на умовах, визначених Розділом 7 Правил.

7.2. Клієнт має право здійснювати операції Преавторизації та Завершення Преавторизації за наявності таких умов:

7.2.1. діяльність Клієнта пов'язана із готельним бізнесом, продажем авіаквитків, орендою автомобілів;

7.2.2. Клієнт не вимагає передоплати за свої послуги, якими Держатель ПК планує користуватися тривалий час;

7.2.3. Клієнту необхідно впевнитися у наявності на рахунку Держателя ПК коштів в сумі, достатній для здійснення Держателем розрахунків за товари/послуги Клієнта.

7.3. Операції Преавторизації та Завершення Преавторизації вважаються дійсними лише за умови дотримання Клієнтом наступних умов та правил:

7.3.1. Клієнт зобов'язаний здійснювати Преавторизацію в сумі прогнозованої вартості товарів/послуг лише за допомогою Платіжного терміналу в Режимі on-line.

7.3.2. Клієнт зобов'язаний зберігати Чек Платіжного терміналу про Преавторизацію до здійснення остаточних розрахунків Держателя з Клієнтом.

7.3.3. Остаточний розрахунок Держателя за товари/послуги Клієнта після Преавторизації Клієнт зобов'язаний здійснювати з використанням ПК, за якою здійснювалась Преавторизація (або її номеру, якщо операція здійснювалась в Ручному режимі) та за допомогою Платіжного терміналу.

7.3.4. Сума Завершення Преавторизації (вартість товарів/послуг Клієнтом, що сплачуються Держателем) не повинна перевищувати суму, яка була попередньо заблокована на рахунку Держателя ПК в результаті здійснення Преавторизації.

7.3.5. Якщо сума Завершення Преавторизації перевищує суму, яка була попередньо заблокована при Преавторизації, Клієнт зобов'язаний провести дві окремі операції (з оформленням двох окремих Чеків Платіжного терміналу):

- перша операція – Завершення Преавторизації на суму вартості товарів/послуг Клієнта, яка дорівнює сумі, заблокованій при Преавторизації (надалі – Операція 1), та
- друга операція - в Режимі on-line на суму вартості товарів/послуг Клієнта, яка залишилась після виконання Операції 1 (надалі – Операція 2). При проведенні Операції 2 Клієнт зобов'язаний робити запит Авторизації через визначену Банком Процесінгову установу.

7.4. У випадку, якщо Держатель не буде оплачувати вартість товарів/послуг Клієнта (Держатель не отримав товари/послуги або оплатив їх вартість готівкою), Клієнт має право з використанням Платіжного терміналу розблокувати кошти, які були попередньо заблоковані на рахунку Держателя ПК в результаті здійснення Преавторизації, але не пізніше тридцяти календарних днів від дати блокування коштів на рахунку Держателя ПК. При цьому, Клієнт не має права вимагати від Держателя оплати будь-яких штрафних санкцій.

7.5. У разі порушення Клієнтом передбаченого Статтею 7 Розділу 7 Правил порядку здійснення Преавторизації та Завершення Преавторизації, зокрема, визначених підпунктами 7.3.4., 7.3.5. пункту 7.3. Статті 7 Розділу 7 Правил обов'язкових умов

здійснення Операції 1 та Операції 2, Операція 1 та Операція 2 визнаються Недійсними, Банк не забезпечує технологічне, інформаційне обслуговування Клієнта та проведення розрахунків за такими операціями.

При цьому незалежно від отримання Банком Платіжних повідомлень за Операцією 1 та Операцією 2, а також отримання Банком від Клієнта належним чином оформлених документів за Операцією 1 та Операцією 2 (Чеки Платіжного терміналу, копії документів, які підтверджують надання Клієнтом товарів/послуг Держателю ПК - договори, рахунки-фактури, акти приймання-передачі послуг тощо), Банк має право не надавати Клієнту Послуги з проведення розрахунків за Операцією 1 та Операцією 2 та не здійснювати переказ Клієнту коштів в сумі таких операцій.

Клієнт розуміє та погоджується, що у разі порушення Клієнтом вимог підпунктів 7.3.4., 7.3.5. пункту 7.3. Статті 7 Розділу 7 Правил, Банк має право вимагати від Клієнта будь-які документи (Чеки Платіжного терміналу, документи, які підтверджують надання Клієнтом товарів/послуг Держателю ПК - договори, рахунки-фактури, акти приймання-передачі послуг тощо) щодо розрахунків за Завершенням Преавторизації, Операцією 1 та Операцією 2, а Клієнт зобов'язаний надати відповідні документи не пізніше двох Робочих днів з дати отримання вимоги Банку.

7.6. У разі списання Платіжними системами з Банку коштів в сумі Завершення Преавторизації (в разі її оспорування Держателем/Банком-емітентом), Клієнт зобов'язується сплатити/відшкодувати на користь Банку суми коштів за зазначеними операціями, а також сплатити всі витрати Банку, пов'язані зі здійсненням відповідних платежів (в тому числі, але не обмежуючись, комісії інших банків, Платіжних систем, пов'язані з переказом/поверненням таких коштів, купівлею іноземної валюти). Виконання Клієнтом своїх зобов'язань перед Банком, визначених цим пунктом 7.5. Статті 7 Розділу 7 Правил здійснюється згідно пункту 5.4. Статті 5 Розділу 7 Правил.

Стаття 8. Порядок та умови здійснення МОТО операцій

8.1. На умовах підписаної з Банком Заяви, Клієнт, діяльність якого пов'язана із готельним бізнесом, продажем авіаквитків, орендою автомобілів має право здійснювати МОТО операції.

При здійсненні МОТО операцій Клієнт зобов'язаний дотримуватися вимог, встановлених Договором, «Інструкцією про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток № 4 до Правил), а також Правилами платіжних систем.

Банк забезпечує технологічне, інформаційне обслуговування Клієнта та проведення розрахунків за МОТО операціями в порядку та на умовах, визначених Розділом 7 Правил.

8.2. Перед здійсненням МОТО операції Клієнт має надати Держателю ПК форму для заповнення інформації, необхідної для проведення Клієнтом МОТО операції, зокрема інформації про Держателя та реквізити ПК, з використанням яких здійснюватиметься операція оплати вартості товарів/послуг Клієнта.

8.3. До проведення МОТО операції Клієнт має отримати від Держателя ПК:

8.3.1. Інформацію, яка має бути зазначена Держателем ПК у наданій йому Клієнтом формі:

- а) найменування та місцезнаходження (юридична адреса) Клієнта;
 - б) номер ПК;
 - в) тип ПК (Visa (Electron\Instant\Classic\Business\Gold\Platinum),Eurocard/MasterCard (Standart, Business, Gold, Platinum), Maestro, MasterCard Electronic);
 - г) найменування Банку-емітента ПК;
 - г) строк дії ПК;
 - д) ім'я і прізвище Держателя ПК;
 - е) сума операції (вартість товарів/послуг Клієнта, що сплачуються Держателем ПК) у гривні;
 - є) дата здійснення операції оплати вартості товарів/послуг Клієнта;
 - ж) серія, номер паспорта Держателя ПК, ким і коли виданий, країна видачі;
 - з) адреса Держателя ПК, дата початку користування автотранспортним засобом та дата його повернення власнику, інформація про автотранспортний засіб, зокрема марка авто, рік випуску, тип, колір, тощо (у разі якщо Держатель ПК здійснюватиме оплату за оренду автотранспортних засобів);
 - и) ім'я і прізвище третьої особи, яка супроводжуватиме Держателя ПК у подорожі (у разі якщо Держатель ПК здійснюватиме оплату за послуги туристичного агентства або за послуги готелю, що надаватимуться третій особі) та/або на ім'я якої оформлюватимуться авіаквитки (у разі оформлення авіаквитків на ім'я третьої особи).
- В формі з інформацією має бути зазначений дозвіл Держателя ПК на здійснення Клієнтом операції оплати товарів/послуг Клієнта з використанням реквізитів ПК без наявності ПК та присутності Держателя ПК у місці реалізації товарів/надання послуг Клієнта. Також, форма з інформацією має бути власноручно підписана Держателем ПК.

8.3.2. Наступні копії:

- а) сторінки (сторінок) паспорта (паспортного документу) Держателя ПК з прізвищем, ім'ям, по батькові та підписом Держателя ПК;
- б) паспорта (паспортного документу) третьої особи (у разі якщо Держатель ПК здійснюватиме оплату за послуги туристичного агентства або за послуги готелю, що надаватимуться третій особі та/або у разі оформлення авіаквитків на ім'я третьої особи);
- в) зворотної сторони ПК;
- г) лицьової сторони ПК (виключно у разі згоди Держателя ПК надати таку інформацію Клієнту).

8.4. МОТО операції вважаються дійсними лише за умови дотримання Клієнтом наступних умов та правил:

8.4.1. Клієнт отримав від Держателя ПК всю інформацію разом із копіями згідно пункту 8.3. Статті 8 Розділу 7 Правил.

8.4.1. Клієнт перевіряє отримані від Держателя ПК зображення зворотної сторони ПК та її лицьової сторони (у разі надання Держателем Клієнту копії лицьової сторони ПК) на предмет відповідності реквізитів ПК обов'язковим реквізитам та засобам захисту ПК, що визначені пунктом 2.2. «Інструкції про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток № 4 до Правил).

8.4.2. Клієнт звіряє підпис Держателя ПК на копії паспорта (паспортного документа) Держателя з підписом на зворотній стороні ПК, копія якої була надана Клієнту Держателем ПК.

8.4.3. Клієнт здійснив перевірку отриманої від Держателя інформації про ПК та копії її зворотної сторони (а також лицьової – у разі її надання Держателем) на відповідність найменування банка-емітента ПК та країни видачі ПК (відповідна інформація міститься в базах Платіжних систем). Для здійснення такої перевірки Клієнт/Відповідальний працівник Клієнта має зателефонувати до Центру підтримки з питань еквайрингу, повідомити дані про Клієнта (найменування Клієнта, номер кліше та своє ім'я), а також про намір здійснити МOTO операцію, отримати відповідь оператора про відповідність найменування банка-емітента ПК та країни видачі ПК.

8.4.4. У разі якщо Клієнт не вимагає передоплати за свої послуги, якими Держатель ПК планує користуватися тривалий час та/або Клієнту необхідно впевнитися у наявності на рахунку Держателя ПК коштів в сумі, достатній для здійснення Держателем розрахунків за товари/послуги Клієнта, Клієнт може здійснити Преавторизацію (якщо це передбачено умовами підписаної між Банком та Клієнтом Заяви) з дотриманням вимог, встановлених Статтею 7 Розділу 7 Правил.

8.4.5. Після проведення МOTO операції Клієнт зобов'язаний зробити на отриманій від Держателя ПК формі з інформацією (підпункт 8.3.1. пункту 8.3. Статті 8 Розділу 7 Правил) запис про код Авторизації.

8.4.6. Клієнт зобов'язаний зберігати Чеки Платіжного терміналу, на яких робити напис «МOTO» у місці для підпису Держателя ПК, отримані від Держателя ПК форми з інформацією та копіями документів (пункт 8.3. Статті 8 Розділу 7 Правил), а також інші документи за МOTO операціями (копії документів, які підтверджують надання Клієнтом товарів/послуг Держателю ПК - договори, рахунки-фактури, акти приймання-передачі послуг тощо) протягом двадцяти календарних місяців з моменту здійснення МOTO операцій та надавати їх на вимогу Банку не пізніше двох Робочих днів з дати отримання такої вимоги Банку.

8.5. У разі порушення Клієнтом передбаченого Статтею 8 Розділу 7 Правил порядку здійснення МOTO операцій, зокрема, визначених підпунктом 8.4. Статті 8 Розділу 7 Правил обов'язкових умов здійснення таких операцій, МOTO операції визнаються Недійсними, Банк не забезпечує технологічне, інформаційне обслуговування Клієнта та проведення розрахунків за такими операціями.

При цьому незалежно від отримання Банком Платіжних повідомлень за МOTO операціями, а також отримання Банком від Клієнта належним чином оформлених документів за МOTO операцією (Чеки Платіжного терміналу, копії документів, які підтверджують надання Клієнтом товарів/послуг Держателю ПК - договори, рахунки-фактури, акти приймання-передачі послуг тощо), Банк має право не надавати Клієнту Послуги з проведення розрахунків за МOTO операціями та не здійснювати переказ Клієнту коштів в сумі таких операцій.

Клієнт розуміє та погоджується, що у разі порушення Клієнтом вимог пункту 8.4. Статті 8 Розділу 7 Правил, Банк має право вимагати від Клієнта будь-які документи (Чеки Платіжного терміналу, документи, які підтверджують надання Клієнтом товарів/послуг Держателю ПК - договори, рахунки-фактури, акти приймання-передачі послуг тощо) щодо розрахунків за МOTO операцією, а Клієнт зобов'язаний надати відповідні документи не пізніше двох Робочих днів з дати отримання вимоги Банку.

8.6. У разі списання Платіжними системами з Банку коштів в сумі МOTO операцій (в разі її оспорювання Держателем/Банком-емітентом), Клієнт зобов'язується сплатити/відшкодувати на користь Банку суми коштів за зазначеними операціями, а також сплатити всі витрати Банку, пов'язані зі здійсненням відповідних платежів (в тому числі, але не обмежуючись, комісії інших банків, Платіжних систем, пов'язані з переказом/поверненням таких коштів, купівлею іноземної валюти). Виконання Клієнтом своїх зобов'язань перед Банком, визначених цим пунктом 8.6. Статті 8 Розділу 7 Правил здійснюється згідно пункту 5.4. Статті 5 Розділу 7 Правил.

РОЗДІЛ 8. НАДАННЯ КРЕДИТІВ

Стаття 1. Загальні умови надання Банком Кредитів

1.1. Кредити пропонуються Клієнтам Банку, з якими укладено Договір, які надали Банку всі необхідні для приймання Банком рішення про надання Кредиту документи, а також відповідають вимогам Банку.

Інформація, необхідна для отримання Кредиту (умови надання Кредиту, розмір процентної ставки тощо) розміщується на сайті Банку, в розділі «Бізнесу». Клієнт перед підписанням Заяви про надання Кредиту має самостійно ознайомитися з такою інформацією для прийняття усвідомленого рішення щодо кредитування. У разі виникнення додаткових питань Клієнт має право звернутися до відділення Банку або Інформаційного центру.

При прийманні рішення про надання Кредиту, Банк може визначити додаткові умови його надання, які змінюють Правила або не передбачені ними.

Підписанням Заяви Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з такою інформацією та не має зауважень, претензій щодо неї, надана Клієнту інформація є повною, необхідною, доступною, достовірною та своєчасною.

1.2. Після приймання Банком рішення про надання Клієнту Кредиту та підписання Банком та Клієнтом Заяви, Банк зобов'язується надати Клієнту Кредит, а Клієнт зобов'язується повернути Банку основну суму Кредиту, сплатити проценти за користування Кредитом, а також виконати інші обов'язки, визначені Заявою.

Заявою визначаються наступні умови надання Кредиту:

- тип Кредиту (кредит, кредитна лінія, кредитування рахунку тощо), мета отримання Кредиту;
- загальний розмір (сума) наданого Кредиту;
- порядок та умови надання Кредиту;
- строк, на який надається Кредит;
- види забезпечення наданого Кредиту (якщо Кредит надається за умови отримання забезпечення);
- процентна ставка за Кредитом, її тип (фіксована чи змінювана), порядок її обчислення, у тому числі порядок зміни, та сплати процентів;
- порядок повернення Кредиту та сплати процентів за користування Кредитом, включно із кількістю платежів, їх розміром та періодичністю внесення, у вигляді графіка платежів (за Кредитом «Кредитна картка для підприємців» графік платежів не надається);
- наслідки прострочення виконання зобов'язань зі сплати платежів, у тому числі розмір неустойки, процентної ставки, інших платежів, які застосовуються чи стягуються при невиконанні зобов'язання за Кредитом;
- порядок та умови відмови від надання Банком Кредиту;
- порядок дострокового повернення Кредиту;
- відповідальність Банка та Клієнта;
- додаткові умови надання Кредиту, в тому числі які змінюють Правила або не передбачені ними.

1.3. Клієнт зобов'язаний надавати Банку документи, які підтверджують його фінансовий стан (зокрема, звіт суб'єкта малого підприємництва – фізичної особи-підприємця – платника єдиного податку або декларацію про одержані доходи для фізичної особи-підприємця, що надавалися до контролюючих органів в строки, визначені законодавством України для системи оподаткування, на якій перебуває Клієнт) протягом десяти календарних днів з дати подання таких документів до відповідних контролюючих органів.

Також, Клієнт зобов'язаний надавати на вимогу Банку протягом двох календарних днів з моменту пред'явлення Банком вимоги документи, а також іншу інформацію, необхідну для здійснення Банком аналізу фінансового стану Клієнта, контролю за використанням і поверненням Кредиту тощо.

Стаття 2. Умови та порядок надання Кредиту «Кредитна картка для підприємців»

2.1. В цій Статті 2 Розділу 8 Правил терміни вживаються в наступних значеннях:

Картковий рахунок – Картковий рахунок Клієнта, до якого встановлений ліміт кредитування;

Рахунок - Поточний рахунок, який відкривається Клієнту з метою здійснення Банком Договірного списання коштів для погашення заборгованості Клієнта за Кредитом;

Зміна умов – зміна умов кредитування «Кредитна картка для підприємців» для частини Кредиту на умови кредитування «Оплата частинами для підприємців»;

Комісія - передбачена підпунктом 6.5.4. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил комісія за обслуговування Карткового рахунку на умовах кредитування «Оплата частинами для підприємців».

Проценти - проценти за користування Кредитом в межах Строку Кредиту, а також проценти, передбачені підпунктом 2.5.1. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил, які Клієнт повинен сплачувати від суми заборгованості за Кредитом, що не була сплачена в останній день Строку Кредиту (як відповідальність за порушення грошового зобов'язання згідно статті 625 Цивільного кодексу України).

Строк Кредиту – визначений Заявою період, протягом якого Клієнт має право користуватися Кредитом в межах встановленого Банком Поточного ліміту Кредиту.

2.2. Кредит «Кредитна картка для підприємців» надається шляхом зарахування кредитних коштів на Картковий рахунок Клієнта одночасно з ініціюванням Клієнтом платіжних (видаткових) операцій за Картковим рахунком або шляхом Договірного списання Банком коштів Кредиту з Карткового рахунку у випадках, визначених Заявою про приєднання/Угодою, Правилами,

Заявами. Підписаною Банком та Клієнтом Заявою визначається максимальний ліміт Кредиту (далі – Максимальний ліміт), в межах якого встановлюється поточний ліміт Кредиту (далі – Поточний ліміт). Кредит надається Банком в межах Поточного ліміту Кредиту, розмір, порядок встановлення, зміни та скасування якого визначається Заявою та пунктом 2.3. Статті 2 Розділу 8 Правил.

До отримання Кредиту Клієнт має укласти з Приватним акціонерним товариством «Страхова компанія «УНІКА Життя» договір добровільного страхування життя та призначити Банк вигодонабувачем для отримання страхових виплат за таким договором страхування.2.2.1. Клієнт зобов'язаний забезпечити щомісячне надходження коштів на відкриті в Банку поточні рахунки Клієнта у розмірі, визначеному Заявою.

Протягом трьох місяців від дати підписання Заяви, штраф, передбачений підпунктом 1.14.2. пункту 1.14. Статті 1 Розділу 10 Правил та інші наслідки невиконання цього зобов'язання не застосовуються.

2.2.2. Метою Кредиту є фінансування господарської (підприємницької) діяльності Клієнта, у зв'язку із чим до відносин Сторін не застосовується Закон України "Про споживче кредитування".

Банк у будь-який час протягом строку дії Договору має право здійснювати перевірку цільового використання Кредиту, вимагати від Клієнта надання доступу до приміщень або матеріальних цінностей та будь-яких документів, необхідних для здійснення такої перевірки, а Клієнт зобов'язаний на першу вимогу Банка забезпечити представникам Банка доступ до відповідних приміщень або матеріальних цінностей та надати документи, що підтверджують цільове використання Кредиту.

2.3. Порядок встановлення та зміни Поточного ліміту Кредиту

2.3.1. Поточний ліміт встановлюється Банком щомісяця та діє в межах календарного місяця (далі - Період), в якому він встановлений.

Перший Період починається з визначеної Заявою дати початку кредитування та закінчується в останній календарний день цього ж місяця. Всі інші Періоди щомісячно починаються з першого числа календарного місяця та завершуються в останній календарний день місяця.

У разі приймання Банком рішення про підвищення Поточного ліміту, Банк має право встановити інші дати початку та закінчення Періоду, повідомивши Клієнта про підвищення Поточного ліміту та строк його дії шляхом направлення Клієнту відповідного SMS-повідомлення на номер телефону, що наданий Клієнтом при підписанні Заяви або інший номер телефону, що наданий Клієнтом в процесі обслуговування (далі - SMS – повідомлення) не пізніше, ніж на наступний Робочий день з дати таких змін. Клієнт має право протягом семи календарних днів відмовитись від підвищення Поточного ліміту (повернення до розміру, який діяв до підвищення), зателефонувавши до Інформаційного центру Банку.

У разі зменшення Банком Поточного ліміту (максимально - до розміру фактичної заборгованості Клієнта за Кредитом) Банк повідомляє Клієнта про розмір Поточного ліміту в наступному Періоді шляхом направлення SMS – повідомлення не пізніше, ніж на наступний Робочий день з дати таких змін.

У разі, якщо Банк не направив Клієнту SMS - повідомлення про встановлення розміру Поточного ліміту в наступному Періоді, Сторони домовились, що розмір Поточного ліміту на наступний Період дорівнює розміру Поточного ліміту, встановленого в попередньому Періоді.

Якщо фактична заборгованість за Кредитом перевищує встановлений Поточний ліміт, Клієнт зобов'язаний до початку Періоду, на який встановлюється Поточний ліміт, зменшити заборгованість за Кредитом до вказаного у повідомленні Поточного ліміту.

2.3.2. Розмір Поточного ліміту не може перевищувати більше ніж на мільйон відсотків та бути меншим більше ніж на сто відсотків розміру Поточного ліміту в попередньому Періоді.

В будь-який Період розмір Поточного ліміту не може перевищувати розміру Максимального ліміту.

2.3.3. Клієнт має право отримувати Кредит при наявності встановленого Банком Максимального ліміту та Поточного ліміту. У разі скасування Банком Максимального та Поточного лімітів, тимчасового блокування Поточного ліміту відповідно до пункту 2.4. Статті 2 Розділу 8 Правил, Клієнт не має права використовувати Кредит. Встановлення Банком Поточного ліміту в розмірі нуль гривень є скасуванням Банком Максимального та Поточного лімітів. Тимчасове встановлення Банком обмеження на видаткові операції Клієнта в розмірі Поточного ліміту є блокуванням Поточного ліміту, що здійснюється Банком на певний період до усунення обставин, що стали підставою для такого блокування.

2.3.4. Клієнт має право отримувати Кредит протягом встановленого у Заяві Строку Кредиту.

Без укладання додаткових заяв (договорів) до Заяви, Банк має право подовжити Строк Кредиту на той самий строк, за умови, що на останній Робочий день Строку Кредиту Банк не отримав листа Клієнта про відмову від подовження Строку Кредиту. Використання Клієнтом за рахунок Кредиту будь-якої суми коштів після подовження Строку Кредиту розглядається Сторонами як згода Клієнта на подовження Строку Кредиту.

В разі настання обставин, передбачених підпунктом 2.4.1. або підпунктом 2.4.4. Статті 2 Розділу 8 Правил, Строк Кредиту може бути подовжений Банком без перевипуску ПК, виготовлених Банком до Карткового рахунку Клієнта з метою виконання обов'язку Клієнта щодо погашення Кредиту без права його отримання.

2.3.5. Сторони погодили, що належним доказом того, що Клієнт повідомлений Банком про обставини, передбачені підпунктами 2.3.1., пункту 2.3., підпунктом 2.6.2. пункту 2.6. Статті 2 Розділу 8 Правил є запис в електронному реєстрі Банку про здійснені з Клієнтом комунікації (із зазначенням в реєстрі реєстраційного номеру облікової картки платника податків Клієнта, дати направлення Клієнту SMS – повідомлення та номеру телефону, на який було направлено SMS – повідомлення). Також, з метою направлення Клієнту повідомлень, передбачених підпунктом 2.3.2., пункту 2.3. Статті 2 Розділу 8 Правил, Банк має право використовувати будь-які засоби зв'язку, визначені Заявою.

2.4. Скасування Максимального та Поточного лімітів Кредиту. Тимчасове блокування Поточного ліміту Кредиту

2.4.1. Зобов'язання Банку щодо видачі Кредиту є відкличними. Банк має безумовне право в будь-який момент відмовити у видачі Кредиту та/або скасувати Максимальний та Поточний ліміт (далі разом – Ліміти), тимчасово заблокувати Поточний ліміт, у тому числі при настанні будь-якої із зазначених обставин, але не обмежуючись ними:

- порушення Клієнтом умов Заяви, зокрема строків виконання передбачених Заявою грошових зобов'язань, у тому числі, щодо погашення Кредиту, сплати процентів за користування Кредитом, погашення Недозволеного овердрафту, сплати неустойок, страхових премій;
- порушення справи про банкрутство або припинення підприємницької діяльності Клієнта чи прийняття рішення про припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця Клієнта;
- порушення Клієнтом засвідчень і гарантій, визначених Договором, або якщо такі засвідчення та гарантії виявились неточними чи невірними на дату підписання Заяви;
- погіршення платоспроможності і кредитоспроможності Клієнта (визначається за методикою Банку, в тому числі відповідно до вимог НБУ та законодавства України) порівняно з датою підписання Заяви, яке створює загрозу невиконання або невчасного виконання Клієнтом зобов'язань за Кредитом;
- накладення арешту на кошти на Картковому рахунку Клієнта (надходження до Банку документів про арешт коштів на Картковому рахунку та/або платіжної вимоги/інкасового доручення (розпорядження) на списання коштів з Карткового рахунку) або наявність іншого аналогічного рішення уповноваженого органу або Банку, що обмежує/унеможливорює здійснення всіх або окремих операцій за Картковим рахунком (зокрема, про призупинення операцій, про припинення обслуговування Карткового рахунку тощо);
- настання обставин, що не залежать від волі Сторін, за яких стає неможливим або обмеженим доступ Банку до джерел фінансування у валюті Кредиту, та/або вартість ресурсів, які залучає Банк (у тому числі, на міжбанківському ринку) перевищує розмір процентної ставки за Кредитом, та/або за наявності обставин, що можуть свідчити про незаконне використання ПК або її Реквізитів, а також з метою попередження можливого шахрайства, будь-яких незаконних або непогоджених з Банком дій з використанням ПК, та/або у разі настання інших змін в діяльності Банку, в ситуації в Україні або в законодавстві України, які ставлять під загрозу, унеможливають або можуть унеможливити виконання Сторонами або окремою Стороною своїх обов'язків за Кредитом (випадки дестабілізації ринку);
- отримання Банком від Клієнта заяви про закриття Карткового рахунку;
- подовження Банком строку користування Кредитом з метою виконання обов'язку Клієнта щодо погашення Кредиту без права його отримання відповідно до підпункту 2.3.4. пункту 2.3. Статті 2 Розділу 8 Правил;
- невиконання Клієнтом вимог абзацу 4 підпункту 2.3.2. пункту 2.3. Статті 2 Розділу 8 Правил;
- настання обставин, які відповідно до Договору є підставою для закриття Банком Карткового рахунку Клієнта або припинення обслуговування Клієнта.

У разі якщо верифікація та ідентифікація Клієнта при підписанні Заяви здійснювалася Кредитним посередником з послідовним виявленням Банком недоліків у документах, які були надані Клієнтом Кредитному посереднику, Клієнт зобов'язаний усунути виявлені недоліки в документах за зверненням Кредитного посередника. У разі відмови Клієнта від усунення недоліків в документах, Банк має право заблокувати Поточний ліміт. Для розблокування Поточного ліміту Клієнт може самостійно звернутися до відділення Банку з документами, необхідними для здійснення Банком верифікації та ідентифікації Клієнта. У разі не усунення недоліків в документах, після повного погашення Клієнтом заборгованості за Кредитом (у разі її наявності) Банк скасовує Ліміти без попереднього повідомлення Клієнта.

2.4.2. Про скасування Лімітів Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення письмового повідомлення рекомендованим листом або вручає письмове повідомлення Клієнту під підпис, якщо на момент скасування Ліміту є заборгованість за Кредитом, або шляхом направлення SMS – повідомлення, якщо така заборгованість відсутня. У разі скасування Ліміту на підставі повідомлення (заяви) Клієнта про закриття Карткового рахунку, закінчення Строку Кредиту Банк не направляє Клієнту повідомлення про скасування Ліміту.

Датою скасування Лімітів є дата, зазначена на квитанції, яка надається Банку відділенням зв'язку при відправленні листа, або дата вручення повідомлення, якщо повідомлення вручається особисто Клієнту чи його представнику, а також дата, зазначена в SMS-повідомленні про скасування Ліміту.

Тимчасове блокування Поточного ліміту може здійснюватися Банком без попереднього повідомлення Клієнта. Інформацію про тимчасове блокування Банком Поточного ліміту Клієнт може отримати, зателефонувавши до Інформаційного центру Банку.

2.4.3. З дати скасування Лімітів, Клієнт втрачає право на отримання та/або користування Кредитом. У випадку наявності заборгованості за Кредитом, заборгованості за Недозволеним овердрафтом, несплачених процентів за користування Кредитом, процентів за користування Недозволеним овердрафтом, неустойок, комісійних винагород за обслуговування Карткового рахунку, Клієнт має погасити таку заборгованість та/або виконати такі грошові зобов'язання у відповідності до умов, зазначених у повідомленні Банку про скасування Лімітів.

Погашення Клієнтом зазначеної заборгованості та/або виконання інших передбачених Заявою грошових зобов'язань, у випадку об'єктивної неможливості забезпечення Клієнтом достатньої суми на рахунках (арешт коштів, закриття рахунків тощо), з яких Банк здійснює Договірне списання коштів з метою виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, може бути здійснене Клієнтом будь-яким іншим шляхом, погодженим Банком.

2.4.4. Також, у разі скасування Лімітів/блокування Поточного ліміту, Банк має безумовне право відмовити Клієнту в обслуговуванні, що передбачає призупинення або припинення здійснення операцій з використанням ПК (зокрема, шляхом

Блокування ПК, вилучення або надання розпорядження на вилучення ПК) з одночасним або без одночасного призупинення/припинення всіх або окремих операцій за Картковим рахунком Клієнта.

Реалізація прав Банку, зазначених в цьому підпункті 2.4.4. пункту 2.4. Статті 2 Розділу 8 Правил не звільняють Клієнта від виконання визначених Заявою зобов'язань.

Інформацію щодо відмови Банку в обслуговуванні Клієнт може отримати шляхом звернення до відділення Банку або зателефонувавши до Інформаційного центру Банку.

2.5.Порядок погашення заборгованості за Кредитом та процентів за користування Кредитом. Погашення Недозволеного овердрафту

2.5.1. За користування Кредитом до настання останнього дня Строку Кредиту (включно) Клієнт щомісяця зобов'язаний сплачувати Банку проценти за фіксованою процентною ставкою, зазначеною в Заяві. Під фіксованою процентною ставкою Сторони розуміють проценту ставку, яка не може змінюватись в односторонньому порядку протягом Строку Кредиту.

У випадку неповернення Кредиту в останній день Строку Кредиту, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку проценти, що розраховуються на основі зазначеної в Заяві процентної ставки та нараховуються на залишок заборгованості за Кредитом з дня, наступного за останнім днем Строку Кредиту до дня погашення заборгованості за Кредитом.

2.5.2. Проценти нараховуються Банком щомісяця в будь-який день в період, що починається не раніше двадцять п'ятого числа місяця і закінчується в останній Робочий день місяця (далі - Дата розрахунку процентних платежів). Нарахування процентів здійснюється за період з дати отримання Кредиту по Дату розрахунку процентних платежів включно, а в наступні періоди – з дня, наступного за попередньою Датою розрахунку процентних платежів по Дату розрахунку процентних платежів в поточному календарному місяці включно.

Нарахування процентів, передбачених другим абзацем підпункту 2.5.1. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил, здійснюється з дати попередньої перед датою закінчення Строку Кредиту Датою розрахунку процентних платежів по дату повного погашення Клієнтом заборгованості за Кредитом. Такі проценти нараховуються на щоденний залишок заборгованості по Кредиту та мають бути сплачені Клієнтом негайно шляхом внесення коштів на Картковий рахунок.

2.5.3. Проценти за користування Кредитом нараховуються за фактичне користування Кредитом на щоденний залишок заборгованості по Кредиту, зменшений на суму операцій, до яких застосовується Пільговий період.

Якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування згідно тарифної моделі «Кредитна картка для підприємців», під Пільговим періодом розуміється проміжок часу, який для кожної здійсненої за рахунок Кредиту операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК, операції списання Банком передбаченої підпунктом 6.5.3. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку, а також операції списання Банком страхового платежу Клієнта починається з дати її здійснення та закінчується десятого календарного числа (якщо інше не передбачено Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування), що слідує за наступною після дати здійснення такої операції Датою розрахунку процентних платежів включно. Пільговий період застосовується (проценти за користування Кредитом не нараховуються протягом цього періоду) за умови, що наявна сума заборгованості за Кредитом станом на наступну після здійснення операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК Дату розрахунку процентних платежів буде сплачена Клієнтом до кінця цього Пільгового періоду.

При накладенні арешту на кошти на Картковому рахунку Пільговий період скасовується та нараховуються проценти за користування Кредитом за ставкою, зазначеною в Заяві.

Якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах, передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування згідно тарифної моделі «Кредитна картка Fishback Business», під Пільговим періодом розуміється проміжок часу, який для кожної здійсненої за рахунок Кредиту операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК, операції списання Банком передбаченої підпунктом 6.5.3. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку, а також операції списання Банком страхового платежу Клієнта починається з дати її здійснення та закінчується двадцятого календарного числа (якщо інше не передбачено Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування), що слідує за наступною після дати здійснення такої операції Датою розрахунку процентних платежів включно. Пільговий період застосовується (проценти за користування Кредитом не нараховуються протягом цього періоду) за умови, що наявна сума заборгованості за Кредитом станом на наступну після здійснення операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК Дату розрахунку процентних платежів буде сплачена Клієнтом до кінця цього Пільгового періоду (заборгованість вважається сплаченою за умови, що сума заборгованості по Картковому рахунку Клієнта на кінець дня дорівнює нулю).

При накладенні арешту на кошти на Картковому рахунку Пільговий період скасовується та нараховуються проценти за користування Кредитом за ставкою, зазначеною в Заяві.

Якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбаченої Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування згідно тарифної моделі «Кредитна картка для підприємців 2.0», під Пільговим періодом розуміється проміжок часу, який починається з дати використання Кредиту шляхом здійснення першої в Пільговому періоді операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК за рахунок Кредиту за умови, що на дату здійснення такої операції відсутня заборгованість за Кредитом (у разі наявності заборгованості за Кредитом, для початку Пільгового періоду вона має бути сплачена Клієнтом в повному обсязі) та закінчується в дату сплати наявної заборгованості за Кредитом (заборгованість вважається сплаченою за умови, що сума заборгованості по Картковому рахунку Клієнта на кінець дня дорівнює нулю), але не пізніше, ніж через шістдесят календарних днів включно. Для всіх видаткових операцій оплати

вартості товарів/послуг з використанням ПК, операцій списання Банком передбаченої підпунктом 6.5.3. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил щомісячної плати за обслуговування Карткового рахунку, операцій списання Банком страхового платежу Клієнта, здійснених після першої такої операції в Пільговому періоді, Пільговий період закінчується в дату закінчення Пільгового періоду для першої такої операції в цьому Пільговому періоді.

При накладенні арешту на кошти на Картковому рахунку Пільговий період скасовується та нараховуються проценти за користування Кредитом за ставкою, зазначеною в Заяві.

Пільговий період застосовується (проценти за користування Кредитом не нараховуються протягом цього періоду) за умови, що наявна сума заборгованості за Кредитом буде сплачена Клієнтом до кінця цього Пільгового періоду (заборгованість вважається сплаченою за умови, що сума заборгованості по Картковому рахунку Клієнта на кінець дня дорівнює нулю) та будуть вчасно погашені обов'язкові щомісячні платежі у розмірі та у строк, визначені підпунктом 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил. У разі несплати Клієнтом заборгованості за Кредитом згідно вищевказаних умов, Пільговий період не застосовується та на суми здійснених з використанням ПК операцій, що передбачають використання Кредиту, нараховуються проценти за ставкою, зазначеною в Заяві.

2.5.3.1. Для Карткових рахунків Клієнта, що обслуговуються на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування згідно тарифних моделей «Кредитна картка для підприємців», «Кредитна картка Fishback Business», та «Кредитна картка для підприємців 2.0» Пільговий період не застосовується до операцій з безготівкового переказу коштів в національній валюті з Карткового рахунку, що здійснюються за допомогою Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» (включаючи Мобільний додаток), зокрема:

- безготівковий переказ коштів в національній валюті на власні поточні та інші рахунки, відкриті в Банку;
- безготівковий переказ коштів в національній валюті на поточні рахунки інших клієнтів, відкриті в Банку;
- безготівковий переказ коштів в національній валюті на власні Карткові рахунки, відкриті в Банку;
- безготівковий переказ коштів в національній валюті на Карткові рахунки інших клієнтів, відкриті в Банку;
- безготівковий переказ коштів в національній валюті на поточні та карткові рахунки за межі Банку (СЕП-платіж), у тому числі, через рахунки "Лоро".

2.5.4. Погашення процентів за користування Кредитом здійснюється щомісячно шляхом Договірному списання коштів в необхідній сумі з Карткового рахунку в Дату розрахунку процентних платежів, у тому числі за рахунок збільшення заборгованості за Кредитом в рамках встановленого Поточного ліміту. У випадку перевищення суми заборгованості за Кредитом над розміром Поточного ліміту, заборгованість за Кредитом збільшується на суму заборгованості за нарахованими процентами. Таке збільшення не супроводжується видачею кредитних коштів Клієнту. Клієнт погашає таку збільшену заборгованість за Кредитом в порядку, передбаченому підпунктом 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил.

2.5.5. За користування Кредитом Клієнт зобов'язаний сплачувати Банку обов'язковий щомісячний платіж в розмірі:

- якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування тарифної моделі «Кредитна картка для підприємців» - п'ятнадцять відсотків від власної заборгованості перед Банком станом на останню Дату розрахунку процентних платежів, але не менше визначеної Заявою суми або суми залишку власної заборгованості перед Банком, якщо вона менше за таку суму;
- якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбаченої Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування тарифної моделі «Кредитна картка для підприємців 2.0»/«Кредитна картка Fishback Business» - п'ять відсотків від власної заборгованості перед Банком станом на останню Дату розрахунку процентних платежів, але не менше визначеної Заявою суми або суми залишку власної заборгованості перед Банком, якщо вона менше за таку суму. При цьому вищезазначена заборгованість Клієнта перед Банком, яка складається з заборгованості за Кредитом, суми нарахованих процентів за користування Кредитом, неустойок, комісійних винагород за обслуговування Карткового рахунку, процентів за користування Недозволим овердрафтом, не включає суму заборгованості за Недозволим овердрафтом та суму прострочених грошових зобов'язань Клієнта за Кредитом. Такі прострочені грошові зобов'язання, у тому числі заборгованість за Недозволим овердрафтом, мають бути сплачені Клієнтом в повному обсязі негайно.

Сплата Клієнтом обов'язкового платежу здійснюється шляхом здійснення Банком Договірному списання коштів згідно з умовами, передбаченими пунктом 9 Заяви про приєднання/Угоди та підпунктом 2.5.6. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил, починаючи з наступного за Датою розрахунку процентних платежів календарного дня у місяці користування Кредитом, та за наявності достатньої суми коштів для сплати обов'язкового платежу. У разі недостатності чи відсутності коштів для сплати Клієнтом обов'язкового платежу, Банк не здійснює часткове списання коштів та буде повторювати спробу здійснити Договірне списання до:

- десятого числа включно кожного місяця, наступного за місяцем користування Кредитом, якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування згідно тарифної моделі «Кредитна картка для підприємців»;
- двадцятого числа включно кожного місяця, наступного за місяцем користування Кредитом, якщо Картковий рахунок Клієнта обслуговується на умовах передбачених Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування згідно тарифної моделі «Кредитна картка для підприємців 2.0»/«Кредитна картка Fishback Business».

2.5.6. У визначений підпунктом 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил строк, з метою оплати щомісячного платежу, Клієнт має забезпечити наявність достатньої суми коштів на визначеному Заявою Рахунку, а у випадку його відсутності/закриття - на будь-яких інших рахунках Клієнта в Банку (в тому числі – на рахунках Клієнта як фізичної особи), для подальшого здійснення Банком Договірному списання коштів згідно з умовами, передбаченими пунктом 9 Заяви про приєднання/Угоди.

У випадку незабезпечення Клієнтом коштів в необхідній сумі на вищезазначеному рахунку (рахунках) у строк до десятого числа (якщо інше не передбачено Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування) включно кожного місяця, наступного за місяцем користування Кредитом, Клієнт вважається таким, що прострочив оплату щомісячного платежу, зазначеного в підпункті 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил.

2.5.7. Сторони погодили, що, кошти, які надходять на Картковий рахунок або знаходяться на цьому рахунку в сумі, більшій, ніж сума щомісячного платежу, обчислена відповідно до умов підпункту 2.5.5. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил, у випадку наявності заборгованості за Кредитом та за відсутності заборгованості зі сплати інших передбачених Заявою платежів, направляються Банком на дострокове погашення заборгованості Клієнта за Кредитом.

В такому випадку Банк, не пізніше наступного дня після дня зарахування або виявлення таких коштів на Картковому рахунку, здійснює Договірне списання коштів в такій сумі в порядку, визначеному пунктом 9 Заяви про приєднання/Угоди.

2.5.8. У разі списання з Карткового рахунку коштів у сумі, що перевищує Доступну суму на Картковому рахунку Клієнта виникає Недозволений овердрафт.

Клієнт зобов'язаний сплатити Банку проценти за користування Недозволеним овердрафтом у визначеному Заявою розмірі. Проценти за користування Недозволеним овердрафтом розраховуються в порядку, визначеному підпунктом 2.5.3. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил, виходячи із суми Недозволеного овердрафту по Картковому рахунку на кінець кожного дня за весь строк фактичного користування Недозволеним овердрафтом.

Умови погашення процентів за користування Недозволеним овердрафтом є аналогічними умовам погашення процентів за користування Кредитом, передбаченим підпунктом 2.5.4. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил.

2.5.9. Клієнт зобов'язаний здійснити остаточне погашення Кредиту та процентів за користування ним не пізніше визначеної Заявою дати закінчення строку користування Кредитом, а у разі продовження строку користування згідно умов Заяви, - в останній Робочий день продовженого строку користування Кредитом.

2.5.10. Банк здійснює Договірне списання коштів, що надходять на Картковий рахунок, на погашення заборгованості Клієнта за Кредитом, в такій черговості: погашення комісій та інших платежів згідно Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування, погашення процентів за Недозволеним овердрафтом, погашення процентів за Кредитом, погашення Недозволеного овердрафту, погашення Кредиту, сплата страхових премій (платежів). У відповідності до законодавства України, Клієнт надає Банку право самостійно приймати рішення щодо зміни черговості погашення заборгованості Клієнта за Кредитом. За запитом Клієнта, Банк інформує Клієнта у письмовій формі про застосовану черговість погашення заборгованості за Кредитом.

2.5.11. Клієнт самостійно контролює наявність заборгованості за Кредитом, суму та наявність невиконаних грошових зобов'язань за Кредитом. Для цього Клієнт має право в будь-який час здійснити запит відповідної інформації, зателефонувавши до Інформаційного центру Банку, або шляхом звернення до відділення Банку.

2.5.12. Банк має право самостійно відкривати рахунки для обліку заборгованості Клієнта за Кредитом та незалежно від передбаченого пунктом 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил порядку погашення заборгованості за Кредитом, - вимагати від Клієнта здійснювати погашення заборгованості за Кредитом безпосередньо на такі рахунки.

2.6. Зміна умов кредитування «Кредитна картка для підприємців» на умови кредитування «Оплата частинами для підприємців»

2.6.1. Умови кредитування «Оплата частинами для підприємців» передбачають встановлення для частини Кредиту окремого строку та правил її погашення, зменшення розміру процентної ставки та сплату Клієнтом разової комісії за Зміну умов та Комісії згідно з підпунктом 6.5.4. пункту 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил. При цьому, для іншої частини заборгованості за Кредитом, яка не обслуговується на умовах кредитування «Оплата частинами для підприємців», продовжують застосовуватися всі передбачені Договором та Правилами умови кредитування «Кредитна картка для підприємців» із застосуванням всіх відповідних умов щодо строків та порядку погашення заборгованості, сплати процентів та інших платежів.

2.6.2. Процедура Зміни умов ініціюється Банком та/або Клієнтом одним із варіантів, зазначених нижче.

Варіант 1. Після здійснення Клієнтом за рахунок Кредиту операції отримання готівкових коштів, оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК на суму не менше однієї тисячі гривень, Банк протягом десяти Робочих днів з дати здійснення операції має право зателефонувати Клієнту або направити SMS-повідомлення з пропозицією Зміни умов (в цьому випадку Клієнт має зателефонувати до Інформаційного центру Банку та пройти Процедуру ідентифікації). В телефонній розмові з Клієнтом Оператор Інформаційного центру інформує Клієнта про порядок Зміни умов, зокрема про строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців», розмір процентної ставки та Комісії, що визначена Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування, кількість та розмір рівних платежів для погашення Кредиту/Комісії. Якщо Клієнт надає Банку в телефонній розмові розпорядження на Зміну умов, Банк визначає дату Зміни умов, яку повідомляє Клієнту в ході телефонної розмови.

Варіант 2. Банк має право зателефонувати Клієнту або направити SMS-повідомлення з пропозицією здійснити за рахунок Кредиту операцію отримання готівкових коштів, оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК на суму не менше однієї тисячі гривень із послідовним застосуванням до отриманої Клієнтом зазначеним чином суми Кредиту умов «Оплата частинами для підприємців». Після здійснення відповідної операції, Клієнт має зателефонувати до Інформаційного центру Банку та пройти Процедуру ідентифікації. В телефонній розмові з Клієнтом Оператор Інформаційного центру інформує Клієнта про порядок Зміни умов, зокрема про строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців», розмір процентної ставки та Комісії, що визначена Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт

кредитування. Якщо Клієнт надає Банку розпорядження на Зміну умов, Банк визначає дату Зміни умов, яку повідомляє Клієнту в ході телефонної розмови.

Варіант 3. Оператор Інформаційного центру Банку має право зателефонувати Клієнту та, після проходження Клієнтом Процедури ідентифікації, пропонує змінити умови кредитування «Кредитна картка для підприємців» на умови кредитування «Оплата частинами для підприємців», інформує про можливий строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців», розмір процентної ставки та Комісії, що визначені Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування. Отримання Банком в телефонній розмові згоди Клієнта на Зміну умов та погодження ним дати видачі, суми, строку Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців», вважається отриманням Банку від Клієнта розпорядження на:

- видачу Кредиту в визначених в телефонній розмові дату та сумі шляхом здійснення Банком Договірного списання суми Кредиту з Карткового рахунку та її переказу на Рахунок;
- застосування до отриманої Клієнтом зазначеним чином суми Кредиту умов «Оплата частинами для підприємців».

Строк та суми Кредиту «Оплата частинами для підприємців», кількість та розмір щомісячних платежів на його погашення, а також розмір Комісії обираються Клієнтом під час телефонної розмови на підставі Тарифів на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування. Клієнт усвідомлює, що таке розпорядження є достатньою правовою підставою для Зміни умов, а також видачі кредитних коштів шляхом здійснення Банком Договірного списання коштів з Карткового рахунку на Рахунок Клієнта. За результатами отриманого в телефонній розмові розпорядження, Банк направляє Клієнту SMS – повідомлення, що містить дату Зміни умов, строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців», розмір та кількість рівних платежів на погашення Кредиту та розмір Комісії.

Варіант 4. Перед здійсненням Клієнтом операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК/Реквізитів ПК в торгівельній мережі або в мережі Інтернет, на екрані платіжного термінала або сайті суб'єкта господарювання, який реалізує товар/надає послугу, Клієнту може бути відображена пропозиція Банку змінити умови кредитування «Кредитна картка для підприємців» на умови кредитування «Оплата частинами для підприємців», зокрема інформація про можливі строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців», розмір процентної ставки та Комісії, що визначені Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування. Клієнт надає Банку розпорядження на Зміну умов шляхом проведення за рахунок Кредиту операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК/Реквізитів ПК із введенням ПІН-коду, з послідовним застосуванням до отриманої Клієнтом зазначеним чином суми Кредиту умов «Оплата частинами для підприємців». Введення Клієнтом ПІН-коду підтверджує надання Клієнтом згоди на Зміну умов та її підписання особисто Клієнтом.

На підтвердження здійснення Клієнтом операції оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК/Реквізитів ПК з послідовним застосуванням до отриманої Клієнтом зазначеним чином суми Кредиту умов «Оплата частинами для підприємців» на обраних та підтверджених Клієнтом умовах, Клієнту роздруковується або надається в електронній формі квитанція (чек) термінала/квитанція на сайті, що містить інформацію про суму та строк Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців», а також розмір Комісії. Клієнт зобов'язаний зберігати квитанцію (чек) до повного погашення заборгованості за Кредитом на умовах «Оплата частинами для підприємців». Також, в дату Зміни умов Банк направляє Клієнту SMS – повідомлення, що містить дату Зміни умов, строк та суму Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців», розмір та кількість рівних платежів на погашення Кредиту та розмір Комісії.

2.6.3. Умови кредитування для частини суми заборгованості за Кредитом, що використана для здійснення Клієнтом операції отримання готівкових коштів, оплати вартості товарів/послуг з використанням ПК або переказана Банком з Карткового рахунку на Рахунок Клієнта, змінюються в дату Зміни умов таким чином:

2.6.3.1. Сума Кредиту на умовах «Оплати частинами для підприємців» визначається в SMS – повідомленні та дорівнює: 1) сумі здійсненої Клієнтом за рахунок Кредиту операції отримання готівкових коштів, оплати вартості товару/послуги з використанням ПК; або 2) сумі переказу Банком коштів з Карткового рахунку на Рахунок Клієнта. Інша частина Кредиту продовжує обслуговуватися на умовах «Кредитна картка для підприємців», визначених Договором та Правилами.

2.6.3.2. Розмір процентної ставки за користування сумою Кредиту на умовах «Оплати частинами для підприємців» визначається Заявою та/або Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування.

2.6.3.3. Строк користування сумою Кредиту на умовах «Оплати частинами для підприємців» починається з дня Зміни умов та закінчується в дату сплати останнього рівного платежу на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців», що зазначається в SMS – повідомленні (письмовому повідомленні), далі – Строк Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців».

2.6.3.4. Клієнт зобов'язаний сплатити Банку: 1) в дату Зміни умов - разову комісію за Зміну умов, а також 2) з дати Зміни умов протягом Строку Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців» сплачувати Комісію рівними платежами визначеної в SMS – повідомленні (письмовому повідомленні) кількості; Комісія розраховується від повної суми Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців» на дату Зміни умов (до сплати першого рівного платежу на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців»).

2.6.3.5. Клієнт зобов'язаний з дати Зміни умов здійснювати погашення заборгованості за Кредитом на умовах «Оплата частинами для підприємців» рівними платежами визначеної в SMS – повідомленні кількості та повністю погасити заборгованість за Кредитом на умовах «Оплата частинами для підприємців» не пізніше строку, зазначеного Банком в направленому Клієнту SMS – повідомленні.

2.6.4. Клієнт зобов'язаний в дату Зміни умов здійснити оплату разової комісії за Зміну умов, перший рівний платіж на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців» та перший рівний платіж на сплату Комісії. Починаючи з наступного календарного місяця після Зміни умов, Клієнт зобов'язаний сплачувати рівні платежі на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців» та Комісії кожного календарного місяця в день, що відповідає календарному числу дня Зміни умов (якщо у відповідному календарному місяці такий день відсутній – оплата має здійснюватися в останній календарний день такого місяця). З метою оплати Клієнтом разової комісії за Зміну умов, рівних платежів на погашення Кредиту «Оплата частинами для підприємців» та Комісії Банк здійснює Договірне списання відповідних сум з Карткового рахунку Клієнта за рахунок Поточного ліміту згідно з пунктом 9 Заяви про приєднання/Угоди. Внаслідок Договорного списання відбувається збільшення заборгованості Клієнта за Кредитом, порядок погашення та сплати процентів за яким визначений пунктами 2.2. – 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил.

2.6.5. Заборгованість за Кредитом на умовах «Оплата частинами для підприємців» розраховується окремо від заборгованості за Кредитом на умовах «Кредитна картка для підприємців». При простроченні виконання Клієнтом зобов'язань за Кредитом на умовах «Кредитна картка для підприємців» більше ніж на тридцять календарних днів, починаючи з тридцять першого календарного дня з дня виникнення такої простроченої заборгованості, умови пункту 2.6. Статті 2 Розділу 8 Правил припиняють застосовуватися, вся заборгованість за Кредитом на умовах «Оплата частинами для підприємців» сплачується шляхом Договорного списання відповідних сум з Карткового рахунку Клієнта за рахунок Поточного ліміту згідно з пунктом 9 Угоди, вважається заборгованістю за Кредитом на умовах «Кредитна картка для підприємців» та погашається Клієнтом в порядку та на умовах, передбачених пунктами 2.2. – 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил.

2.6.6. Шляхом звернення до Інформаційного центру Банка та проходження Процедури ідентифікації, Клієнт має право змінити умови кредитування «Оплата частинами для підприємців» на умови «Кредитна картка для підприємців» за умови сплати комісії, передбаченої Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування. В дату зміни умов кредитування «Оплата частинами для підприємців» на умови «Кредитна картка для підприємців» Банк здійснює Договірне списання суми такої комісії та всіх несплачених Клієнтом рівних платежів на погашення Кредиту на умовах «Оплата частинами для підприємців» з Карткового рахунку Клієнта за рахунок Кредиту в межах встановленого Поточного ліміту.

2.6.7. Клієнт має право без оплати комісії достроково повністю погасити Кредит на умовах «Оплата частинами для підприємців», для чого має звернутися до відділення Банку з відповідною письмовою заявою.

2.6.8. Зміна передбачених Договором умов кредитування на умови «Оплата частинами для підприємців» може застосовуватися до кількох окремих частин Кредиту, якщо Банк та Клієнт дійшли відповідної згоди та Клієнт надав Банку розпорядження згідно з підпунктом 2.6.2. пункту 2.6. Статті 2 Розділу 8 Правил.

2.7. Відступлення Банком права вимоги за Кредитом

2.7.1. Банк у встановленому законодавством України порядку має право без згоди Клієнта відступити свої права вимоги за Кредитом, у тому числі за Недозволим овердрафтом, будь-якій особі або обтяжити ці права іншим чином на умовах Договору.

2.7.2. У разі відступлення Банком прав вимоги, новий кредитор набуває усі права та обов'язки Банку за Кредитом, у тому числі за Недозволим овердрафтом, що стосуються умов кредитування, в повному обсязі, у тому числі право щодо повернення Кредиту, Недозволеного овердрафту, процентів за користування ними, неустойок.

2.7.3. Банк повідомляє Клієнта про факт відступлення права вимоги шляхом відправлення письмового повідомлення рекомендованим листом за адресою Клієнта, зазначеною в Заяві або повідомленою Банку Клієнтом в порядку, визначеному Договором. Обов'язок Банку щодо повідомлення Клієнта про відступлення вважається належно виконаним за наявності відмітки (квитанції) поштового відділення про направлення відповідного повідомлення за останньою відомою Банку згідно умов Договору адресою Клієнта.

2.7.4. З моменту відступлення Банком права вимоги, Картковий рахунок Клієнта закривається.

Стаття 3. Умови та порядок надання Кредиту «Розвиток Онлайн»

3.1. В цій Статті 3 Розділу 6 Правил терміни вживаються в наступних значеннях:

3.1.1. Базисний пункт – значення, що дорівнює одній сотій частині одного процента.

3.1.2. Графік - графік погашення заборгованості за Кредитом та сплати Процентів, що є додатком до Заяви-Договору про надання Кредиту «Розвиток Онлайн» (далі – Зава-Договір).

3.1.3. Електронний підпис Банку – кваліфікований електронний підпис уповноважених осіб Банку та окремий кваліфікований електронний підпис, що виконує функцію печатки Банку, з кваліфікованими сертифікатами електронних підписів, наданими кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг.

3.1.4. Кінцевий термін погашення Кредиту – останній день строку користування Кредитом, визначений в Заяві-Договорі, до закінчення якого Клієнт зобов'язаний здійснити Погашення заборгованості в повному обсязі.

3.1.5. Невідновлювальна кредитна лінія – форма видачі Кредиту, при якій після отримання Клієнтом повної суми ліміту кредитування подальше надання кредитних коштів припиняється незалежно від фактичної суми заборгованості за Кредитом.

3.1.6. Погашення заборгованості – зарахування грошових коштів на рахунки, визначені в порядку та на умовах Заяви-Договору та цієї статті Правил, призначені для погашення заборгованості за Кредитом, сплати Процентів, комісій, пені, штрафу та інших платежів, передбачених Заявою-Договором, в т.ч. відшкодування витрат та збитків Банку у випадках, передбачених Заявою-

Договором, цією статтею Правил та/або законодавством України, пов'язаних з порушенням Клієнтом умов Заяви-Договору та цієї статті Правил.

3.1.7. Проценти - проценти за користування Кредитом, а також проценти, передбачені п. 2.2. Заяви-Договору, які Клієнт повинен сплатити від суми фактичної заборгованості, несплаченої в Кінцевий термін погашення Кредиту (як відповідальність за порушення грошового зобов'язання згідно статті 625 Цивільного кодексу України).

3.1.8. Рахунок погашення – рахунок, відкритий в Банку на який Клієнт повинен здійснювати Погашення заборгованості. Рахунок погашення зазначається в Заяві-Договорі та може змінюватись Банком самостійно.

3.2. Клієнт має можливість отримати Кредит «Розвиток Онлайн» виключно з використанням Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» за умови отримання Клієнтом в Системі відповідної пропозиції від Банку та укладання в електронній формі Заяви-Договору засобами Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн». Кредит надається шляхом безготівкового перерахування зарахування кредитних коштів з позичкового рахунку на зазначений в Заяві-Договорі Поточний рахунок Клієнта. Підписаною Банком та Клієнтом Заявою-Договором визначається сума Кредиту, порядок надання Кредиту, розмір Процентів, порядок Погашення заборгованості, комісійні винагороди Банку та інші права та обов'язки Сторін. Клієнт зобов'язаний здійснити Погашення заборгованості в порядку, визначеному Заявою-Договором.

3.3. Кредит надається Клієнту на цілі, визначені в Заяві-Договору. Банк має право здійснювати перевірку цільового використання Кредиту, вимагати від Клієнта надання доступу до приміщень або матеріальних цінностей та будь-яких документів, необхідних для здійснення такої перевірки, а Клієнт зобов'язаний на першу вимогу Банку забезпечити представникам Банку доступ до відповідних приміщень або матеріальних цінностей та надати документи, що підтверджують цільове використання Кредиту.

3.4. Грошові зобов'язання Клієнта щодо Погашення заборгованості є безумовними та безвідкличними, їх виконання має пріоритет над будь-якими поточними та майбутніми грошовими зобов'язаннями Клієнта, якщо інше не встановлено законодавством України.

3.5. Банк зобов'язаний вести облік платежів в рахунок Погашення заборгованості і, на вимогу Клієнта, проводити звітку розрахунків та надавати інформацію про поточний стан заборгованості Клієнта за Заявою-Договором. Сторони погоджуються, що остаточною підставою для визначення будь-яких грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Заявою-Договором є дані аналітичного обліку та рахунки, що ведуться Банком.

3.6. Вимоги Банку щодо Погашення заборгованості підлягають задоволенню в залежності від терміну виникнення заборгованості за Заявою-Договором у такій черговості:

- сплата пені, штрафу за Заявою-Договором;
- сплата прострочених нарахованих Процентів;
- погашення простроченої заборгованості за Кредитом;
- сплата нарахованих Процентів;
- погашення поточної заборгованості за Кредитом;
- сплата інших платежів, передбачених Заявою-Договором.

У разі наявності простроченої заборгованості за Кредитом/Процентами будь-які платежі Клієнта на користь Банку з метою погашення заборгованості за іншими кредитними зобов'язаннями/договорами будуть першочергово направлятися Банком в погашення простроченої заборгованості Клієнта за Кредитом «Розвиток Онлайн» і тільки після повного погашення всієї простроченої заборгованості за Кредитом «Розвиток Онлайн», – в погашення будь-якої іншої заборгованості Клієнта перед Банком за іншими кредитами/договорами. При цьому Банк на власний розсуд має право направити грошові кошти, отримані від Клієнта для Погашення заборгованості, зокрема на погашення простроченої заборгованості, у разі її наявності.

Клієнт надає Банку право самостійно приймати рішення щодо встановлення іншої черговості Погашення заборгованості. За запитом Клієнта Банк інформує Клієнта про застосовану черговість Погашення заборгованості.

3.7. Якщо інше не передбачено законодавством України або не погоджено з Банком, всі платежі Клієнта щодо Погашення заборгованості повинні здійснюватися у національній валюті України на Рахунок погашення, або на інші рахунки, визначені Банком та доведені до відома Клієнта.

3.8. На підставах та з наслідками, визначеними статтею 528 Цивільного кодексу України, зобов'язання Клієнта щодо Погашення заборгованості не є нерозривно пов'язаними з особою Клієнта та можуть бути виконані як самим Клієнтом, його правонаступниками, так і будь-якою третьою особою. Таке виконання повинно здійснюватися в порядку, строки та на умовах визначених Заявою-Договором або за окремою домовленістю Банка та третьої особи.

З моменту прийняття Банком від третьої особи виконання грошового зобов'язання згідно з умовами цієї Статті 3 Розділу 8 Правил, відповідне грошове зобов'язання Клієнта вважається виконаним за його згодою, належним чином.

3.9. Підписання Заяви-Договору здійснюється Сторонами в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» в електронній формі, за наявності та доступності Клієнту відповідного функціоналу цієї Системи. Заява-Договір вважається підписаною, набуває юридичної сили та створює для Сторін юридичні наслідки за умови її підписання удосконаленим ЕП/кваліфікованим ЕП Клієнта, який використовується в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» (шляхом натискання кнопки «Підписати та оформити кредит» в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн»), а також підписання Заяви-Договору Електронним підписом Банку. Порядок укладання в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» Заяви-Договору в електронній формі визначається «Інструкцією щодо користування Системою «Райффайзен Бізнес Онлайн» (розміщена на сайті Банку за посиланням <https://www.raiffeisen.ua/promo/raiffeisen-business-online>). Оригінал Заяви-Договору разом із Графіком зберігаються в Банку.

РОЗДІЛ 9. НАДАННЯ ТЕНДЕРНОЇ ГАРАНТІЇ

Стаття 1. Загальні умови надання Банком Гарантій

1.1. Тендерна Гарантія без забезпечення пропонується Клієнтам – фізичним особам – підприємцям (в цьому розділі Правил – Принципал), які беруть участь у процедурах закупівель та відповідають вимогам Банка (в цьому розділі Правил – Банк-гарант). Умови надання Гарантії, права і зобов'язання Сторін визначаються Правилами, Заявою про надання гарантії (у цьому розділі Правил – Заява) та законодавством України.

1.2. На підставі підписаної Принципалом та Банком Заяви, Банк надає Гарантію в електронній формі в межах 150 000 (сто п'ятдесят) тисяч гривень (включно) з метою забезпечення виконання зобов'язань Принципала перед Бенефіціарами згідно з вимогами Тендерної документації. Внаслідок надання Банком-гарантом Гарантії, Банк-гарант бере на себе відповідальність перед Бенефіціаром щодо здійснення платежу за Гарантією, а Принципал зобов'язується сплатити комісії та відшкодувати витрати Банку, а також виконати інші зобов'язання перед Банком, передбачені Заявою та Правилами.

1.3. В цій Статті 1 Розділу 9 Правил терміни вживаються в наступних значеннях:

Електронний майданчик - авторизований електронний майданчик, який є частиною електронної системи закупівель та забезпечує реєстрацію осіб, автоматичне розміщення, отримання і передання інформації та документів під час проведення процедур закупівель, користування сервісами з автоматичним обміном інформацією, доступ до якого здійснюється за допомогою мережі Інтернет (zakupki.prom.ua).

Заява про надання гарантії - заява Принципала про надання Гарантії, що містить всі умови Гарантії та складається за визначеною Банком формою.

Тендерна документація - тендерна документації/ документації конкурсних торгів про проведення тендера/ конкурсних торгів розміщених на ресурсі електронних систем закупівлі, зазначених в Заяві.

Тендерна пропозиція – пропозиція щодо певного предмету закупівлі або його частини (лота), яка готується та подається Принципалом Бенефіціару відповідно до вимог тендерної документації.

Торги – здійснення конкурентного відбору учасників з метою визначення Переможця Торгів у тому числі і за допомогою електронних систем закупівлі.

1.4. З метою отримання Гарантії, Принципал направляє на адресу Банка-гаранта Заяву сформовану в електронній формі в особистому кабінеті Електронного майданчика та підписану кваліфікованим електронним підписом Принципала/Уповноважених осіб Принципала. Датою та часом отримання Банком-гарантом Заяви є дата та час проставлення Заяви в кабінеті Банку-гаранта на Електронному майданчику статусу «Прийнятий». В кабінеті Принципала на Електронному майданчику датою та часом отримання Банком-гарантом Заяви є дата та час проставлення Заяви статусу «Документ відправлено».

Присвоєння статусу «Документ відправлено» носить інформативний характер та не є підтвердженням зі сторони Банку-гаранта прийняття рішення про надання Гарантії.

1.5. Сума, яка може бути виплачена Банком-гарантом за Гарантією, зазначається в Заяві та не може перевищувати суму, зазначену в п.1.2. цього розділу Правил. У разі виплати Банком-гарантом будь-яких сум за Гарантією, сума Гарантії зменшується відповідно до здійснених Банком-гарантом виплат за такою Гарантією.

1.6. Строки розгляду Банком-гарантом Заяви, документів/інформації, наданих Принципалом для надання Гарантії, та термін прийняття Банком-гарантом рішення про надання Гарантії не обмежуються і визначаються Банком-гарантом самостійно.

Банк-гарант не приймає до розгляду Заяву за наявності будь-якої з зазначених обставин:

- Заява направлена Принципалом іншими засобами, крім Електронного майданчику;
- підписання Заяви здійснено кваліфікованим електронним підписом особи, яка не була ідентифікована/верифікована Банком-агентом як Принципал/Уповноважена особа Клієнта;
- відсутності у Банка-гаранта підтвердження чинності кваліфікованого електронного підпису, яким підписана Заява;
- припинення співпраці між Банком-гарантом та Електронним майданчиком.

1.7. Підписання Банком-гарантом Заяви в електронній формі та надання Гарантії здійснюється після виконання наступних умов:

- підписання Заяви Принципалом відносно якого в Банку-гаранта наявна актуальна інформації щодо його ідентифікації та верифікації та відсутності обставин, вказаних в пункті 1.6. цієї статті Правил;
- наявності діючого Поточного рахунку Принципала в установі Банку-гаранта, на якому є достатньо коштів для сплати Принципалом комісії за надання Гарантії;
- належного виконання Принципалом умов Договору, в т.ч. відсутності будь-якої заборгованості за Договором;
- відсутності обставин, передбачених статтею 6 цього розділу Правил.

Банк-гарант інформує Принципала/Уповноважених осіб Принципала про прийняття Заяви в роботу/відмови у наданні Гарантії шляхом направлення відповідного SMS-повідомлення.

1.8. У разі прийняття Банком-гарантом позитивного рішення за результатами перевірки наданих Принципалом документів та виконання Принципалом умов, передбачених Заявою, надання Гарантії здійснюється на підставі Заяви та відповідно до форми Гарантії, згідно законодавства України, не пізніше 5 (п'яти) Робочих днів з дати прийняття Банком-гарантом Заяви від Принципала. Гарантія оформлюється у вигляді електронного документу, підписаного кваліфікованим електронним підписом

уповноважених осіб Банку-гаранта та скріпленого кваліфікованою електронною печаткою Банку-гаранта. Підписана Банком-гарантом Заява та Гарантія направляються безпосередньо Принципалу на його електронну адресу, зазначену в Заяві. Принципал самостійно забезпечує подальшу передачу Гарантії Бенефіціару. Відповідальність Банку-гаранта обмежується сумою Гарантії, що зазначена в заяві Принципала.

1.9. Зобов'язання Банку, зазначені в Заяві, є відкличними. Банк має безумовне право на власний розсуд відмовитися від підписання Заяви та/або надання Гарантії, у тому числі з підстав (але не обмежуючись ними) невиконання зазначених в пункті 1.7. цієї статті Правил умов, настання обставин, передбачених статтею 6 цього розділу Правил, невідповідності поданих Принципалом документів та/або інформації встановленим Банком-гарантом вимогам, невідповідності умов Гарантії кредитній політиці Банку-гаранта, порушення або невиконання Принципалом вимог, визначених Заявою та Договором тощо.

1.10. До закінчення Строку дії Гарантії Принципал має право звернутися до Банку-гаранта із заявою про зміну умов Гарантії/дострокове анулювання Гарантії. Рішення про зміну умов Гарантії щодо збільшення строку чи суми може бути прийняте Банком-гарантом за умови, що після змін сума Гарантії не буде перевищувати суму, вказану в п. 1.2. цього розділу Правил, здійснення Принципалом оплати відповідних комісій та відсутності фактів порушення Принципалом своїх обов'язків перед Банком-гарантом.

У разі отримання Банком-гарантом відмови Бенефіціара від внесення змін до умов Гарантії/анулювання Гарантії сплачені Принципалом комісії згідно зі статтею 2 цього розділу Правил не повертаються. Принципал зобов'язаний відшкодувати Банку-гаранту всі витрати, пов'язані з виконанням заяви про зміну умов Гарантії/анулювання Гарантії.

Стаття 2. Комісійні винагороди Банку-гаранту за Гарантією

2.1. За здійснення операцій з надання Гарантії Принципал зобов'язаний сплачувати Банку-гаранту відповідні комісії:

2.1.1. не пізніше дня надання Гарантії разовим авансовим платежем до видачі Гарантії - комісію за зобов'язання Банку-гаранта за наданою Гарантією, розмір якої зазначається в Заяві. Сплата зазначеної комісії здійснюється в порядку договірної списання відповідно до пункту 3.6. цього розділу Правил. Для сплати зазначених комісій Принципал зобов'язаний підтримувати залишок коштів на Поточному рахунку, зазначеному в Заяві, в сумі, достатній для сплати комісій. Сплачена Принципалом Банку-гаранту комісія не підлягає поверненню Принципалу.

2.1.2. Принципал також сплачує Банку-гаранту інші комісії, визначені Банком-гарантом, зокрема:

- за зміни умов Гарантії;
- за анулювання наданої Гарантії;
- за оброблення отриманої вимоги за Гарантією;
- за виконання платежу за вимогою за Гарантією.

Остаточний перелік комісій та їх розмір зазначається в Тарифах Банку-Гаранта.

Зазначені комісії Принципал сплачує Банку-гаранту до надання відповідної послуги на рахунки, номери яких буде зазначено у повідомленні Банку-гаранта Принципалу про необхідність сплати відповідної комісії. Розмір комісій, вказаних в цьому пункті Правил, визначається згідно Тарифів, що діють на дату направлення Принципалу зазначеного повідомлення. Сплачені Принципалом комісії поверненню не підлягають.

2.2. Додатково Принципал зобов'язаний відшкодувати Банку-гаранту сплачені Банком-гарантом за Гарантією власні грошові кошти, а також всі витрати Банку-гаранта (якщо такі мали місце), пов'язані із наданням, обслуговуванням та виконанням Гарантії, та/або викликані сплатою Банком-гарантом комісій та витрат інших банків чи інших фінансових установ, що беруть участь у наданні, обслуговуванні та виконанні Гарантії (в тому числі у випадках, коли Бенефіціар повинен був сплатити ці комісії та витрати, але відмовився від сплати або не здійснив її і не повідомив про відмову від сплати).

2.3. Сплата комісій, пені, неустойки та штрафів на користь Банку-гаранта за Заявою/Договором здійснюється Принципалом в гривні. Якщо валюта Гарантії є іншою, ніж гривня, для розрахунку належних до сплати сум комісій, пені, неустойки та штрафів застосовується офіційний курс валют, встановлений Національним банком України на день сплати, якщо інше не повідомлено Банком-гарантом Принципалу.

2.4. Принципал зобов'язаний відшкодувати Банку-гаранту витрати та збитки, зазначені в пункті 2.2. цього розділу Правил, не пізніше 5-ти (п'яти) Робочих днів після отримання письмової вимоги Банку-гаранта (якщо інший строк не зазначений у вимозі), яка має містити розмір та розрахунок відповідних витрат та/або збитків. Якщо валюта відшкодування Банку-гаранта витрат та збитків є іншою ніж гривня, відшкодування здійснюється в національній валюті України в сумі, що визначається за офіційним курсом гривні до відповідної іноземної валюти, що встановлений Національним банком України на дату відшкодування.

Стаття 3. Порядок виконання платежу за Гарантією

3.1. Банк-Гарант письмово повідомляє Принципала про отримання вимоги про оплату за Гарантією протягом одного Робочого дня від дати отримання такої вимоги та направляє/ передає Принципалу її копію (разом із копіями документів, якими вона супроводжувалась, якщо подання таких документів передбачалось умовами Гарантії).

3.2. Протягом двох Робочих днів з дня отримання письмового повідомлення Банку-гаранта про отримання вимоги на оплату по Гарантії, якщо інший строк не зазначено у повідомленні, Принципал зобов'язаний:

- перерахувати Банку-гаранту грошові кошти в сумі, необхідній для виконання вимоги на оплату по Гарантії, на рахунки, номери яких буде зазначено у повідомленні Банку-гаранта Принципалу про отримання вимоги на оплату за Гарантією;
- письмово повідомити Банк-гарант про виявлені невідповідності у вимозі та доданих до вимоги на оплату документів умовам Гарантії.

3.3. У випадку отримання Банком-гарантом вимоги на оплату по Гарантії (разом з копіями документів, якими вона супроводжувалась, якщо подання таких документів передбачено умовами Гарантії) та її відповідності по формальним ознакам умовам Гарантії, Банк-гарант протягом п'яти Робочих днів після дня надходження такої вимоги (якщо інше не визначено умовами Гарантії) здійснює виконання своїх зобов'язань за Гарантією шляхом сплати згідно з умовами Гарантії суми, визначеної у вимозі, але в будь-якому разі не більше ніж суми взятих Банком-гарантом зобов'язань за Гарантією (з врахуванням раніше здійснених платежів за Гарантією).

Передбачені цим пунктом Правил дії виконуються Банком-гарантом незалежно від своєчасності виконання Принципом зобов'язань, визначених пунктом 3.2. цього Розділу Правил. Принципал усвідомлює та звільняє Банк-гарант від відповідальності за будь-які наслідки виконання Банком-гарантом умов цього пункту Правил до отримання від Принципа коштів та інформації, передбаченої пунктом 3.2. цього Розділу Правил.

3.4. Сплата коштів за Гарантією здійснюється Банком-гарантом в першу чергу шляхом договірної списання коштів з поточних рахунків Принципа згідно пункту 3.6. цього Розділу Правил або за рахунок власних коштів Банку-гаранта.

3.5. День здійснення Банком-гарантом сплати коштів за Гарантією за рахунок власних коштів вважається днем надання Банком-гарантом Кредиту Принципу. Відповідно, Принципал, вважається таким, що отримав кредитні кошти (Кредит) у валюті та сумі відповідно валюті та розміру сплачених Банком-гарантом коштів за Гарантією, і зобов'язується здійснити його повернення Банку-гаранту не пізніше п'ятого Робочого дня з моменту виконання Банком-гарантом Гарантії (далі в цьому розділі Правил – Дата погашення Кредиту).

Розмір процентної ставки за користування Кредитом, отриманим відповідно до умов цього пункту Правил, встановлюється Заявою. Періодичність нарахування процентів за Кредитом визначається на підставі внутрішніх положень Банку-гаранта. Нархування процентів за Кредитом здійснюється, виходячи із фактичної кількості днів у місяці та році. Проценти нараховуються протягом всього строку користування Кредитом/наявності простроченої заборгованості за Кредитом. При розрахунку процентів враховується день видачі Кредиту та не враховується останній день строку користування Кредитом/наявності простроченої заборгованості за Кредитом. У разі неповернення Кредиту в Дату погашення Кредиту, Принципал зобов'язаний сплатити Банку-гаранту проценти, що розраховуються на основі процентної ставки в розмірі, визначеному Заявою, та які нараховуються на залишок фактичної заборгованості з дня, наступного за Датою погашення Кредиту до дня погашення простроченої заборгованості.

До Кредиту, отриманого Принципом згідно умов цього пункту Правил, не застосовуються умови/правила, передбачені розділом 8 Правил.

3.6. Підписанням Заяви Принципал надає Банку-гаранту право здійснювати договірне списання з рахунків Принципа, відкритих в АТ "Райффайзен Банк ", а також з рахунків, що будуть відкриті Принципом у Банку-гаранта у майбутньому та реквізити яких Банк-гарант визначить самостійно, будь-яких сум в будь-яких валютах, належних до сплати Принципом відповідно до Заяви та Договором, для оплати по Гарантії, відшкодування витрат Банку-гаранту на оплату по Гарантії, погашення Кредиту, сплати комісій, штрафних санкцій, процентів за користування Кредитом та інших платежів, передбачених Заявою та Договором. Таке договірне списання може здійснюватися Банком-гарантом протягом строку дії Заяви будь-яку кількість разів з дати настання строку виконання відповідного грошового зобов'язання (включно) до повного виконання грошових зобов'язань Принципа за Заявою. Банк-гарант є отримувачем коштів по договірному списанню та спрямовує їх відповідно до мети договірної списання. Списання коштів з рахунків Принципа оформлюється меморіальним ордером.

У разі відсутності або недостатності у Принципа коштів в необхідній валюті для виконання власних грошових зобов'язань, передбачених Заявою, Принципал надає Банку-гаранту право списання коштів в інших валютах з будь-яких рахунків Принципа. Списання здійснюється Банком-гарантом в розмірі, еквівалентному сумі зобов'язань Принципа, що виникли згідно Заяви, з врахуванням витрат та комісій, пов'язаних з купівлею/обміном/продажем іноземної валюти. Принципал також доручає Банку-гаранту здійснити від імені Принципа купівлю/продаж/обмін списаних коштів з метою отримання необхідної валюти (за визначенням Банком-гарантом курсом, що не може відхилятися від офіційного курсу НБУ за попередній Робочий день більше, ніж на 10 %) та направити кошти на виконання грошових зобов'язань Принципа, що виникли на підставі Заяви. Принципал також надає право Банку-гаранту самостійно приймати рішення щодо зарахування списаних відповідно до цього пункту Правил коштів в валюті, що відрізняється від валюти заборгованості за Заявою/Гарантією, в рахунок погашення заборгованості, що виникла згідно Заяви/відшкодування витрат Банку-гаранту на оплату по Гарантії із застосуванням курсу Національного банку України до відповідної валюти на дату здійснення договірної списання.

3.7. Остаточною підставою для визначення будь-яких грошових зобов'язань Принципа перед Банком-гарантом за Заявою та Договором є дані аналітичного обліку та рахунки, що ведуться установою Банку-гаранта.

3.8. Вимоги Банку-гаранта щодо погашення заборгованості Принципа, що виникла згідно Заяви, в т.ч. за Гарантією, підлягають задоволенню у такій черговості:

- відшкодування Банку-гаранту всіх сум, сплачених Банком-гарантом або списаних з кореспондентського рахунку Банку-гаранта за Гарантією (погашення Кредиту, отриманого відповідно до п.3.5. цієї статті Правил);
- сплата прострочених процентів за користування Кредитом, отриманим відповідно до п.3.5. цієї статті Правил;
- сплата процентів за користування Кредитом, отриманим відповідно до п.3.5. цієї статті Правил;
- сплата прострочених комісій, а також відшкодування прострочених комісій інших банків чи інших фінансових установ;
- сплата комісій, а також відшкодування комісій інших банків чи інших фінансових установ;
- сплата пені, штрафів та неустойки за неналежне виконання зобов'язань, що виникли згідно Заяви;
- сплата інших платежів, передбачених Заявою та/або цим розділом Правил.

3.9. У разі наявності будь-якої заборгованості Принципала (Клієнта), яка виникла відповідно до умов розділів 8, 9 Правил, Банк-гарант першочергово направляє грошові кошти, отримані від Принципала, на погашення заборгованості, яка виникла відповідно до умов розділу 8 Правил. Принципал надає Банку-гаранту право самостійно приймати рішення щодо встановлення іншої черговості погашення заборгованості Принципала за Заявою/Договором. За запитом Принципала, Банк-гарант інформує Принципала про застосовану черговість погашення заборгованості Принципала за Заявою/Договором. Банк має право самостійно направляти грошові кошти, отримані від Принципала для погашення заборгованості за Заявою/Договором, на погашення прострочених зобов'язань (у разі їх наявності).

Стаття 4. Звітність та інформування

4.1. Принципал зобов'язаний надавати Банку-гаранту:

4.1.1. документи, що підтверджують фінансовий стан Принципала – фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва – фізичної особи – підприємця – платника єдиного податку або декларацію про одержані доходи для фізичної особи – підприємця, що надавалися до державних органів для системи оподаткування, на якій перебуває Принципал, – не пізніше трьох місяців після закінчення відповідного календарного року;

4.1.2. довідки з інших банків або оформлені Принципалом, з інформацією про:

- рух грошових коштів по всіх поточних рахунках Принципала;

- заборгованість по Кредитах, надані гарантії, відкриті акредитиви, авальовані векселі та укладені договори факторингу в інших банках та/або фінансових установах, із зазначенням основних параметрів договору (ів) (сума за договором, строк, залишок заборгованості, вид забезпечення тощо).

Зазначені довідки надаються Банку-гаранту не пізніше двох місяців після закінчення відповідного звітного кварталу, а за звітний фінансовий рік – не пізніше трьох місяців після закінчення відповідного календарного року;

4.1.3. інші фінансові документи та інформацію відповідно до запиту, необхідні для аналізу фінансового стану Принципала (з дотриманням вимог Національного банку України), контролю виконання зобов'язань, що виникли/виникнуть згідно Заяви, тощо – не пізніше двох Робочих днів з моменту звернення Банку-гаранта.

4.2. Принципал зобов'язаний письмово повідомляти Банк-гарант про будь-які зміни у юридичному стані та фінансово-господарській діяльності Принципала, що можуть вплинути на виконання ним зобов'язань, що виникли/виникнуть згідно Заяви, та/або на права Банку-гаранта, визначені Заявою та цим розділом Правил, у строк, що не перевищує десяти календарних днів з дня настання таких обставин, якщо інший строк не встановлено пунктом 4.4. цієї статті Правил. Принципал, зокрема, зобов'язаний письмово повідомляти Банк-гарант про наступні обставини, але не обмежуючись ними:

4.2.1. прийняття рішення про припинення підприємницької діяльності Принципала;

4.2.2. значне погіршення фінансового стану Принципала, в тому числі виникнення істотної загрози неплатоспроможності Принципала;

4.2.3. подання заяви до суду про порушення справи про банкрутство, порушення провадження у справі про банкрутство Принципала чи визнання Принципала банкрутом, прийняття судового рішення про припинення діяльності Принципала;

4.2.4. втрату або виникнення загрози (можливості) втрати частини активів/ майна Принципала;

4.2.5. зміну місцезнаходження/ адреси реєстрації, фактичного місця знаходження Принципала, його контактних реквізитів (номерів телефонів, факсу, електронної пошти тощо);

4.2.6. відкриття/закриття поточних рахунків Принципала, відкритих в інших банках, із зазначенням їх реквізитів;

4.2.7. порушення судових чи інших проваджень майнового характеру, що загрожують майновому положенню Принципала (незалежно від його процесуального статусу), притягнення Принципала/посадових (службових) осіб Принципала до кримінальної відповідальності, виникнення будь-якого публічного обтяження, в тому числі податкової застави майна Принципала, накладення арешту на майно, в тому числі грошові кошти Принципала або звернення стягнення на майно Принципала;

4.2.8. зміну статусу платника податків Принципала.

4.3. Протягом строку дії Договору Принципал зобов'язаний попередньо письмово повідомити Банк-гарант про наміри здійснити зміну найменування (імені) Принципала не менш ніж за двадцять Робочих днів до запланованої дати здійснення державної реєстрації таких змін.

4.4. В доповнення до статті 4 розділу 1 Правил, Принципал, протягом строку дії Заяви, у випадку внесення будь-яких змін до реєстраційних документів Принципала, внесення будь-яких змін до інших документів Принципала, що були надані Банку-гаранту з метою отримання Гарантії, в разі звільнення та/або призначення представників Принципала, повинен протягом трьох Робочих днів з моменту настання змін надати Банку-гаранту інформацію про такі зміни та відповідні документи, що їх підтверджують, відповідно до вимог законодавства України з питань фінансового моніторингу та вимог Банку-гаранта.

За результатами перевірки наданих документів/інформації Банк-гарант має право вимагати виправлення помилок та/або зміни форми документу, надання додаткових документів, та/або скористатися іншими правами за Договором.

Стаття 5. Узгодження дій

5.1. Принципал зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі виконати перед Бенефіціаром свої зобов'язання за Тендерною документацією, забезпечені Гарантією.

Протягом п'яти Робочих днів з дати отримання відповідного запиту Банку-гаранта Принципал зобов'язаний надати Банку-гаранту інформацію щодо виконання умов Тендерної документації.

Принципал зобов'язаний негайно письмово повідомляти Банк-гарант про зміну умов Тендерної документації, припинення з інших підстав зобов'язань Принципала за Тендерною документацією з наданням копій відповідних документів.

5.2. Протягом строку дії Заяви Принципал зобов'язаний попередньо письмово узгоджувати з Банком-гарантом будь-які дії, спрямовані на:

а) отримання Принципом грошових позик, кредитів або інших кредитних операцій від інших осіб, в тому числі банків, надання поруки;

б) створення договірної обтяжки будь-яких активів (майна) Принципала заставою, іпотекою або в інший спосіб, застосовування якого передбачає можливість відчуження цих активів (майна);

в) прийняття рішення щодо припинення підприємницької діяльності Принципала або участь у створенні, реорганізації юридичних осіб чи припинення юридичних осіб, учасником яких є Принципал як фізична особа;

5.3. З метою отримання погодження Принципал надсилає Банку-гаранту письмовий запит, в якому зазначає зміст дій та, за можливості, додає документи (проекти документів) щодо їх здійснення.

Банк-гарант має право вимагати від Принципала надання додаткової інформації та/або документів, необхідних для прийняття відповідного рішення за отриманим запитом, а Принципал повинен їх надати не пізніше п'яти Робочих днів з дати отримання відповідної вимоги, якщо у вимозі Банку-гаранта не зазначено більшого строку.

Якщо протягом п'ятнадцяти календарних днів з моменту отримання Банком-гарантом письмового запиту Принципала про погодження або додаткової інформації та документів за запитом Банку-гаранта, Принципал не отримав від Банку-гаранта письмової відмови, вважається, що Принципал отримав погодження Банку-гаранта на здійснення дій, передбачених пунктом 5.2. цієї статті Правил.

Стаття 6. Обставини дефолту

6.1. У разі настання обставин, передбачених пунктом 6.2. цієї статті Правил, Банк-гарант має безумовне право на власний розсуд без необхідності укладання будь-яких додаткових угод/договорів про зміни вжити один або декілька таких заходів:

6.1.1. відмовитись від надання Гарантії або від внесення змін до умов наданої Гарантії;

6.1.2. вимагати від Принципала надання забезпечення виконання зобов'язань, що виникли/виникнуть згідно Заяви.

6.2. Банк має право скористатись правами, зазначеними в пункті 8.1. цієї статті Правил та пред'явити Принципу відповідні вимоги при настанні будь-якої з таких обставин:

6.2.1. порушення Принципом строків виконання або невиконання будь-яких грошових зобов'язань, що виникли згідно Заяви;

6.2.2. порушення справи про припинення або банкрутство Принципала чи прийняття рішення про припинення Принципала;

6.2.3. порушення засвідчень і гарантій, передбачених статтею 3 розділу 1 Правил та/або статтею 7 цього Розділу Правил, або виявлення неточності чи невірності засвідчень та гарантій на дату надання Гарантії/набрання Заявою чинності;

6.2.4. порушення обов'язків, встановлених статтями 4, 5 цього Розділу Правил;

6.2.5. погіршення фінансового стану, платоспроможності і кредитоспроможності Принципала (визначається за методикою Банку-гаранта, в т.ч. відповідно до вимог Національного банку України та законодавства України) порівняно з датою набрання Заявою чинності, яке створює загрозу невиконання або невчасного виконання Принципом зобов'язань, що виникли згідно Заяви;

6.2.6. невиконання або неналежне виконання Принципом своїх зобов'язань перед Банком-гарантом за будь-якими іншими договорами, укладеними з Банком-гарантом, незалежно від того, чи були вони укладені до або після набрання Заявою чинності;

6.2.7. настання обставин, що не залежать від волі Сторін, за яких стає неможливим або обмеженим доступ Банку-гаранта до джерел фінансування, в ситуації в Україні або в законодавстві України, та/або інші зміни, які ставлять під загрозу, унеможливають або можуть унеможливити виконання Сторонами або окремою Стороною своїх зобов'язань, що виникли/виникнуть згідно Заяви (випадки дестабілізації ринку);

6.2.8. до надання Гарантії, Банком-гарантом отримано відповідне повідомлення Принципала про розірвання або зміну умов Тендерної документації, про порушення Принципом умов Тендерної документації, або про відмову Принципала від Договору, або закриття поточного рахунку Принципала в Банку-гаранта з будь-яких причин (без згоди Банку-гаранта);

6.2.9. накладення арешту на кошти Принципала, надходження до Банку-гаранта документів про арешт коштів на поточному рахунку та/або платіжної вимоги/інкасового доручення (розпорядження) на списання коштів з поточного рахунку, або наявність іншого аналогічного рішення уповноваженого органу або Банку-гаранта, що обмежує/ унеможливає здійснення всіх або окремих операцій за поточним рахунком Принципала, відкритим у Банку-гаранта, (зокрема, про призупинення операцій, про припинення обслуговування поточного рахунку тощо);

6.2.10. здійснення Принципом Заборонених операцій або регулярне здійснення Принципом фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу та/або мають ознаки ризикової діяльності, та/або присвоєння Принципу неприйнятно високого ризику на підставах, визначених законодавством України та нормативними документами Банка-гаранта.

6.3. Якщо Банк-гарант вирішив скористатися правом, визначеним у підпункті 6.1.1. пункту 6.1. цієї статті Правил, він повідомляє про це Принципала шляхом направлення письмового повідомлення. У цьому разі зобов'язання Банку-гаранта щодо надання Гарантії/внесення змін до умов наданої Гарантії вважається припиненим з дати направлення такого повідомлення або з іншої дати, визначеної банком самостійно. При цьому не пізніше 5 (п'яти) Робочих днів з дати направлення Банком-гарантом повідомлення, Принципал зобов'язаний відшкодувати Банку-гаранту всі фактично понесені ним витрати.

6.4. Якщо Банк-гарант вирішив скористатися правом, визначеним в підпункті 6.1.2. пункту 6.1. цієї статті Правил, Банк-гарант направляє Принципалу письмове повідомлення з вимогою про надання забезпечення. Не пізніше 10 (десяти) календарних днів з дати відправлення Банком-гарантом зазначеної письмової вимоги, Принципал зобов'язаний забезпечити укладання з Банком-гарантом договору щодо надання забезпечення, при цьому склад та вартість заставного майна погоджується з Банком-гарантом.

Стаття 7. Засвідчення та гарантії Принципала

7.1. Додатково до засвідчень та гарантій, передбачених Статтею 3 Розділу 1 Правил, Принципал на дату подання Заяви засвідчує та гарантує, що:

7.1.1. Принципал на момент надання Гарантії має стабільний фінансовий стан і володіє достатнім рівнем платоспроможності і кредитоспроможності, необхідним для вчасного виконання ним своїх зобов'язань, визначених в Заяві, на момент надання Гарантії не існує відомих Принципалу обставин, які можуть негативним чином вплинути на його фінансовий стан, рівень його платоспроможності і кредитоспроможності;

7.1.2. не існує ніякого відомого Принципалу судового провадження або розслідування/перевірки з боку державних чи інших органів, які можуть суттєво негативно вплинути на фінансовий стан або діяльність Принципала, обсяг його правоздатності або дієздатності та про які Банк-гарант не був попереджений до надання Гарантії;

7.1.3. фінансові звіти Принципала (включаючи баланс та звіт про фінансові результати) та інші надані Банку документи були подані останньому в завершеному та правильному стані і вірно відображають стан справ, фінансове становище і результат діяльності Принципала на дату подання відповідних документів і на періоди, що закінчились на той час, знаходяться у відповідності з чинними нормативами бухгалтерської звітності; за час після дати подання відповідних документів та складання фінансових звітів не відбулося несприятливих змін у фінансовому стані чи в діяльності Принципала;

7.1.4. не існує будь-яких інших поточних або майбутніх зобов'язань, які можуть мати пріоритет над виконанням зобов'язань, визначених Заявою, (крім зобов'язань, що можуть мати пріоритет в силу закону або на підставі письмової згоди Банку-гаранта);

7.1.5. на момент надання Гарантії не існує жодної з обставин, передбачених статтею 6 цього Розділу Правил, (дане засвідчення не поширюється на випадки дестабілізації ринку);

7.1.6. Принципала повідомлено, що Банк-гарант здійснює передачу інформації до кредитного реєстру Національного банку України в порядку та обсягах, передбачених законодавством України;

7.1.7. діяльність Принципала не порушує законодавства України та міжнародних договорів про захист навколишнього природного середовища;

7.2. У разі зміни курсу гривні до іноземних валют, всі пов'язані із цим ризики несе Принципал. З підписанням Заяви, Принципал свідчить, що йому зрозуміло та він згодний, що зміна курсів гривні до іноземних валют може привести до збитків та погіршення фінансового стану Принципала.

7.3. Принципал свідчить, що всі ризики, пов'язані з істотною зміною обставин, з яких Принципал виходив при отриманні Гарантії, Принципал приймає на себе, і такі обставини не є підставою для зміни або припинення зобов'язань, що виникли/виникнуть згідно Заяви, а також для невиконання Принципалом зобов'язань, що виникли/виникнуть згідно Заяви.

7.4. Принципал зобов'язується підтримувати дійсність зазначених у цій статті Правил засвідчень та гарантій протягом всього строку дії зобов'язань, що виникли/виникнуть згідно Заяви, а в разі зміни обставин, що впливають на зміст відповідних засвідчень та гарантій, негайно інформувати про це Банк-гарант та вжити всіх необхідних заходів для приведення їх змісту до первісних намірів, якими Сторони керувались при визначенні відповідних засвідчень та гарантій.

Стаття 8. Відповідальність за Гарантією

8.1. Додатково до зазначеного в Розділу 10 Правил, Принципал, на вимогу Банку-гаранта, сплачує останньому:

8.1.1. за кожен календарний день прострочення виконання будь-яких грошових зобов'язань за Договором – пеню в розмірі 2% річних. Розрахунок пені здійснюється починаючи з наступного календарного дня після дати, коли відповідне грошове зобов'язання мало бути виконаним і по день, що передує дню виконання Принципалом простроченого зобов'язання в повному обсязі;

8.1.2. за невиконання або неналежне виконання Принципалом зобов'язань, передбачених пунктами 4.1.-4.3., 5.1.-5.3., 7.1. Розділу 9 цих Правил – неустойку в розмірі 0,17% від суми Гарантії, що вказана в наданій Гарантії, але не менше 500,00 гривень. Неустойка сплачується за кожен календарний місяць, в якому відбулося або тривало порушення, за яке сплачується неустойка.

8.2. Визначені пунктом 8.2. цієї статті Правил пені та неустойки підлягають сплаті Принципалом протягом 15 (п'ятнадцяти) Робочих днів з дати відправлення Банком-гарантом відповідної письмової вимоги, на зазначені в цій вимозі рахунки. Сплата пені, штрафів або неустойки не звільняє Принципала від виконання простроченого (порушеного/невиконаного) зобов'язання.

8.3. У разі настання обставин, передбачених статтею 6 цього Розділу Правил, Принципал звільняє Банк від відповідальності за будь-яку моральну шкоду, майнові збитки, неотримані доходи (вигоду), завдані Принципалу внаслідок реалізації Банком прав, передбачених Договором.

8.4. Принципал самостійно зобов'язаний ознайомитися з умовами договорів (угод) щодо функціонування Електронного майданчика до початку формування та направлення Заяви до Банку-гаранта. Банк-гарант не несе відповідальності за роботу Електронного майданчику, а також не надає підтримки або сприяння щодо функціонування Електронного майданчику. Принципал звільняє Банк-гаранта від відповідальності за будь-яку моральну шкоду, майнові збитки, неотримані доходи

(вигоду), завдані Принциалу внаслідок неотримання Гарантії з підстав відсутності доступу до Електронного майданчика та/або неможливості отримання Гарантії згідно Заяви в результатів збоїв у роботі Електронного майданчика.

У разі виникнення будь-яких питань або проблем в зв'язку із використанням Електронного майданчика Принципал повинен звертатися безпосередньо до власника Електронного майданчика для отримання клієнтської підтримки та допомоги.

РОЗДІЛ 10. НАДАННЯ ПОСЛУГИ З ПІДГОТОВКИ ТА ДОСТАВКИ КЛІЄНТУ ГОТІВКОВИХ КОШТІВ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Заявка на підготовку та доставку Коштів (Заявка) – заявка на підготовку та доставку Клієнту Коштів. Форма Заявки передбачена Заявою про надання Послуги.

Комісія з приймання Коштів (Комісія) – комісія, що створюється Клієнтом на кожному Об'єкті із числа матеріально відповідальних працівників Клієнта у кількості не менше трьох осіб (із обов'язковим залученням касира Об'єкта) з метою приймання доставлених Банком Коштів.

Кошти (валютні цінності) – грошові знаки у вигляді банкнот і монет, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території України (гривні), а також вилучені з обігу або такі, що вилучаються з нього, але підлягають обміну на грошові знаки, які перебувають в обігу.

Об'єкт – зазначене в Заяві про надання Послуги відокремлене приміщення Клієнта, до якого здійснюється доставка Коштів.

Опис – опис цінностей у національній валюті України, в якому зазначається сума Коштів, які доставляються Клієнту та інша інформація відповідно до вимог НБУ.

Опитувальник щодо надання Послуги з підготовки та доставки Коштів (Опитувальник) – документ встановленої Банком форми, що заповнюється Клієнтом з метою надання повної та достатньої інформації про цілі використання Коштів у разі якщо їх сума дорівнює або перевищує 400 000 (чотириста тисяч) гривень.

Уповноважені особи Клієнта – у Розділі 10 Правил під Уповноваженими особами розуміються зазначені в Заяві фізичні особи, які є працівниками Клієнта, та які мають право підписання/засвідчення Заявок, інших документів від імені Клієнта.

Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах Правил.

Стаття 2. Загальні умови надання Послуги з підготовки та доставки Клієнту Коштів

2.1. На умовах підписаної Банком та Клієнтом Заяви Банк надає Клієнту Послугу з підготовки та доставки Коштів до Об'єктів. Заява може підписуватися Сторонами як в паперовій, так і в електронній формі (зокрема, засобами Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн», Системи «Клієнт-Банк», за допомогою електронної пошти Клієнта) з використанням кваліфікованих електронних підписів Сторін.

2.2. До підписання між Банком та Клієнтом Заяви, Клієнт має надати Банку перелік Уповноважених осіб Клієнта та зразки їх підписів, які мають право на підписання від імені Клієнта листів, повідомлень, іншої документації щодо отримання Послуги. Клієнт зобов'язаний інформувати Банк про зміну складу Уповноважених осіб та зразки їх підписів (шляхом надання Банку інформації за визначеною Банком формою), а також надавати документи, які підтверджують такі зміни (зокрема, надавати у Банк документи, що підтверджують повноваження Уповноважених осіб Клієнта).

2.3. З метою виконання вимог Фінансового моніторингу, при проведенні Клієнтом операції з готівковими Коштами, Банк здійснює її аналіз, зокрема перевіряє суть і мету операції, її відповідність фінансовому стану Клієнта та/або змісту його діяльності, перевіряє на ознаки фіктивності операції, а також наявність у Клієнта реальної можливості здійснити операцію у визначеній Клієнтом сумі (у тому числі шляхом проведення Банком порівняльного аналізу отриманих від Клієнта, з метою здійснення операції з готівковими Коштами, інформації та документів, з наявною у Банку інформацією про фінансовий стан Клієнта, отриманою в процесі обслуговування Клієнта). З цією метою Клієнт зобов'язаний заздалегідь до проведення операції з готівковими Коштами надавати на вимогу Банку офіційні та інші документи та інформацію відповідно до вимог законодавства України, умов Договору, а також внутрішніх документів Банку з питань Фінансового моніторингу.

2.4. З метою доставки Клієнту Коштів в сумі, яка дорівнює або перевищує 400 000 (чотириста тисяч) гривень, отриманих протягом одного Робочого дня з усіх відкритих у Банку рахунків Клієнта, Клієнт має попередньо, не менш ніж за два Робочих дні до запланованої дати отримання Коштів, надати Банку шляхом направлення на зазначену у Заяві електронну пошту Банка (одночасно із Заявою на підготовку та доставку Коштів) або через Систему «Райффайзен Бізнес Онлайн» (за умов технічної реалізації) або через Систему «Клієнт-Банк» підписані Уповноваженими особами Клієнта (шляхом накладання Удосконаленого ЕП в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн»/кваліфікованого електронного підпису) документи, які підтверджують цілі використання Коштів, а також повну та достатню інформацію про такі цілі (шляхом заповнення Опитувальника).

Дроблення Клієнтом операції доставки Коштів може розглядатися Банком як ухилення Клієнта від Фінансового моніторингу та/або як операція, що містить ознаки ризикової діяльності.

За умови надання Банку Клієнтом повної та достатньої інформації та документів, Банк може забезпечити підготовку та доставку Коштів на вищенаведених умовах в інший строк.

За рішенням Банку, визначені вище умови з підготовки та доставки Коштів, можуть не застосовуватися у разі отримання готівкових Коштів для виплати працівникам Клієнта заробітної плати.

Банк не здійснює вищезазначені операції з доставки Коштів, джерелом походження яких є фінансова допомога, кредит, позика. Зазначені операції мають здійснюватися виключно шляхом безготівкового переказу коштів.

2.5. Ненадання Клієнтом Банку визначеної пунктами 2.3., 2.4. Статті 2 Розділу 10 Правил інформації/документів, надання неповної або недостатньої інформації, або за наявності інших ознак, які можуть свідчити про здійснення Клієнтом ризикових операцій, Банк має право відмовити у наданні Послуги з підготовки та доставки Коштів.

2.6. Банк та Клієнт мають право відмовитися від надання/отримання Послуги з підготовки та доставки Клієнту Коштів шляхом направлення відповідного письмового повідомлення за тридцять календарних днів до припинення надання/отримання Послуги.

Стаття 3. Порядок замовлення Клієнтом доставки Коштів

3.1. Орієнтовні дні та години доставки Коштів визначаються в Заяві. Остаточні дні та години в кожному разі перед доставкою Коштів визначаються згідно Заявки.

3.2. Клієнт повинен оформити та подати в Банк Заявку не пізніше, ніж за два Робочих дні до запланованої дати доставки Коштів з обов'язковим зазначенням в Заявці цільового призначення Коштів, доставка яких замовляється. За необхідності доставки Коштів Клієнту з розбивкою по номіналах, Клієнт заповнює відповідні поля Заявки. У разі не заповнення Клієнтом полів Заявки щодо розбивки Коштів по номіналах, Банк здійснює доставку Коштів в межах наявних в Банку номіналів.

3.3. Заявка може бути передана в Банк не пізніше 15:00 години в Робочі дні наступними способами:

3.3.1. Заявка підписується Уповноваженими особами Клієнта та скріплюється печаткою Клієнта, зразки яких зазначені в Заяві, після чого сканована копія Заявки подається на зазначену у Заяві електронну адресу Банку.

Сканокопія Заявки вважається письмовим документом та належною підставою для здійснення Банком дій щодо підготовки та доставки Коштів Клієнту, якщо:

- сканокопію отримано Банком з електронної адреси Клієнта, зазначеної в Заяві;

- сканокопія містить скановане відтворення підписів Уповноважених осіб Клієнта та печатки Клієнта, зразки яких відповідають зазначеним в Заяві зразкам.

3.3.2. Заявка підписується Уповноваженими особами Клієнта шляхом накладання Удосконалено ЕП/Кваліфікованого ЕП та подається в Банк через Систему «Райффайзен Бізнес Онлайн» за допомогою функціоналу «Листи» (тематика «Замовлення готівки»).

3.3.3. Заявка підписується Уповноваженими особами Клієнта шляхом накладання Удосконалено ЕП/Кваліфікованого ЕП та подається в Банк через Систему «Клієнт-Банк» за допомогою функціоналу «Листи» (тематика «Замовлення готівки»).

3.4. Банк приймає Заявку до виконання або не пізніше наступного Робочого дня після отримання Заявки направляє Клієнту повідомлення про відмову від виконання Заявки, або про можливість виконання/часткового виконання Заявки в межах наявних в Банку сум та номіналів банкнот (монет) та/або в інший день (час) тими каналами, якими надійшла Заявка згідно умов пункту 3.3. Статті 3 Розділу 10 Правил. Клієнт має право подати свої пропозиції щодо умов виконання Заявки не пізніше Робочого дня, що передує дню доставки, запропонованого в Заявці Клієнтом, або, у разі направлення Банком Клієнту повідомлення про можливість виконання Заявки в інший день, – не пізніше Робочого дня, що передує дню доставки, запропонованому Банком. У разі відсутності пропозицій Клієнта, Заявка виконується Банком на умовах, зазначених у повідомленні Банку, направленого Клієнту відповідно до цього пункту 3.4. Статті 3 Розділу 10 Правил.

3.5. У разі, якщо Клієнт за два Робочих дні до визначених в Заяві або Заявці дня та часу доставки Коштів не надав до Банку підтверджуючих документів, що необхідні згідно існуючих вимог для доставки Коштів та/або підтвердження/ перевірки цільового призначення Коштів (надання розрахункових документів про перерахування Коштів для сплати відповідних сум єдиного внеску при замовленні/видачі Коштів на виплату заробітної плати тощо)/вимог Фінансового моніторингу (згідно пунктів 2.3., 2.4. Статті 2 Розділу 10 Правил), зазначеного Клієнтом в поданій Заявці, доставка замовлених Коштів не здійснюється, а відповідна Заявка вважається відхиленою. У разі, якщо на рахунок Банку надійшли Кошти на виконання Заявки, що була відхилена, то такі Кошти повертаються Клієнту у повному обсязі.

При цьому, якщо Банк для доставки/перевірки цільового призначення Коштів за поданою Клієнтом Заявкою має додатково перевірити документи про перерахування Клієнтом Коштів на сплату відповідних сум податків, визначених законодавством України, то відповідна Заявка виконується Банком лише за умови, якщо відповідні суми податків були сплачені/перераховані Клієнтом до моменту подачі такої Заявки та у відповідності до існуючих вимог з рахунків Клієнта.

3.6. У разі недосагнення між Банком та Клієнтом згоди щодо умов та порядку виконання Заявки, така Заявка вважається відхиленою.

3.7. Порядок перерахування Клієнтом до Банку Коштів, що доставляються Клієнту, визначається у Заяві про надання даної Послуги.

3.7.1. Якщо Клієнт самостійно здійснює переказ до Банку грошей у сумі Коштів, що мають бути доставлені, Клієнт зобов'язаний не пізніше, ніж за двадцять чотири години до визначеного в Заяві або Заявці дня та часу доставки Коштів, перерахувати на зазначений в Заяві рахунок Банку грошові кошти в розмірі суми Коштів, доставка яких здійснюється за відповідною Заявкою.

3.7.2. Якщо Клієнт надає Банку доручення (шляхом зазначення його в Заяві) на здійснення Договірного списання з відкритих в Банку рахунків Клієнта Коштів, що мають бути доставлені Банком Клієнту, Банк з дня отримання від Клієнта Заявки, здійснює таке Договірне списання в розмірі суми Коштів, доставка яких здійснюється за відповідною Заявкою.

3.7.3. У разі невиконання Клієнтом або несвоєчасного виконання вимог підпункту 3.7.1. цього пункту 3.7. Статті 3 Розділу 10 Правил або у разі відсутності (недостатності) на рахунках Клієнта в Банку грошей для здійснення Банком Договірного списання в сумі Коштів, що мають бути доставлені Банком Клієнту, Банк залишає Заявку без виконання.

Стаття 4. Умови та порядок доставки Коштів Клієнту

4.1. Клієнт зобов'язується забезпечити наявність вільних і освітлених шляхів під'їзду до Об'єктів, входів і коридорів на Об'єкті, наявність ізольованого приміщення, можливість здійснення приймання-передачі Коштів на перших поверхах Об'єктів, а також мінімальну відстань, на яку будуть переноситись Кошти Банком.

4.2. Банк має право проводити огляд Об'єкту перед першою доставкою Коштів та періодично, на власний розсуд, протягом всього строку надання Послуги з підготовки та доставки Коштів Клієнту. За результатами огляду Банк має право надати Клієнту, обов'язкові до усунення, письмові зауваження. Банк має право, до усунення цих зауважень, не проводити доставку Коштів до відповідного Об'єкту.

Банк має право вимагати від Клієнта дотримання додаткових заходів безпеки (зустріч та супроводження інкасаторів Банку працівником охорони Клієнта при їх слідуванні з Коштами до автомобіля та інше). Клієнт зобов'язаний вжити всіх необхідних заходів для виконання додаткових вимог щодо безпеки, зазначених Банком.

4.3. Банк здійснює підготовку Коштів для доставки відповідно до вимог нормативно-правових актів НБУ, що регулює порядок оброблення банками банкнот/ монет. Доставка Коштів здійснюється сумками, при цьому вага однієї сумки не повинна перевищувати десяти кілограм. У разі необхідності одночасної доставки за Заявкою Коштів вагою більше десяти кілограм, вони фасуються у декількох сумках та доставляються бригадою інкасації Банку окремим заїздом, з додатковим виділенням Банком необхідної кількості працівників інкасації Банку.

4.4. Для приймання доставлених Банком Коштів, Клієнт зобов'язаний створити на кожному Об'єкті Комісію.

4.5. Доставлені згідно із Заявкою Кошти Банк, за відсутності сторонніх осіб в Об'єкті, передає Комісії Клієнта після перевірки повноважень:

- інкасатора Банку, який надає Комісії для ознайомлення своє службове посвідчення та передає Опис;
- Комісії, яка надає інкасатору Банку наказ керівника Об'єкта або Клієнта про призначення членів Комісії, документи, що засвідчують осіб членів Комісії, а також надають інкасаторам Банку паперовий примірник підписаної та засвідченої печаткою Клієнта Заявки (у разі попереднього подання Клієнтом до Банку сканокопії Заявки).

4.6. Доставлені інкасаторами Банку Кошти приймаються Комісією Клієнта згідно із Описом. Банкноти приймаються Комісією Клієнта за корінцями. Монета приймається мішками з перевіркою правильності і цілісності пакування, наявності на ярликах мішків найменування установи Банку, дати пакування, номіналу монети, суми вкладення, цілісності та чіткості відбитків пломбів, а також наявності підписів касирів, їх іменних штампів.

4.7. Після приймання Коштів від бригади інкасації Банку, члени Комісії Клієнта на звороті всіх примірників Опису оформлюють розписку про приймання валютних цінностей, розписуються і проставляють печатку (штамп) на другому та третьому примірниках Опису.

На цих самих примірниках Опису розписуються всі інкасатори Банку, які здали Кошти. Перший примірник Опису залишається у Клієнта. Другий та третій примірники Опису повертаються інкасаторам Банку. Разом з ними повертаються порожні інкасаторські сумки, а також порожні мішки, що були доставлені раніше.

4.8. В день доставки Коштів касир Об'єкта, в присутності інших членів Комісії, повинен здійснити перерахунок доставлених монет за кружками та поаркушний перерахунок доставлених банкнот (до початку здійснення операцій з використанням доставлених монет та банкнот).

4.9. У разі виявлення мішків з монетою та/або банкнотами в пошкодженій упаковці (під час приймання Коштів) та виявлення недостачі/надлишку при перерахуванні монет та/або банкнот, Комісія Клієнта зобов'язана повідомити про це Банк за телефоном, вказаним в Заяві, та припинити перерахунок Коштів. Перерахунок Коштів відновлюється тільки в присутності представника Банку. За вимогою представника Банку, Комісія Клієнта зобов'язана пред'явити представнику Банку всю суму Коштів, доставленої згідно за відповідною Заявкою, ярлики та пломби від мішечків, а також інший пакувальний матеріал, в який були упаковані Кошти.

Про виявлені розбіжності, Комісія Клієнта та представник Банку складають акт встановленої Банком форми в трьох примірниках. Перший примірник акту передається в касу Банку (через представника Банку), другий – підрозділу інкасації Банку (через представника Банку), третій примірник залишається у Клієнта.

У випадку виявлення нестачі Коштів (порівняно з даними, зазначеними в Описі), про що складено відповідний акт, Банк перераховує Кошти в сумі нестачі на зазначений в Заяві рахунок Клієнта, не пізніше 16:00 години наступного Робочого дня з моменту підписання представником Банку вказаного в цьому пункті акту.

У випадку виявлення надлишку Коштів (порівняно з даними, зазначеними в Описі), про що складено відповідний акт, Банк здійснює Договірне списання коштів в розмірі надлишку з зазначеного у Заяві рахунку Клієнта згідно пункту 6.3. Статті 6 Розділу 1 Правил. Клієнт зобов'язаний забезпечити наявність на поточному рахунку, вказаному в Заяві, коштів у відповідній сумі не пізніше 16:00 години наступного Робочого дня з моменту підписання представником Банку вказаного в цьому пункті акту.

4.10. У випадку фактичної неможливості здійснення бригадою інкасації Банку доставки (передачі) Коштів Клієнту, що з'ясовується під час прибуття до Об'єкта, з причин невиконання Клієнтом вимог цієї Статті 4 Розділу 10 Правил (зокрема, відсутність членів Комісії Клієнта, наявність сторонніх осіб в Об'єкті) Банк здійснює повернення Коштів до каси Банку, про що не пізніше наступного Робочого дня направляє Клієнту відповідне повідомлення в електронній формі. При настанні обставин, зазначених у цьому пункті, Банк не несе відповідальності за виконання Заявки Клієнта. При цьому, Клієнт зобов'язаний сплатити Банку комісійну винагороду за доставку Банком Коштів.

РОЗДІЛ 11. ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТУ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

1.1. Відомість – документ в електронній формі з даними про нараховані Клієнтом суми коштів, які підлягають зарахуванню на Рахунки Співробітників в Банку або переказу на користь Співробітників, Рахунки яких відкриті в інших банках України. Відомість є підставою для здійснення Банком зарахування переказаних Клієнтом коштів на Рахунки Співробітників в Банку, а також їх переказу на користь Співробітників, Рахунки яких відкриті в інших банках України.

1.2. Виплати на оплату праці (виплати, кошти) – передбачені законодавством України та/або укладеними між Клієнтом та Співробітниками трудовими договорами, контрактами, договорами цивільно-правового характеру виплати, які належать до фонду оплати праці та не пов'язані зі здійсненням підприємницької діяльності Співробітниками.

1.3. Рахунок Співробітника – поточний рахунок, операції за яким можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів (платіжних карток), який відкривається Співробітнику Банком з метою зарахування перерахованих Клієнтом до Банку коштів, а також поточний рахунок, відкритий іншим банком України Співробітнику як фізичній особі.

1.4. Підтвердні документи - документи, які підтверджують правомірність зарахування/переказу переказаних Клієнтом коштів на Рахунки Співробітників (цивільно-правовий договір (контракт) тощо).

1.5. Платіжна картка (Картка) – в Статті 1 Розділу 11 Правил під Платіжною картою розуміється електронний платіжний засіб у вигляді пластикової картки, яка випускається Банком до відкритого в Банку Рахунку Співробітника та використовується для здійснення платіжних операцій з Рахунку, а також інших операцій по Рахунку.

1.6. Програмне забезпечення – програмне забезпечення, що надається Банком Клієнту в порядку та на умовах відповідно до Розділу 3.2 Правил. Програмне забезпечення використовується Клієнтом, зокрема, з метою формування та передачі до Банку Відомості, а також для захисту (криптування) даних Відомості на етапі її передачі до Банку. Клієнт зобов'язаний здійснювати експлуатацію Програмного забезпечення згідно з «Інструкцією про порядок користування модулем «Зарплатний проект» в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн», що розміщується на сайті Банку <https://raiffeisen.ua/>.

1.7. Співробітник Клієнта (Співробітник) – фізична особа, яка має відкритий в Банку або в іншому банку України Рахунок у національній валюті, на який Банк здійснює зарахування/переказ коштів згідно умов Договору.

1.8. Співробітники – нерезиденти - іноземці, особи без громадянства, громадяни України, які мають постійне місце проживання за межами України, у тому числі ті, що тимчасово перебувають на території України.

1.9. Співробітники – резиденти - громадяни України, іноземці, особи без громадянства, які мають постійне місце проживання на території України, у тому числі ті, що тимчасово перебувають за кордоном.

1.10. Транзитний рахунок - рахунок відкритий в Банку на ІПН Клієнта, призначений для переказу Клієнтом коштів для подальшого їх зарахування/переказу Банком на Рахунки Співробітників.

1.11. Всі інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в інших Розділах Правил.

Стаття 2. Загальні умови надання Послуги обслуговування зарплатного проекту

2.1. На умовах підписаної Банком та Клієнтом Заяви, Банк надає Клієнту Послуги по зарахуванню коштів на Рахунки Співробітників Клієнта в Банку, та якщо це передбачено умовами підписаної Банком та Клієнтом Заяви, - Послуги по переказу коштів на Рахунки Співробітників Клієнта, відкриті в інших банках.

2.2. З метою отримання Співробітниками Клієнта Виплат на оплату праці, Клієнт зобов'язується переказати кошти на Транзитний рахунок, а Банк зобов'язується забезпечити зарахування цих коштів на Рахунки Співробітників (якщо Рахунки відкриті в Банку) та переказ цих коштів на користь Співробітників (якщо Рахунки відкриті в інших банках) в порядку та на умовах, визначених Договором.

2.3. Під час підписання між Банком та Клієнтом Заяви, Клієнт має надати Банку перелік уповноважених осіб Клієнта та зразки їх підписів (за передбаченою Заявою формою), які мають право на підписання від імені Клієнта листів, повідомлень, іншої документації в рамках надання Банком Клієнту Послуги.

Клієнт зобов'язується інформувати Банк про зміну складу уповноважених осіб та зразки їх підписів (шляхом надання Банку інформації за передбаченою Заявою формою).

2.4. Якщо надання Банком Послуг по зарахуванню/переказу коштів на Рахунки Співробітників Клієнта є публічною закупівлею відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», загальна ціна визначається на підставі суми коштів, сплачених Клієнтом Банку в якості передбаченої підпунктом 6.9.1. пункту 6.9. Статті 6 Розділу 1 Правил комісійної винагороди протягом всього строку надання Банком Клієнту Послуги.

2.5. Клієнт має право відмовитись від Послуги шляхом направлення Банку відповідного письмового повідомлення за тридцять календарних днів до запланованої дати відмови від Послуги. Повідомлення про відмову від Послуги має бути направлено рекомендованим листом з повідомленням про вручення або вручено особисто з відміткою на копії листа про його одержання. Банк припиняє надання Клієнту Послуги після здійснення Сторонами повного взаєморозрахунку в рамках користування Клієнтом Послугою.

Якщо протягом шести місяців з дня укладання між Банком та Клієнтом Заяви або дня останнього зарахування/переказу Банком коштів на Рахунки Співробітників, Клієнт не здійснює операції, пов'язані із зарахуванням/переказом коштів на Рахунки Співробітників, Банк має право припинити надання Клієнту Послуги без направлення Клієнту будь-яких повідомлень.

Стаття 3. Порядок відкриття Банком Рахунків Співробітникам Клієнта. Видача Карток

3.1. Банк відкриває Співробітникам Рахунки для фізичних осіб, випускає та надає Співробітникам Картки платіжних систем. Правовідносини, що виникають між Банком і Співробітником, регулюються укладеним між ними договором банківського рахунку.

3.2. З метою відкриття Рахунків Співробітникам, Клієнт має надати Банку:

3.2.1. Заяву про відкриття Рахунків на користь Співробітників за формою Банку;

3.2.2. Перелік Співробітників, на користь яких необхідно відкрити Рахунки (шляхом надання листа на фірмовому бланку Клієнта або з використанням Програмного забезпечення) за наданою Банком формою, або копії наступних документів:

3.2.2.1. Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу (тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання в Україні, посвідка на тимчасове проживання тощо).

Копії сторінок документу, що посвідчує особу, повинні містити наступну інформацію:

- для Співробітників-резидентів: прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, серію і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав; відомості про місце проживання або місце перебування фізичної особи;

- для Співробітників-нерезидентів: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дату народження, серію і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав, громадянство; відомості про місце проживання або місце тимчасового перебування фізичної особи в Україні.

3.2.2.2. Документ, виданий органом державної податкової служби, що засвідчує реєстрацію Співробітника – резидента в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків). Якщо в паспорті Співробітника органами державної податкової служби зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, надається копія цієї сторінки паспорту.

3.2.3. Підписані Співробітниками Клієнта документи для відкриття Рахунку Співробітника (заява про акцепт публічної пропозиції/угода, заява про відкриття та ведення карткового рахунку тощо встановленої Банком форми).

3.3. Співробітник має право самостійно звернутися до відділення Банку з метою відкриття Рахунку Співробітника.

3.4. Банк випускає Картки на ім'я Співробітників не пізніше чотирнадцяти банківських днів з моменту відкриття Банком Рахунків Співробітникам. Видаткові операції за Рахунками здійснюються після звернення Співробітника до Банку (зокрема, для отримання грошей або Картки), пред'явлення ним документів, що дають змогу Банку його ідентифікувати та верифікувати, та після підписання між Банком і Співробітником договору банківського обслуговування.

3.5. Банк надає Картку, випущену на ім'я Співробітника особисто Співробітнику або, у разі надання Співробітником доручення представнику Клієнта (надалі – уповноважена особа Клієнта), за умови, що Співробітник був ідентифікований/верифікований Банком належним чином та між Банком та Співробітником укладено договір банківського рахунку, Банк передає Картку, випущену на ім'я Співробітника виключно уповноваженій особі Клієнта (з обов'язковим наданням Банку уповноваженою особою відповідної довіреності на отримання матеріальних цінностей, виданої Клієнтом у відповідності до законодавства України).

Використання Картки, випущеної Банком на ім'я Співробітника, за довіреністю забороняється.

При цьому, Клієнт має забезпечити такий порядок отримання в Банку та передачу випущених Банком на ім'я Співробітників Карток, який унеможливує втрату, пошкодження, будь-яке використання уповноваженою особою Карток.

Всю відповідальність за цілісність Карток та своєчасність їх надання Співробітникам, несе Клієнт, у тому числі відповідальність за відшкодування Співробітникам та Банку будь-яких збитків, витрат пов'язаних із порушенням Клієнтом умов Договору щодо порядку передачі Співробітникам Карток.

Після передачі Банком випущених на ім'я Співробітників Карток уповноваженій особі Клієнта, всі питання, пов'язані з ненаданням, несвоечасним наданням, неправомірним використанням Картки(ок) до їх отримання Співробітником тощо, вирішуються між Клієнтом та Співробітниками самостійно, без участі Банку.

3.6. У разі закінчення строку дії Картки(ток) Співробітників, Клієнт має надати Банку лист на випуск Карток на новий строк. Банк має право за своєю ініціативою випускати на новий строк Картки Співробітникам у зв'язку з закінченням строку їх дії, без попереднього надання Клієнтом зазначеного листа. При цьому, Банк має право за своєю ініціативою випускати Картки на новий строк лише у тих випадках, коли на Рахунках, до яких випущені відповідні Картки, протягом останніх трьох місяців було здійснене принаймні одне зарахування коштів в рамках Договору. Надання Банком випущених на новий строк Карток здійснюється в порядку, передбаченому пунктом 3.4. Статті 3 Розділу 11 Правил.

Стаття 4. Порядок зарахування/переказу коштів на Рахунки Співробітників Клієнта

4.1. Клієнт здійснює переказ коштів на зазначений в Заяві Транзитний рахунок для подальшого їх зарахування/переказу на Рахунки Співробітників.

З метою зарахування/переказу Банком коштів на Рахунки Співробітників, Клієнт зобов'язаний надати Банку Відомість виключно з використанням Програмного забезпечення.

Клієнт засвідчує та гарантує, що передбачені Відомостями виплати коштів на користь Співробітників є Виплатами на оплату праці (зокрема, не є платежами, пов'язаними із здійсненням Співробітниками підприємницької діяльності) та Клієнт правомірно та обґрунтовано визначив підстави та розмір виплат та їх одержувачів.

4.2. Клієнт зобов'язаний забезпечити наявність у Відомості повної та достовірної інформації про Співробітників, які обслуговуються в рамках Договору та відносно яких Клієнтом не було надано повідомлення до Банку, яке передбачене пунктом 4.12. Статті 4 Розділу 11 Правил, а саме:

4.2.1. Перелік Співробітників з обов'язковим зазначенням прізвища, імені та по батькові (за наявності), а також реєстраційного номеру облікової картки платника податків (за наявності) кожного Співробітника;

4.2.2. Номер Рахунку Співробітника в Банку/реквізити Рахунку Співробітника в форматі IBAN в іншому ніж Банк банку та сума коштів, що має бути зарахована/переказана на Рахунок кожного Співробітника.

4.3. На підставі наданої Клієнтом Відомості Банк здійснює зарахування коштів на Рахунки Співробітників, відкриті в Банку та переказ коштів на Рахунки Співробітників, відкриті в інших банках.

Якщо Рахунок Співробітника відкритий в Банку, Банк здійснює зарахування переказаних Клієнтом коштів виключно на Рахунки Отримувачів, що відповідають вимогам пункту 1.3. Статті 1 Розділу 11 Правил. Зарахування Банком коштів на інші відкриті в Банку рахунки Співробітників не здійснюється.

Якщо Рахунок Співробітника відкритий в іншому банку, Банк ініціює переказ переказаних Клієнтом коштів на підставі власних(ого) розрахункових(ого) документів(а) засобами Системи електронних платежів Національного банку (СЕР).

4.4. Банк здійснює зарахування/переказ коштів на Рахунки Співробітників протягом одного банківського дня після дотримання Клієнтом в Операційний час кожної з наступних умов: зарахування на Транзитний рахунок коштів від Клієнта на суму всіх підписаних Відомостей, отримання коректно сформованої(их) та підписаної(их) Відомості(ей) за допомогою Програмного забезпечення, а також оплати Клієнтом передбаченої підпунктом 6.9.1. пункту 6.9. Статті 6 Розділу 1 Правил комісійної винагороди Банку.

4.4.1 У разі недотримання хоча б однієї з зазначених у пункті 4.4 Статті 4 Розділу 11 Правил умов, Банк не здійснює зарахування/переказ коштів на Рахунки Співробітників. Відсутність обробки Банком Відомості визначається Клієнтом за допомогою відповідного статусу Відомості в Програмному забезпеченні.

4.5. В разі недостатності коштів, переказаних Клієнтом на Транзитний рахунок, Банк залишає без виконання Відомість отриману від Клієнта. В разі переказу Клієнтом на Транзитний рахунок коштів в сумі, яка перевищує зазначену у Відомості загальну суму коштів, які мають бути зараховані/переказані на Рахунки Співробітників, Банк повертає надлишкову суму коштів на рахунок Клієнта, з якого вони надійшли.

4.6. Клієнт самостійно має інформувати Співробітників, Рахунки яких відкриті в інших ніж Банк банках України про строк та умови отримання ними коштів, про мету, обсяг та порядок передачі Клієнтом персональних даних та іншої інформації про Співробітників згідно Договору.

4.7. Якщо інший банк, в якому відкритий(ті) Рахунок(ки) Співробітника(ків), повернув кошти Банку без зарахування, Банк повертає Клієнту кошти в сумі, що не була зарахована на Рахунок(ки) Співробітника(ків) в іншому банку.

4.8. Під час зарахування/переказу коштів Співробітникам Банк виконує вимоги законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Банк має право зупинити або відмовитися від зарахування/переказу коштів Співробітникам (з поверненням коштів Клієнту) та/або витребувати Підтвердні документи, документи та відомості, необхідні для здійснення ідентифікації та верифікації Співробітника, для визначення суті його діяльності, фінансового стану, змісту та підстав здійснення фінансової операції у випадках, якщо операція містить ознаки такої, що згідно з законодавством України підлягає фінансовому моніторингу.

4.9. Банк має право відмовити у зарахуванні коштів на Рахунок Співробітника в Банку у разі його закриття або блокування з будь-яких причин Банком або іншими уповноваженими органами.

4.10. Клієнт зобов'язаний не пізніше п'яти робочих днів з моменту пред'явлення Банком вимоги, надати Банку Підтвердні документи, інформацію та копії документів щодо переказу Клієнтом на Транзитний рахунок коштів для зарахування/переказу їх на Рахунки Співробітників, а також виконувати інші вимоги Банку, які стосуються виконання Клієнтом умов Договору.

4.11. Після зарахування/переказу коштів на Рахунки Співробітників згідно Відомості Банк не здійснює повернення передбаченої підпунктом 6.9.2. пункту 6.9. Статті 6 Розділу 1 комісійної винагороди Банку в разі звернення Клієнта з проханням повернути відповідну частину комісійної винагороди Банку у зв'язку з наданням Клієнтом некоректних даних (у т.ч. реквізитів Рахунка(ів) Співробітника(ів), відкритих в інших ніж Банк банках).

4.12. Клієнт зобов'язується інформувати Банк про звільнення Співробітника(ків) або про розірвання укладених між Співробітником(ками) та Клієнтом договорів цивільно-правового характеру, а також про відмову Співробітника(ків) від зарахування на Рахунки коштів від Клієнта шляхом направлення відповідного повідомлення з використанням Програмного забезпечення.

Передбачене цим пунктом повідомлення надається до Банку не пізніше Робочого дня, наступного за днем остаточної виплати Клієнтом належних Співробітнику коштів.

РОЗДІЛ 12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

Стаття 1. Відповідальність

1.1. Банк несе відповідальність перед Клієнтом за надання Послуг відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та умов Договору.

1.2. У разі порушення Банком строків виконання Розрахункових документів Клієнта, Банк зобов'язаний сплатити Клієнту пеню у розмірі 0,1 % від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, що не може перевищувати 10 % суми Розрахункового документа.

У випадку порушення строків перерахування суми Вкладу та суми процентів з вини Банку, Банк сплачує Клієнту пеню у розмірі 0,01% від неповерненої або несвоєчасно повернутої суми за кожен день прострочення.

У разі порушення Банком строків перерахування або у випадку перерахування неповної суми Платежу/Торгівельної виручки, Банк сплачує Клієнту пеню у розмірі 0,1% від неперерахованої або несвоєчасно перерахованої суми за кожен день прострочення, але не більше 10 % від зазначеної суми.

У разі порушення Банком строків перерахування або у випадку перерахування неповної суми Покриття, Банк сплачує Клієнту пеню у розмірі 0,1% від неперерахованої або несвоєчасно перерахованої суми за кожен день прострочення, але не більше 10 % від зазначеної суми.

У випадку несвоєчасного виконання Клієнтом будь-яких передбачених Розділом 7 Правил грошових зобов'язань перед Банком при отриманні Послуг Еквайрингу, Клієнт сплачує на вимогу Банку пеню в розмірі 0,1 % від несвоєчасно сплаченої суми за кожен день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період прострочення. Розрахунок пені здійснюється починаючи з наступного календарного дня після дати, коли відповідне грошове зобов'язання мало бути виконаним.

1.3. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку будь-які збитки, майнові витрати, неотримані доходи (упущену вигоду) та моральну шкоду, спричинені порушенням умов Договору, в тому числі засвідчень та гарантій Клієнта, а також заподіяні неподанням або поданням недостовірної та/або невідповідної (неналежної) інформації чи документів.

1.4. Клієнт, на вимогу Банку, сплачує Банку:

1.4.1. За неоплати Клієнтом замовленої згідно касової заявки готівки – штраф у розмірі 0,2% від замовленої суми за кожний факт неоплати замовленої готівки;

1.4.2. За несвоєчасну оплату Клієнтом Послуг – пеню у розмірі 0,1% від суми заборгованості за кожний день прострочення, але не більше 10% суми невиконаних зобов'язань, за кожний факт невиконання зобов'язань. Розрахунок пені здійснюється починаючи з наступного календарного дня після дати, коли відповідне грошове зобов'язання мало бути виконаним, і по день виконання простроченого зобов'язання включно.

Визначені у підпунктах 1.4.1. та 1.4.2. цього пункту 1.4. Статті 1 Розділу 12 Правил штраф та пеня підлягають сплаті Клієнтом протягом п'ятнадцяти Робочих днів з дати відправлення Банком письмової вимоги на зазначений у такій вимозі рахунок. Сплата пені або штрафу не звільняє Клієнта від виконання порушеного (невиконаного/простроченого) зобов'язання.

1.5. Банк не несе відповідальності за нестачу отриманих в Банку готівкових коштів, якщо така нестача була виявлена Клієнтом при перерахунку готівки поза межами Банку і без його представника.

1.6. Клієнт самостійно несе відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.6.1. операції, що були здійснені Клієнтом за Рахунками відповідно до умов Договору, а також за зміст і наслідки таких операцій, в тому числі за невідповідність операцій підприємницької діяльності, незалежній професійній діяльності Клієнта, вимогам спеціального законодавства України, що регулюють порядок прийняття та розпорядження грошовими коштами у депозиті нотаріуса;

1.6.2. дії осіб, уповноважених довіреністю від імені Клієнта на розпорядження Рахунками, або осіб, що на інших законних підставах діють від імені Клієнта, у процесі розпорядження Рахунками та при виконанні інших умов Договору;

1.6.3. повноту та достовірність інформації в Розрахункових та інших документах, що подаються до Банку відповідно до Договору;

1.6.4. працездатність, своєчасний ремонт та підтримання в належному стані програмного забезпечення/технічного обладнання Клієнта, що використовуються під час надання/отримання Послуг; використання Клієнтом неліцензійного програмного забезпечення під час отримання Послуг;

1.6.5. за неможливість отримання Послуг внаслідок недотримання Клієнтом вимог законодавства України або умов Договору та/або через наявність будь-яких обставин, що не залежать від волі Банку та знаходяться поза сферою його контролю.

1.6.6. за використання Клієнтом для отримання Послуг Банку інших ніж Мобільний додаток Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» та FAIRO мобільних додатків, їх справжність, працездатність, функціональність, конфіденційність інформації, доступ до рахунків Клієнта, строки та порядок здійснення операцій тощо.

1.7. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або неотриманих доходів, що можуть виникнути внаслідок розкриття Банком інформації, у тому числі банківської таємниці, щодо Клієнта та його операцій, а також через зупинення Банком операцій по Рахунках або відмови від їх проведення, якщо такі дії було вчинено Банком відповідно до вимог законодавства України або умов Договору, або якщо Банк діяв відповідно до згоди/дозволу Клієнта на розкриття/передачу інформації.

Клієнт зобов'язаний забезпечити належний контроль за мобільним пристроєм із номером телефону, на який Банк направляє інформацію, що становить банківську таємницю, не передавати його третім особам, а також вживати заходи для унеможливлення отримання такої інформації та її використання третіми особами.

1.8. Банк не несе відповідальності за зобов'язаннями Клієнта, в тому числі перед його кредиторами, контрагентами, працівниками, державою тощо. Зокрема, Банк не несе відповідальності за податковими зобов'язаннями Клієнта.

1.9. При отриманні Послуг Банку з відкриття та обслуговування Карткових рахунків, обслуговування Платіжних карток:

Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.8. цієї Статті 1 Розділу 12 Правил, Клієнт несе відповідальність:

1.9.1. за операції, здійснені з фізичним пред'явленням ПК/без фізичного пред'явлення ПК, із застосуванням/без застосування ПІН-коду та/або Реквізитів ПК, із введенням ОТП-паролю, включаючи операції, здійснені Довіреними особами Клієнта;

1.9.2. за операції, ініційовані за допомогою ПК у випадку втрати (крадіжки тощо) ПК/мобільного телефону із SIM-картою, компрометації ПК (розголошення ПІН-коду/ОТП-паролю/Реквізитів ПК, виникнення підозри, що ПІН-код/Реквізити ПК стали відомі третім особам, зокрема під час здійснення операції з ПК тощо), якщо такі операції були здійснені без повідомлення Банку про втрату ПК, її компрометацію, а також до отримання Банком такого повідомлення,

1.9.3. за можливе розголошення інформації за Картковим рахунком, переданої Банком із застосуванням незахищених каналів зв'язку (із використанням мережі Інтернет, телефонних мереж, пошти тощо), за винятком випадків технічної несправності банкоматів Банку,

1.9.4. за збитки Банку, пов'язані з несвоєчасним повідомленням Банку про виникнення обставин, передбачених підпунктом 9.5.1. пункту 9.5. Статті 9 Розділу 2 Правил, у тому числі Клієнт зобов'язаний відшкодовувати Банку суми, сплачені Банком за рішеннями судів, а також витрати, списані з Банку Платіжними системами.

1.9.5. При отриманні платіжних послуг в цифрових гаманцях (Додаток 6 до Правил), Клієнт самостійно несе відповідальність: а) за працездатність мобільного пристрою, на якому встановлено цифровий гаманець, за доступ мобільного пристрою до мережі Інтернет, своєчасне оновлення, ремонт, а також за своєчасну оплату послуг операторів стільникового (мобільного) зв'язку; б) за сплату комісій, платежів сторонніх постачальників, що виникають в процесі отримання платіжних послуг в цифровому гаманці, зокрема в процесі створення цифрових аналогів Платіжних карток та здійснення операцій з їх використанням (далі – сторонні постачальники); в) за дотримання всіх обмежень чи заборон, встановлених сторонніми постачальниками.

При отриманні Клієнтом платіжних послуг в цифрових гаманцях (Додаток 6 до Правил), Банк не несе відповідальності за: а) можливі збитки Клієнта у разі неповідомлення та/або несвоєчасного повідомлення Банку про втрату, передачу в ремонт мобільного пристрою із встановленим цифровим гаманцем/розголошення аутентифікаційних даних та/або втрату/компрометацію Платіжної картки, відносно якої створено її цифровий аналог; б) доступні в цифровому гаманці послуги; в) послуги компаній, що є розробниками цифрових гаманців; г) будь-які продукти, сервіси, послуги, будь-яке апаратне або програмне забезпечення сторонніх постачальників.

1.9.6. Клієнт не несе відповідальності за неналежний переказ, за винятком, якщо доведено, що дії чи бездіяльність Клієнта (Довіреної особи Клієнта – Держателя ПК) призвели до втрати ПК, розголошення ПІН-коду або іншої інформації, яка дає змогу ініціювати платіжну операцію.

1.10. При користуванні Послугою дистанційного обслуговування Поточних рахунків за допомогою Системи «Клієнт-Банк»:

Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.8. цієї Статті 1 Розділу 12 Правил, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.10.1. за будь-які дії, що були здійснені в Системі «Клієнт-Банк» з використанням чинних ключів удосконаленого ЕП, за зміст і наслідки таких дій, у тому числі, якщо Клієнт не повідомив або несвоєчасно повідомив Банк шляхом звернення до Інформаційного центру про компрометацію ключів удосконаленого ЕП, здійснення або можливість здійснення третіми особами доступу та роботи в Системі «Клієнт-Банк» з використанням ключів удосконаленого ЕП, розкриття інформації, що становить банківську таємницю, особам, які здійснили успішний вхід до Системи «Клієнт-Банк», а також у разі відмови Клієнта від використання Токенів;

1.10.2. невиконання або неналежне виконання Клієнтом положень Договору, в тому числі «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил);

1.10.3. несправність, дефекти та/або неправильна експлуатація обладнання та/або програмного забезпечення Клієнта, що використовуються Клієнтом для отримання доступу до Системи «Клієнт-Банк»;

1.10.4. неможливість отримання Послуги дистанційного обслуговування Поточних рахунків за допомогою Системи «Клієнт-Банк» та/або некоректна робота Системи «Клієнт-Банк» у разі порушення вимог безпеки, в тому числі, але не обмежуючись, використання Клієнтом обладнання та програмного забезпечення, засобів захисту, що не відповідають вимогам «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 Правил), вчинення Клієнтом інших дій, що не відповідають вимогам Договору, отримання третіми особами ключів удосконаленого ЕП в будь-який спосіб тощо;

1.10.5. будь-які обставини, що не залежать від волі Банку та знаходяться поза сферою його контролю, в тому числі, але не обмежуючись, виникнення проблем, ускладнень, збоїв в роботі обладнання та/або програмного забезпечення, дія обставин непереборної сили, що впливають на надання Послуги дистанційного обслуговування Поточних рахунків за допомогою Системи «Клієнт-Банк», зокрема стихійне лихо, відключення електроенергії, пошкодження ліній зв'язку тощо.

1.11. При наданні Банком Послуги приймання на користь Клієнта готівкових та безготівкових коштів (Платежів) та Торгівельної виручки:

Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.8. цієї Статті 1 Розділу 12 Правил, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.11.1. за збитки, завдані Клієнту/Платникам несвоєчасним перерахуванням/не перерахуванням Клієнту Платежів внаслідок зазначення Платником недостовірної або неточної інформації, у випадках відмови банка-емітента у проведенні Платником операції з використанням платіжної картки та/або внаслідок порушень Клієнтом умов Договору та Правил;

1.11.2. за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або не отриманих доходів, що можуть виникнути через не перерахування Банком Платежів на Поточний рахунок Клієнта або відмови від їх перерахування, якщо такі дії було вчинено Банком відповідно до вимог законодавства України та/або умов Договору, Правил.

1.12. При користуванні Карткою ідентифікації Клієнта з метою отримання інформації в телефонному режимі, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності, пов'язаної з тим, що надана Банком в телефонному режимі інформація, зазначена в підпункті 10.2.3. Статті 10 Розділу 2 Правил може бути доступною третім особам, а також за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.12.1. за відшкодування збитків, пов'язаних з розкриттям інформації незахищеними каналами зв'язку;

1.12.2. за розкриття інформації, зазначеної в підпункті 10.2.3. Статті 10 Розділу 2 Правил особам, які успішно пройшли Процедуру ідентифікації за допомогою Картки ідентифікації, а також за отримання інформації, що становить банківську таємницю третіми особами у разі крадіжки або втрати Картки ідентифікації Клієнта, розголошення Ідентифікаційних даних Клієнта тощо.

1.13. При наданні Банком Послуг Еквайрингу:

Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.8. цієї Статті 1 Розділу 12 Правил, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.13.1. За дії своїх співробітників, у тому числі Відповідальних працівників, що пов'язані з порушенням умов Договору, «Інструкції про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (Додаток 4 до Правил), та які призвели до завдання збитків Банку або зашкодили його репутації;

1.13.2. За операції, що були здійснені Клієнтом та Держателями з використанням ПК через Платіжні термінали та/або через Сайт, а також за зміст і наслідки таких операцій.

1.13.3. Клієнт самостійно несе відповідальність за збереження отриманих відповідно до Договору Платіжних терміналів та їх складових (Sim-карти, зарядного пристрою та інших), а також за знищення, пошкодження, втрату товарного вигляду (за винятком амортизаційного зносу) Платіжних терміналів.

Клієнт зобов'язується відшкодувати Банку всі витрати, пов'язані з ремонтом, заміною, втратою або знищенням наданих Банком Платіжних терміналів та їх складових (Sim-карти, зарядного пристрою та інших). Розмір витрат визначається згідно відповідних актів організації, що здійснювала ремонт Платіжних терміналів.

За втрату, знищення або приведення наданого Банком Платіжного терміналу у стан, який унеможливує його ремонт та приведення в робочий стан (підтверджується відповідними актами організації, що обрана Банком та здійснювала ремонт Платіжного терміналу), Клієнт на вимогу Банку сплачує за кожен випадок штраф, розмір якого визначається наступним чином: сума штрафу = 500 грн. плюс вартість одного нового Платіжного терміналу того ж функціоналу із модельного ряду, що використовується Банком на дату вимоги про сплату штрафу (вартість визначається згідно з умовами договору укладеного між Банком та постачальником Платіжних терміналів). Штраф підлягає сплаті Торговцем протягом п'ятнадцяти Робочих днів з дати відправлення Банком Клієнту вимоги та на зазначений у такій вимозі рахунок.

1.13.4. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або неотриманих доходів, що можуть виникнути через Припинення (тимчасове Припинення) здійснення Клієнтом операцій з використанням ПК, якщо такі дії було вчинено Банком відповідно до вимог законодавства України та/або умов Договору.

1.13.5. Банк не несе відповідальності за неможливість надання Клієнту Послуг еквайрингу/виконання передбачених Договором дій по причинах, які пов'язані із працездатністю встановлених у Клієнта Платіжних терміналів.

1.14. При користуванні Кредитом «Кредитна картка для підприємців»:

Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.8. цієї Статті 1 Розділу 12 Правил, Клієнт зобов'язаний на вимогу Банку сплатити останньому:

1.14.1. За кожний випадок прострочення виконання будь-яких грошових зобов'язань за Кредитом - штраф у розмірі 100 гривень (окрім випадків невиконання грошових зобов'язань, пов'язаних з накладанням арешту на грошові кошти, що обліковуються на Картковому рахунку). Сплата штрафу не звільняє Клієнта від виконання прострочених зобов'язань за Кредитом.

1.14.2. За невиконання або неналежне виконання Клієнтом зобов'язань, визначених підпунктом 2.2.1. пункту 2.2. Статті 2 Розділу 8 Правил, - штраф у розмірі 150 гривень.

В разі пред'явлення Банком вимоги по сплаті передбачених цим пунктом 1.14. Статті 1 Розділу 12 Правил штрафів, їх сплата здійснюється Клієнтом в порядку, аналогічному порядку сплати процентів, передбаченому підпунктом 2.5.4. пункту 2.5. Статті 2 Розділу 8 Правил.

1.15. При користуванні Послугою «Мультиклієнт» за допомогою Системи «Клієнт-Банк»:

Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.8., 1.10. цієї Статті 1 Розділу 12 Правил, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.15.1. за будь-які дії, що були здійснені в Модулі «Центр фінансового контролю» з використанням дійсних удосконалених ЕП, за зміст і наслідки таких дій, у тому числі, у разі неповідомлення або несвоєчасного повідомлення Банку шляхом звернення до Інформаційного центру про компрометацію удосконаленого ЕП, здійснення або можливість здійснення третіми особами доступу до Модуля «Центр фінансового контролю» з використанням удосконаленого ЕП, а також за розкриття інформації, що становить банківську таємницю, особам, які здійснили успішний вхід до Модуля «Центр фінансового контролю»;

1.15.2. невиконання або неналежне виконання Клієнтом/Уповноваженими особами Правил, в тому числі «Умов експлуатації модуля «Центр фінансового контролю» Системи «Клієнт-Банк» (Додаток 6 до Правил);

1.15.3. несправність, дефекти та/або невірна експлуатація обладнання та/або програмного забезпечення Клієнта/Уповноваженого розпорядника, що використовуються для отримання Послуги «Мультиклієнт»;

1.15.4. неможливість отримання Послуги «Мультиклієнт»; та/або некоректна робота Модуля «Центр фінансового контролю» у разі порушення вимог безпеки, в тому числі, але не обмежуючись, використання Клієнтом/Уповноваженим розпорядником обладнання та програмного забезпечення, засобів захисту, що не відповідають вимогам Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації (Додаток 3 до Правил);

1.15.5. вчинення Клієнтом/Уповноваженими особами інших дій, що не відповідають вимогам Договору, отримання третіми особами удосконаленого ЕП в будь-який спосіб тощо;

1.15.6. будь-які обставини, що не залежать від волі Банку та знаходяться поза сферою його контролю, в тому числі, але не обмежуючись, виникнення проблем, ускладнень, збоїв в роботі обладнання та/або програмного забезпечення, дія обставин непереборної сили, що впливають на надання Послуги «Мультиклієнт», зокрема стихійне лихо, відключення електроенергії, пошкодження ліній зв'язку тощо.

1.17. При користуванні Послугою дистанційного обслуговування Рахунків за допомогою Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»:

Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.8. цієї Статті 1 Розділу 12 Правил, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.17.1. за будь-які дії, що були здійснені в Системі з використанням чинних особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, за зміст і наслідки таких дій, у тому числі, якщо Клієнт не повідомив або несвоєчасно повідомив Банк про компрометацію особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, здійснення або можливість здійснення третіми особами доступу до Системи з використанням особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, розкриття інформації, що становить банківську таємницю, особам, які здійснили успішний вхід до Системи;

1.17.2. невиконання або неналежне виконання Клієнтом положень Договору, в тому числі «Інструкції щодо порядку реєстрації в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» та «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил), Регламенту (Додаток 8 до Правил);

1.17.3. несправність, дефекти та/або неправильна експлуатація обладнання та/або програмного забезпечення Клієнта, що використовуються Клієнтом для отримання доступу до мережі Інтернет та Системи;

1.17.4. неможливість отримання Послуги дистанційного обслуговування Поточних рахунків за допомогою Системи та/або некоректна робота Системи у разі порушення вимог безпеки, в тому числі, але не обмежуючись, використанням Клієнтом обладнання та програмного забезпечення, засобів захисту, що не відповідають вимогам «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил), вчинення Клієнтом інших дій, що не відповідають умовам Договору, отримання третіми особами особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП в будь-який спосіб та інші;

1.17.5. виконання дій в Системі Уповноваженими особами без права підпису;

1.17.6. створення електронних розрахункових документів, а також Електронних документів, одночасно в обох Системах («Райффайзен Бізнес Онлайн» та «Клієнт-Банк»), які мають однакові номери, суми та реквізити документів;

1.17.7. будь-які обставини, що не залежать від волі Банку та знаходяться поза сферою його контролю, в тому числі, але не обмежуючись, виникнення проблем, ускладнень, збоїв в роботі обладнання та/або програмного забезпечення, дія обставин непереборної сили, що впливають на надання Банком послуг, зокрема стихійне лихо, відключення електроенергії, пошкодження ліній зв'язку тощо.

1.18. При проходженні Процедури ідентифікації за Фінансовим номером Клієнта з метою отримання інформації або здійснення операцій в телефонному режимі, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності, пов'язаної з тим, що надана Банком в телефонному режимі інформація, зазначена в пункті 14.4. Статті 14 Розділу 2 Правил може бути доступною третім особам, а також за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.18.1. за відшкодування збитків, пов'язаних з розкриттям інформації незахищеними каналами зв'язку;

1.18.2. за розкриття інформації, зазначеної в пункті 14.4. Статті 14 Розділу 2 Правил особам, які успішно пройшли Процедуру ідентифікації за Фінансовим номером Клієнта, а також за отримання інформації, що становить банківську таємницю третіми особами у разі втрати (крадіжки тощо) Клієнтом мобільного телефону з Фінансовим номером Клієнта;

1.18.3. за виконання передбачених пунктом 14.4. Статті 14 Розділу 2 Правил операцій за зверненнями третіх осіб, якщо такі дії було виконано Банком за зверненням осіб, які успішно пройшли Процедуру ідентифікації за Фінансовим номером Клієнта;

1.18.4. за виконання передбачених пунктом 14.4. Статті 14 Розділу 2 Правил операцій, якщо такі дії було виконано Банком за зверненням осіб, які успішно пройшли процедуру ідентифікації за Фінансовим номером Клієнта, у разі втрати (крадіжки тощо) Клієнтом мобільного телефону з Фінансовим номером Клієнта.

1.19. При користуванні Мобільним додатком Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»:

1.19.1. Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за наступні обставини, дії та/або їх наслідки:

1.19.1.1. за будь-які дії, що були здійснені в Системі з використанням Мобільного додатку та чинних особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, за зміст і наслідки таких дій, у тому числі, якщо Клієнт не повідомив або несвоєчасно повідомив Банк про компрометацію особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, здійснення або можливість здійснення третіми особами доступу до Системи з використанням Мобільного додатку та особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, розкриття інформації, що становить банківську таємницю, особам, які здійснили успішний вхід до Системи з використанням Мобільного додатку;

1.19.1.2. невиконання або неналежне виконання Клієнтом умов Розділу 3.2. Правил;

1.19.1.3. несправність, дефекти та/або неправильна експлуатація Мобільного пристрою та/або програмного забезпечення на Мобільному пристрої, що використовується для отримання доступу до мережі Інтернет та Системи;

1.19.1.4. неможливість отримання послуг та/або некоректна робота Мобільного додатку Системи у разі порушення вимог безпеки, в тому числі, але не обмежуючись, використанням Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта Мобільного пристрою та програмного забезпечення, засобів захисту, що не відповідають вимогам даної статті Правил, вчинення Клієнтом/Уповноваженими особами Клієнта інших дій, що не відповідають умовам Правил, отримання третіми особами особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП в будь-який спосіб та інші;

1.19.1.5. виконання через Мобільний додаток дій в Системі Уповноваженими особами без права підпису;

1.19.1.6. створення електронних розрахункових документів, одночасно з використанням Інтернет – версії Системи та Мобільного додатку Системи, які мають однакові номери, суми та реквізити документів;

1.19.1.7. будь-які обставини, що не залежать від волі Банку та знаходяться поза сферою його контролю, в тому числі, але не обмежуючись, виникнення проблем, ускладнень, збоїв в роботі Мобільного пристрою та/або програмного забезпечення, дія обставин непереборної сили, що впливають на надання послуг, зокрема стихійне лихо, відключення електроенергії, пошкодження ліній зв'язку тощо.

1.19.2. Клієнт повинен забезпечити належний контроль за Мобільним пристроєм із встановленим Мобільним додатком Системи, та розміщеними на Мобільному пристрої чинними особистими ключами удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта. У випадку втрати (крадіжки тощо) такого Мобільного пристрою, Клієнт має негайно звернутись до Інформаційного центру Банку для блокування доступу до Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» шляхом блокування ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта.

1.19.3. Клієнт зобов'язується негайно припинити використання Мобільного додатку Системи та повідомити Банк про всі виявлені Клієнтом вразливості, недоліки Мобільного додатку та у разі невиконання цього обов'язку – самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності, відшкодування збитків тощо.

1.20. При користуванні Послугою з підготовки та доставки Клієнту готівкових коштів:

1.20.1. У разі несвоєчасного виконання Клієнтом будь-яких передбачених Розділом 10 Правил грошових зобов'язань перед Банком при отриманні Послуги з підготовки та доставки Клієнту готівкових коштів, Клієнт на вимогу Банку сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла в період прострочення, за кожен день прострочення виконання грошового зобов'язання. Зазначена пеня підлягає сплаті Клієнтом протягом п'ятнадцяти Робочих днів з дати направлення Банком Клієнту письмової вимоги на зазначений у такій вимозі рахунок. У випадку не оплати Клієнтом пені на підставі письмової вимоги Банку, Банк має право здійснити Договірне списання у порядку, визначеному пунктом 6.3 Статті 6 Розділу 1 Правил.

Сплата пені не звільняє Клієнта від виконання порушеного (невиконаного/простроченого) зобов'язання.

1.21. При користуванні Послугою обслуговування зарплатного проекту:

Додатково до зазначеного у пунктах 1.1. – 1.8. цієї Статті 1 Розділу 12 Правил, Клієнт самостійно несе повну відповідальність та звільняє Банк від будь-якої відповідальності:

1.21.1. за повноту та достовірність даних, наведених в Відомості;

1.21.2. за збитки, завдані Співробітникам внаслідок несвоєчасного переказу Клієнтом коштів на Транзитний рахунок, а також внаслідок зазначення Клієнтом у Відомості недостовірної або неточної інформації та/або інших порушень Клієнтом умов Договору. Всі спори, пов'язані з несвоєчасним переказом або припиненням Клієнтом переказу коштів на Транзитний рахунок, тощо вирішуються між Клієнтом та Співробітниками без участі Банку;

1.21.3. по всіх питаннях, пов'язаних із оподаткуванням сум заробітної плати та інших виплат Співробітникам відповідно до 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 страхових фондів тощо).

Стаття 2. Форс-мажор

2.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень Договору, якщо це стало наслідком причин, що настали після набуття Договором чинності та знаходяться поза сферою контролю невиконуючої Сторони. Такі причини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадянське безладдя, терористичні акти, збої в роботі телефонних мереж загального користування, електронних засобів зв'язку, а також рішення державних органів і таке інше, але не обмежуються ними (далі – форс-мажор). Банк також звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання будь-якого з положень 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. Період звільнення від відповідальності починається з моменту оголошення невиконуючої Стороною форс-мажору, що підтверджується відповідною довідкою, засвідченою торгівельно-промисловою палатою, або іншими доказами. Якщо форс-мажор виник внаслідок рішення державних органів, Сторони вважають, що текст такого рішення є достатнім доказом настання обставин форс-мажору.

2.2. Обставини форс-мажору автоматично продовжують термін виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин Сторони мають інформувати одна одну невідкладно.

2.3. Умови цієї Статті не поширюються на виконання Клієнтом перед Банком грошових зобов'язань.

Стаття 3. Розірвання Договору

3.1. Договір може бути розірваний за згодою Сторін, за ініціативою однієї з Сторін або у випадках, передбачених законодавством України.

3.2. Після закриття всіх Рахунків (у тому числі, Вкладних) та повного погашення заборгованості перед Банком, Клієнт має право ініціювати розірвання Договору шляхом звернення у відділення Банку з відповідною письмовою заявою. Після отримання Банком заяви Клієнта про розірвання Договору, Банк перевіряє факт закриття всіх відкритих Клієнту Рахунків (у тому числі, Вкладних), а також відсутність заборгованості перед Банком, у тому числі погашення Кредиту та процентів за користування Кредитом (у разі його надання). Банк має право відмовити Клієнту у прийманні заяви про розірвання Договору у разі наявності будь-якої непогашеної Клієнтом заборгованості перед Банком, а також у разі, якщо з дня подання Клієнтом повідомлення

(заяви) про закриття Карткового рахунку не минуло дев'яносто календарних днів. Договір вважатиметься розірваним в дату приймання Банком заяви Клієнта про розірвання Договору.

3.3. Договір розривається за ініціативою Банку за наявності однієї з таких обставин:

- порушення Клієнтом своїх зобов'язань перед Банком за Договором чи іншими договорами;
- у випадку систематичного проведення Клієнтом та/або за Рахунками Клієнта Забороненої (Заборонених) операції(ій) чи операції(ій), що містять ознаки таких, що підлягають Фінансовому моніторингу;
- настання обставин, які є підставою для припинення надання Банком Послуг Клієнту;
- закриття всіх Рахунків;
- відсутність факту користування Послугами Банку;
- у разі якщо Клієнт вимагає від Банку надання послуг чи виконання дій, які не передбачені умовами Договору, у т.ч. та/або у зв'язку з технічною неможливістю їх виконання.

У випадку розірвання Договору за ініціативою Банку, Банк припиняє надання Послуг за Договором з дати направлення відповідного повідомлення Клієнту (або в інший строк, передбачений повідомленням). Зміни та доповнення до Договору вносяться шляхом викладення Правил в новій редакції в порядку та умовах, визначених пунктом 5 Заяви про приєднання. Зміни та доповнення до Заяв вносяться шляхом укладання між Банком та Клієнтом додаткових договорів/заяв, якщо інше не передбачено Договором.

Заява про приєднання до Договору банківського обслуговування № _____

М. _____
Акціонерне товариство «Райффайзен Банк», далі – Банк, з однієї сторони, та _____, далі – Клієнт, з іншої сторони, далі разом – Сторони, уклали цю Заяву про приєднання до Договору банківського обслуговування про наступне:

1. Терміни, що застосовуються в Договорі, мають таке значення:

1.1. Договір банківського обслуговування (Договір) – укладений між Банком та Клієнтом договір, який складається з двох частин:

а) індивідуальної частини Договору: ця Заява про приєднання до Договору (далі – Заява про приєднання), а також інші Заяви, додатки до Договору та/або додаткові угоди, в т.ч. які змінюють умови публічної частини Договору, що можуть бути підписані Сторонами до Договору після приєднання до нього, та

б) публічної частини Договору: Публічна пропозиція, Тарифи та «Правила банківського обслуговування клієнтів малого та мікробізнесу - фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність в АТ «Райффайзен Банк » (далі за текстом – «Правила»), які оприлюднюються на Сайті Банку та визначають перелік Послуг, порядок та умови надання Банком Послуг Клієнтам малого та мікробізнесу – фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність за Договором, права та обов'язки Банку та Клієнта, порядок розрахунків та відповідальність Сторін, додаткові підстави відмови від Договору та/або припинення надання Послуг, а також інші особливості надання окремих Послуг.

Публічна та індивідуальна частини нероздільно пов'язані між собою та складають єдиний Договір банківського обслуговування. Будь-яке посилання на Заяву про приєднання, Договір банківського обслуговування (Договір) означає посилання на Заяву про приєднання, Правила, Тарифи, Заяви, всі зміни, додатки та додаткові договори/угоди до них.

1.2. Заява – підписаний Банком та Клієнтом правочин за формою Банку, яким ініціюються та визначаються особливості та додаткові умови надання окремих Послуг. Заява є невід'ємною частиною Договору з моменту її підписання Банком та Клієнтом.

1.3. Послуги – визначені Правилами послуги та Пакети послуг, що надаються Банком Клієнту, зокрема, з відкриття та Розрахунково-касового обслуговування Рахунків, випуску та обслуговування Платіжних карток, обслуговування Рахунків за допомогою системи дистанційного обслуговування/електронного документообігу, приймання Вкладів, договірне списання коштів з Поточних рахунків на умовах «Регулярний переказ коштів», Еквайринг, інформаційні послуги тощо.

1.4. Публічна пропозиція – оприлюднена на дату підписання Заяви про приєднання на Сайті Банку пропозиція (оферта) Банку щодо надання Клієнтам малого та мікробізнесу – фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність та фізичним особам-підприємцям Послуг в порядку та на умовах, викладених в Правилах.

1.5. Сайт Банку – офіційний сайт Банку в мережі Інтернет www.raiffeisen.ua (розділ «Документи», «Бізнесу», «Публічна пропозиція про надання банківських послуг»).

1.6. Тарифи – всі та окремо затверджені Банком тарифи, що розміщені на Сайті Банку та визначають перелік Послуг та розмір комісійних винагород (плати) за ними, а також розмір процентів, що сплачується Банком за користування коштами на Рахунках. Зокрема, до складу Тарифів входять Тарифи на послуги, що надаються в рамках Пакетів послуг Клієнтам малого та мікробізнесу, Тарифи на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлений ліміт кредитування, Тарифи на ведення та обслуговування Вкладних рахунків Клієнтів малого та мікробізнесу, Тарифи на додаткові послуги Клієнтам малого та мікробізнесу, Тарифи на Послуги Еквайрингу.

1.7. Тарифи за Вкладними рахунками – затверджені Банком тарифи, що розміщені на Сайті Банку, які визначають перелік Послуг щодо залучення Вкладів на вимогу Клієнтів малого та мікробізнесу, Строкових вкладів Клієнтів малого та мікробізнесу, розмір плати (комісійних винагород) за ними, а також розмір процентів, що сплачується Банком за користування коштами на Вкладних рахунках Клієнтів малого та мікробізнесу.

1.8. Інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в Правилах, а якщо вони Правилами не визначені, то вони вживаються у розумінні відповідно до законодавства України або звичаїв ділового обороту.

1.9.

Фінансовий номер Клієнта (номер мобільного телефону)	
--	--

2. Підписанням цієї Заяви про приєднання Клієнт приймає **Публічну пропозицію Банку про надання Послуг в порядку та на умовах, викладених в Правилах**, приєднується до **Договору банківського обслуговування** та висловлює повну та безумовну згоду з його умовами. Договір банківського обслуговування є укладеним з дати укладення Клієнтом та уповноваженою особою Банку Заяви про приєднання.

Підписанням Заяви про приєднання Клієнт безумовно визнає, що Публічна пропозиція, Заява про приєднання, Правила, Тарифи, Заяви разом зі всіма змінами, додатками та додатковими договорами/угодами до них у сукупності є **Договором банківського обслуговування, складають його зміст**, мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті цього документу.

3. Банк самостійно встановлює Правила та змінює їхню редакцію, у тому числі визначає перелік Послуг, їхній зміст та умови надання. Правила набувають сили у відносинах Сторін за Договором з дати набуття ними чинності. Чинна редакція Правил офіційно оприлюднюється на Сайті Банку.

4. За надання Послуг Клієнт сплачує Банку плату, розмір якої визначається згідно з Тарифами. Банк самостійно встановлює Тарифи. Діючі Тарифи Банку офіційно оприлюднюються на Сайті Банку та розміщуються у відділеннях Банку.

5. Один раз на місяць Банк вносить зміни до Правил (в тому числі шляхом викладення в новій редакції), вносить зміни до діючих Тарифів, які змінюють умови обслуговування Клієнта, в тому числі шляхом встановлення/затвердження нових Тарифів (крім Тарифів за Вкладними рахунками, зміна яких може відбуватися з іншою періодичністю на розсуд Банку) та оприлюднює їх першого числа кожного календарного місяця на Сайті Банку та у відділеннях Банку. Якщо перше число припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, оприлюднення здійснюється в перший Робочий день, наступним за ним. Змінені Правила, змінені (у тому числі, нові) Тарифи (крім Тарифів за Вкладними рахунками) набувають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати, але не раніше тридцяти календарних днів з дати їх оприлюднення на Сайті Банку. Такі Правила та/або Тарифи вважаються прийнятими Клієнтом, якщо до дати набрання ними чинності Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору відповідно до умов Правил.

У разі відсутності змін до Правил, відсутності нових Тарифів або змін до них, на Сайті Банку першого числа кожного календарного місяця оприлюднюється відповідна інформація.

Передбачена цим пунктом 5 Заяви про приєднання періодичність внесення змін до Правил та Тарифів (крім Тарифів за Вкладними рахунками) не застосовується у випадках, коли внесення змін обумовлено необхідністю приведення умов Договору у відповідність до вимог законодавства України або виконанням обов'язкових для Банку вимог, а також у разі встановлення Банком нових Тарифів (у т.ч. Пакетів послуг), які не змінюють умов обслуговування Клієнта та можуть бути застосовані виключно за згодою Клієнта. В таких випадках, змінені Правила, нові або змінені Тарифи (крім Тарифів за Вкладними рахунками) оприлюднюються на Сайті Банку, а також у відділеннях Банку та набувають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

6. Банк самостійно встановлює нові або вносить зміни до чинних Тарифів за Вкладними рахунками, а також визначає періодичність їхнього встановлення та зміни. Нові або змінені Тарифи за Вкладними рахунками оприлюднюються на Сайті Банку та набувають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

7. Підписанням Заяви про приєднання Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з Правилами та Тарифами, що є чинними на дату підписання Заяви про приєднання. В подальшому Клієнт зобов'язаний перед отриманням Послуг ознайомитись з чинною редакцією Правил та діючими на відповідний момент Тарифами, а також першого числа кожного місяця ознайомлюватись з новими (зміненими) Правилами та Тарифами Банку (або з інформацією про їхню відсутність), які до набрання ними чинності оприлюднюються Банком згідно з пунктами 5, 6 Заяви про приєднання. Звернення Клієнта до Банку для отримання Послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Послуг, свідчить про згоду Клієнта з чинною редакцією Правил та діючими Тарифами.

Банк інформує Клієнта про зміну Правил/Тарифів шляхом направлення повідомлення за допомогою систем дистанційного обслуговування/електронного документообігу рахунків або SMS-повідомлення, або повідомлення через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber» на номер мобільного телефону Клієнта/Уповноваженій особі Клієнта, або на електронну адресу Клієнта. Зобов'язання щодо направлення повідомлення вважається виконаним Банком належним чином, якщо повідомлення було направлено Банком засобами систем дистанційного обслуговування/електронного документообігу відповідно до визначеного Договором порядку відправлення, отримання та підписання документів у відповідних системах, на поштову адресу Клієнта або на адресу електронної пошти, або на номер мобільного телефону (у випадку направлення Банком SMS-повідомлень та повідомлень через мобільний додаток «Viber»), що зазначені Клієнтом під час укладання Договору, чи іншим чином стали відомі Банку під час обслуговування Клієнта, в т.ч. з публічних джерел.

8. Банк зобов'язується надавати Клієнту Послуги в порядку та на умовах, визначених Договором.

Клієнт самостійно обирає Послуги, які він бажає отримати та визначає їх у відповідній Заяві. Зобов'язання Банку щодо надання окремих Послуг, зобов'язання Клієнта щодо їхньої оплати, інші зобов'язання Сторін виникають з моменту підписання Банком та Клієнтом Заяви та після виконання Клієнтом інших умов, визначених Договором та законодавством України, зокрема, після надання Клієнтом необхідних документів та інформації. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору при користуванні Клієнтом Послугами передбачена Статтею 1 Розділу 8 Правил.

Клієнт засвідчує та гарантує, що до підписання Заяви про приєднання отримав всю інформацію, передбачену частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

9. Клієнт надає Банку право здійснювати Договірне списання грошових коштів з Рахунків Клієнта в Банку (у тому числі з рахунків його структурних підрозділів, а також Рахунків, що будуть відкриті Клієнтом у майбутньому) в будь-яких валютах, реквізити яких Банк визначить самостійно, в сумах, необхідних для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, у тому числі для сплати пеней, штрафів та відшкодування збитків, а також у випадках та сумах, необхідних для виконання Банком вимог FATCA стосовно Клієнта. Договірне списання здійснюється Банком відповідно до Правил будь-яку кількість разів з дати настання строку виконання відповідного грошового зобов'язання (включно) до повного погашення заборгованості Клієнта

перед Банком або повного утримання Банком сум на виконання вимог FATCA. Банк є отримувачем коштів по Договірному списанню та спрямовує їх відповідно до мети Договірного списання. Списання коштів з Рахунків оформлюється меморіальним ордером.

У випадку помилкового зарахування коштів на Рахунок, що сталося з вини Банку, Клієнт доручає Банку здійснити Договірне списання коштів з Рахунку в сумі таких помилково зарахованих коштів. При цьому Клієнт несе відповідальність за погашення Недозволеного овердрафту та нарахованих процентів за його користування, якщо виникнення Недозволеного овердрафту було зумовлено Договірним списанням коштів з Карткового рахунку.

10. Підписанням Заяви про приєднання Клієнт підтверджує дотримання, повноту та достовірність засвідчень та гарантій, зазначених в Правилах.

11. Керуючись пунктом 14.15. статті 14 Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні», підписанням Заяви про приєднання Клієнт відмовляється від отримання повідомлень Банку про кожну операцію, здійснену за Картковими рахунками з використанням Платіжної картки. Зазначена в цьому пункті Заяви про приєднання відмова Клієнта є безумовною та залишається чинною у повному обсязі незалежно від реалізації Клієнтом, після підписання Заяви про приєднання та відповідної Заяви, своїх прав на отримання інформації за Картковим рахунком через Інформаційний центр, шляхом отримання Виписок по Картковому рахунку або при користуванні іншими послугами Банку.

12. Банк має право відмовитися від надання Послуг, зокрема, від підписання Заяв, проведення операції(ій) по Рахункам Клієнта, а також зупинити операції та/або здійснити Блокування ПК, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити Рахунок/Рахунки у випадках, передбачених законодавством України, а також Правилами.

13. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань, встановлених Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з законодавством України та умовами Договору. Сторони безумовно визнають види та розмір відповідальності, підстави відмови від Договору та/або припинення надання Послуг, що визначені Договором.

14. Договір укладається на невизначений строк. Договір може бути розірваний за згодою Сторін, за ініціативою однієї з Сторін або у випадках, передбачених Правилами та законодавством України.

Зміни та доповнення до Договору вносяться шляхом викладення Правил в новій редакції в порядку та умовах, визначених пунктом 5 Заяви про приєднання. Зміни та доповнення до Заяв вносяться шляхом укладання між Банком та Клієнтом додаткових договорів/заяв, якщо інше не передбачено Договором.

15. Сторони дійшли згоди, що здійснення Банком розрахунково-касового обслуговування за поточними рахунками Клієнта, що були відкриті до укладання Договору, здійснюється із застосуванням умов Договору.

На правовідносини Сторін за Договором не поширюється дія договору про надання послуг еквайрингу за операціями з використанням платіжних карток Національної платіжної системи «Український платіжний простір», що розміщений на офіційному сайті Банка в мережі Інтернет.

16. З метою реалізації прав та обов'язків за Договором та іншими правочинами, Сторони можуть здійснювати створення та підписання документів (договорів, заяв, інших правочинів, повідомлень, Розрахункових документів тощо) в паперовому вигляді та/або в формі електронних документів відповідно до правил функціонування Систем дистанційного обслуговування (зокрема, Системи «Клієнт-Банк», Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн») або систем електронного документообігу, визначених Договором. Правила надання всіх або окремих Послуг за Договором можуть передбачати, що створення та надання Клієнтом до Банку документів здійснюється виключно в електронній формі або в електронній формі з наступним наданням до Банку паперових документів.

17. Клієнт не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третім особам без письмової згоди Банка (за виключенням випадків передачі Клієнтом в заставу майнових прав на суму коштів, що зберігаються на Рахунках Клієнта в Банку).

18. Клієнт зобов'язаний забезпечити належне зберігання, не розголошувати та не передавати третім особам паролі, коди, інші дані та пристрої, що використовуються для здійснення операцій за Рахунками або отримання від Банку інформації, що становить банківську таємницю.

19. Підписанням Заяви про приєднання Клієнт надає Банку згоду здійснювати розкриття (передачу) інформації, яка становить банківську або комерційну таємницю, іншу конфіденційну інформацію, що стала відомою Банку у процесі обслуговування та отримання послуг Банку, особам та в порядку, та обсягах, що визначені законодавством України та/або Договором, зокрема, Правилами.

20. Клієнт усвідомлює та згоден, що з метою укладання та виконання Договору, Банк здійснює обробку персональних даних Клієнта на умовах Правил, в тому числі без направлення додаткових письмових повідомлень здійснює передачу персональних даних Клієнта третім особам (у тому числі за межі України та/або з використанням хмарних технологій, іноземним суб'єктам відносин, або надає доступ до них третім особам) для забезпечення виконання третіми особами своїх функцій або надання послуг, що використовуються Банком для виконання Договору.

21. Клієнт засвідчує, що в повному обсязі повідомлений про склад та зміст персональних даних, що зібрані та збираються Банком, про мету збору персональних даних та про осіб, яким передаються персональні дані, способи обробки даних, в т.ч. автоматизовані способи прийняття рішень, а також повідомлений про свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних». Клієнт поінформований, що повідомлення Банку з повною інформацією про порядок обробки Банком персональних даних клієнтів та про права суб'єктів персональних даних розміщується на Сайті Банку, де Клієнт має змогу з ними додатково ознайомлюватися.

22. Заява про приєднання укладається Сторонами в паперовому вигляді (паперова Заява про приєднання) або у вигляді електронного документа (електронна Заява про приєднання).

23. Паперова Заява про приєднання укладається в двох примірниках, по одному примірнику для кожної зі Сторін, які мають однакову юридичну силу.

24. Електронна Заява про приєднання укладається шляхом створення/додавання до Заяви про приєднання кваліфікованих електронних підписів Сторін. Зі сторони Банку електронна Заява про приєднання підписується двома уповноваженими особами. Датою (моментом) укладання електронної Заяви про приєднання є дата (момент) її підписання Банком шляхом додавання кваліфікованого електронного підпису другої уповноваженої особи Банку після підписання/додавання до Заяви про приєднання кваліфікованого електронного підпису Клієнта.

25. Клієнт погоджується із тим, що при підписанні паперових розрахункових документів під час здійснення операцій за будь-якими Рахунками, що відкриті або будуть відкриті Клієнтом в Банку, використовуватиметься як зразок підпису Клієнта підпис, вчинений Клієнтом на примірнику Банку під час підписання паперової Заяви про приєднання. У разі якщо підпис на паперовому розрахунковому документі не відповідатиме підпису, вчиненому Клієнтом на примірнику Банку під час підписання паперової Заяви про приєднання, Банк матиме право відмовити у прийманні розрахункового документу до виконання.

Інструкція щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк »

Ця «Інструкція щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк» (надалі – Інструкція) регулює порядок користування Платіжними картками міжнародних Платіжних систем VISA International та MasterCard Worldwide, випущених (емітованих) АТ «Райффайзен Банк ».

1. Терміни, визначення та скорочення

Банкомат (АТМ) – програмно-технічний комплекс, що дає змогу Держателю ПК здійснювати самообслуговування за операціями з одержання коштів у готівковій формі, внесення їх на відповідні рахунки, одержання інформації щодо стану Карткового рахунку, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього комплексу.

Неперсоніфікована ПК – ПК, яка не містить нанесеної на неї імені та прізвища Держателя.

Платіжний термінал – електронний пристрій, призначений для здійснення операцій з використанням ПК, отримання довідкової інформації і друкування документа за операцією з використанням ПК.

Чек Платіжного терміналу (Чек) – паперовий документ, який автоматично друкується Платіжним терміналом при проведенні операції з ПК та містить інформацію щодо проведеної операції з ПК згідно з законодавством України та правилами Платіжних систем.

Інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в Правилах, а якщо вони Правилами не визначені, то вони вживаються у розумінні відповідно до законодавства України або звичаїв ділового обороту.

2. Порядок отримання та загальні правила використання ПК

2.1. Після отримання Банком повідомлення контролюючого органу про взяття Карткового рахунку Клієнта на облік у контролюючих органах, Банк здійснює видачу ПК Держателю в один із зазначених способів:

2.1.1. шляхом видачі у відділенні Банку після пред'явлення Держателем паспорту або іншого документу, що посвідчує особу, сплати комісії за випуск ПК та інших комісій згідно з обраним Пакетом послуг відповідно до Тарифів.

2.1.2. шляхом доставки випущеної на ім'я Клієнта ПК Кредитним посередником Банку за визначеною Клієнтом адресою з оплатою згідно Тарифів. Факт отримання ПК може підтверджуватися фото/відео-фіксацією.

2.1.3. шляхом направлення випущеної на ім'я Клієнта/Довіреної особи ПК поштою на адресу проживання Клієнта згідно пункту 9.1. Статті 9 Розділу 2 Правил.

При одержанні ПК, Держатель має поставити особистий підпис на зворотній стороні ПК на панелі для підпису.

2.2. Банк здійснює випуск ПК без ПІН-конверту.

ПК, надана Держателю в порядку, визначеному пунктом 2.1. Інструкції, є неактивною. Для використання ПК, випущеної без ПІН-конверту, яка була отримана у відділенні Банку, Держатель має активувати ПК шляхом встановлення ПІН-коду у Банкоматі Банку або касі Банку після здійснення ідентифікації особи Держателя, або в одному із терміналів Банку в Укрпошті (одночасно зі зняттям готівкових коштів).

Якщо ПК отримана Держателем не у відділенні Банку, з метою попередньої активації ПК Держатель має спочатку зателефонувати до Інформаційного центру для проходження Процедури ідентифікації, після чого самостійно активувати ПК шляхом встановлення ПІН-коду у Банкоматі Банку або касі Банку після здійснення ідентифікації особи Держателя. У випадку, якщо активувати ПК у Банкоматі або касі Банку неможливо (наприклад, Держатель знаходиться за межами України або в аеропорту, у населеному пункті Держателя відсутні/не працюють Банкомати Банку), активація ПК може бути здійснена співробітником Інформаційного центру Банку після проходження Держателем Процедури ідентифікації.

Встановлення ПІН-коду є обов'язковою умовою користування ПК та Клієнт самостійно несе відповідальність за встановлення ПІН-коду.

2.3. У разі необхідності отримання готівкових коштів з Карткового рахунку без фізичної наявності ПК (наприклад, ПК втрачена, викрадена, закінчився строк дії ПК тощо), до Карткового рахунку Клієнта може бути випущена «термінова» Неперсоніфікована ПК Visa Instant. Для цього Клієнту необхідно звернутись до відділення Банку з паспортом та реєстраційним номером облікової картки платника податків (ідентифікаційним номером) та заповнити відповідну заяву. ПК Visa Instant буде надана Банком одразу при зверненні Клієнта.

У разі термінового отримання Клієнтом Неперсоніфікованої ПК, активацію ПК необхідно здійснити у визначеному пунктом 2.2. Інструкції порядку.

2.4. ПК має право використовувати лише особа, чиє ім'я, прізвище та підпис проставлено на ній або Держатель Неперсоніфікованої ПК. Використання ПК за довіреністю заборонене законодавством України.

2.5. Держатель має дотримуватись наступних правил використання ПК:

- не прикладати до ПК фізичних зусиль (не гнути тощо);
- не піддавати ПК дії електромагнітних випромінювань (не тримати ПК поруч з мобільними телефонами, магнітами, побутовою, відео- та аудіо- технікою).

2.6. Держатель ПК повинен:

- не розголошувати нікому, у тому числі членам власної родини, номер ПК, ПІН-код, CVV2/CVC2-код та Слово-пароль;

- не зберігати ПІН-код разом з ПК, не писати його на ПК та інших паперових носіях;
- не передавати ПК у використання іншим особам, у тому числі не передавати ПК для її активації та/або встановлення ПІН-коду;
- не користуватися ПК після закінчення строку її дії або якщо Картковий рахунок закрито;
- докладати максимальних зусиль по збереженню ПК;
- підписувати тільки правильно та повністю складені документи за операціями з використанням ПК (чеки, квитанції);
- зберігати документи за операціями з використанням ПК (квитанції, чеки) до моменту відображення їх у щомісячній Виписці про рух коштів за Картковим рахунком;
- не перевищувати Доступну суму коштів на Картковому рахунку;
- при телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку надавати інформацію, необхідну для здійснення Процедури ідентифікації;
- повернути ПК до Банку або Клієнту після закінчення строку дії ПК, та/або у випадку звільнення з організації Клієнта, закриття Карткового рахунку;
- не використовувати ПК у цілях, що суперечать законодавству України, Правилам, цій Інструкції.

2.7. З використанням ПК Держатель може отримувати кошти в готівковій формі у відділеннях та Банкоматах Банку, у відділеннях та Банкоматах інших банків, де розміщені відповідні логотипи Платіжних систем, здійснювати переказ коштів в Банкоматах, кіосках самообслуговування Банку, оплачувати вартість товарів, робіт, послуг на території України та за її межами, у тому числі в мережі Інтернет.

При отриманні готівкових коштів з використанням ПК у відділеннях Банку або інших банків на території України, Держателю ПК необхідно пред'явити документ, що посвідчує його особу.

Операції, що здійснюються з використанням Неперсоніфікованої ПК, випущеної до Карткового рахунку, обов'язково підтверджуються введенням Держателем ПК ПІН-коду в момент здійснення операції.

2.8. Використання Держателем ПК, строк дії якої закінчився, недійсної, заблокованої, підробленої або фальшивої ПК забороняється.

3. Строк дії ПК, випуск ПК на новий строк. Заміна ПК

3.1. ПК випускається на певний строк. Строк дії ПК зазначається на ПК. ПК дійсна до останнього календарного дня зазначеного на ній місяця відповідного року включно. При цьому ПК, строк дії якої закінчився, анулюється у встановленому Банком порядку.

3.2. Випуск Клієнту ПК на новий строк здійснюється автоматично та/або відповідно до письмової заяви Клієнта. Випуск ПК на новий строк Довіреній особі здійснюється відповідно до письмової заяви Клієнта. Клієнт повинен сплатити комісію за випуск ПК на новий строк згідно Тарифів.

3.3. Випущена на новий строк ПК надається Держателю в порядку, передбаченому пунктом 2.1. Інструкції.

3.4. Випущена на новий строк ПК активується в порядку, передбаченому пунктом 2.2. Інструкції. По випущеній на новий строк ПК встановлюються обмеження (Ліміти) щодо здійснення операцій за Картковим рахунком з використанням ПК, зазначені в пункті 9.3. Статті 9 Розділу 2 Правил.

3.5. У разі неможливості використання Держателем ПК з метою здійснення операцій у зв'язку з пошкодженням ПК або невідповідності ПК фізичним параметрам, Клієнту необхідно подати письмову заяву до відділення Банку про заміну (випуск) ПК. Банк зобов'язаний замінити ПК за умови сплати Клієнтом комісії відповідно до Тарифів та повернення до Банку ПК, яка підлягає заміні.

4. Доступні Клієнту послуги та сервіси Банку

4.1. Клієнт має можливість скористатися наступними послугами/сервісами, які надаються у тому числі відповідно до Тарифів:

4.1.1. Послуга «Мобільний Банкінг»:

4.1.1.1. Для Карткових рахунків (крім Карткових рахунків, до яких встановлено ліміт кредитування на умовах програми кредитування «Кредитна картка для підприємців») – послуга з інформування Банком Клієнта про зарахування коштів на Картковий рахунок та про здійснені з використанням ПК операції по Картковому рахунку, яке здійснюється Банком шляхом направлення SMS-повідомлень на зазначений в Заявах або інших наявних в Банку документах Фінансовий номер Клієнта або інший номер мобільного телефону Клієнта/Довіреної особи-Держателя ПК. Клієнт має право підключити зазначену послугу шляхом подання відповідної заяви у відділенні Банку або шляхом звернення до Інформаційного центру Банку. Довірені особи Клієнта – Держателі ПК можуть підключити таку послугу, вказавши номер телефону, на який будуть надходити SMS-повідомлення (повинен співпадати з номером телефону, з якого телефонує Довірена особа), звернувшись до Інформаційного центру та пройшовши Процедуру ідентифікації. Клієнт має право відмовитися від послуги шляхом звернення до Інформаційного центру Банку. Розмір плати за користування послугою встановлюється Тарифами на послуги, що надаються в рамках Пакетів послуг Клієнтам малого та мікробізнесу.

4.1.1.2. Для Карткових рахунків, до яких встановлено ліміт кредитування на умовах програми кредитування «Кредитна картка для підприємців» – послуга з інформування Банком Клієнта про зарахування коштів на Картковий рахунок, до якого встановлено ліміт кредитування та про здійснені з використанням ПК операції по Картковому рахунку, до якого встановлено

ліміт кредитування, яке здійснюється Банком шляхом направлення SMS-повідомлень на зазначений в Заявах або інших наявних в Банку документах Фінансовий номер Клієнта.

Розмір плати за користування послугою встановлюється Тарифами на ведення та обслуговування Карткових рахунків, до яких встановлено ліміт кредитування на умовах програми кредитування «Кредитна картка для підприємців».

4.1.2. «Виписка на E-Mail»¹⁴ - надсилання Банком щомісячної Виписки про рух коштів за Картковим рахунком Клієнта на адресу електронної пошти, вказану у відповідній заяві Клієнта.

4.1.3. «On-Line виписка» - надання Банком інформації про стан та рух коштів по Картковому рахунку Клієнта на сайті Банку www.raiffeisen.ua;

4.1.4. Доступ до залів очікування міжнародних аеропортів - відвідування більш ніж 800 комфортних залів очікування Lounge Key у міжнародних аеропортах по всьому світу за умови пред'явлення ПК Visa Platinum Business.

4.1.5. Медична та юридична довідкова служба - медична та юридична підтримка Держателів ПК Visa Platinum Business та їхніх сімей під час подорожей за кордон строком до 90 днів. Детальніше - на сайті visa.com.ua.

4.1.6. Глобальна інформаційна підтримка - інформаційна підтримка Держателів ПК Visa Platinum Business по всьому світу 24/7 (загальні питання щодо використання ПК Платіжної системи Visa International, розташування банкоматів, блокування втрачених та викрадених ПК, тощо).

4.1.7. Послуга швидкого проходження контролів в міжнародних аеропортах - доступ Держателів ПК Visa Platinum Business до VIP-світу швидкого проходження контролів та формальностей у більше ніж 500 аеропортах по всьому світу. Skorистатися цим сервісом має право не лише Держатель ПК Visa Platinum Business, а також і його ділові партнери, рідні, друзі тощо. Замовлення та оплата сервісу здійснюється на сайті www.airportspeedpass.com.

4.1.8. Участь у Програмі лояльності Світ Привілеїв Visa Platinum Business – програма включає комплексні привілеї та особливі пропозиції, що допоможуть підвищити ефективність бізнес-процесів Клієнта, до Карткового рахунку якого випущені ПК Visa Platinum Business. Детальніше - на сайті Банку www.raiffeisen.ua та visa.com.ua.

4.1.9. Участь у Програмі лояльності «ФІШКА» – мультипартнерській Програмі лояльності, яка об'єднує мережі АЗК «Окко», супермаркети «Фуршет», магазини цифрової техніки «Алло», страхову компанію «Універсальна», ресторани «А ля Мінут», «Хот кафе». З метою участі у Програмі, Клієнту необхідно отримати Платіжну картку FISHKA. При оплаті товарів, робіт, послуг на території України та за її межами з використанням ПК FISHKA, Клієнту нараховуються бали FISHKA, які в подальшому можливо обміняти на знижки та винагороди від партнерів зазначеної Програми лояльності.

4.1.10. Можливість отримання платіжних послуг в цифрових гаманцях. Порядок та умови отримання платіжних послуг в цифрових гаманцях передбачено «Умовами отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк » платіжних послуг в електронних гаманцях» (Додаток 6 до Правил).

4.1.11. Послуга «Онлайн – каса» - здійснення Держателем з використанням Реквізитів ПК на сайті Банку з безготівкового переказу коштів на користь отримувачів державних органів.

4.1.12. Передбачені підпунктами 4.1.4. – 4.1.8. пункту 4.1. Правил послуги/сервіси надаються Платіжною системою Visa International та компаніями-партнерами.

5. Особливості використання ПК

5.1. Особливості використання ПК для отримання готівки

5.1.1. Для отримання готівки в банківських установах, Держатель ПК повинен надати касиру ПК та документ, що посвідчує його особу. Касир перевіряє, чи відповідає ПК встановленим вимогам, після чого ідентифікує Держателя ПК: перевіряє паспорт або інший документ, що посвідчує особу та/або вимагає від Держателя ПК введення ПІН-коду в момент здійснення операції.

5.1.2. Проведення операції з використанням Платіжного терміналу:

5.1.2.1. Касир повинен провести ПК через Платіжний термінал і таким чином надіслати запит на Авторизацію. Після отримання відповіді, касир передає Держателю ПК Чек Платіжного терміналу для підпису, роздрукований Платіжним терміналом (окрім випадків введення ПІН коду).

5.1.2.2. Держатель ПК підписує Чек Платіжного терміналу лише після перевірки правильності зазначеної на ньому інформації.

5.1.2.3. Касир повинен звірити підпис на Чеку Платіжного терміналу з підписом на ПК та має право попросити Держателя ПК підписатися на Чеку ще раз у випадку, якщо підписи не ідентичні. Якщо підпис збігається, касир видає Держателю ПК кошти, повертає ПК та другий примірник Чеку Платіжного терміналу (Чек Платіжного терміналу повинен обов'язково бути підписаний касиром).

5.1.3. Отримання готівки за допомогою Банкомату (АТМ):

5.1.3.1. Кожен Банкомат ідентифікується по належності банку за допомогою логотипу (назви) банку, нанесеному на Банкоматі.

5.1.3.2. Отримання готівки в мережі Банкоматів Банку, інших банків здійснюється згідно Тарифів.

5.1.3.3. Для отримання готівки за допомогою Банкомату (АТМ) Держателю ПК необхідно:

- переконавшись в тому, що Банкомат працює. У випадку, якщо АТМ не працює, на екрані з'явиться повідомлення: “банкомат тимчасово не працює”, “OFF LINE” - або ж екран не буде “світлитися” взагалі;
- вставити ПК в приймач Банкомату магнітною стрічкою донизу, при цьому ПК буде прийнята до опрацювання;
- послідовно виконувати зазначені на екрані Банкомату повідомлення, обираючи відповідні опції.

¹⁴ Для Карткових рахунків, відкритих після 01.06.2021, послуга буде надаватися з моменту технічної реалізації.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 1: Перед початком роботи з Банкоматом, необхідно переконатися у відсутності на Банкоматі сторонніх пристроїв: накладок на клавіатуру для введення ПІН-коду та/або підозрілих елементів на пристрої для зчитування ПК. В разі виявлення сторонніх пристроїв на Банкоматі, необхідно звернутись до Інформаційного центру Банку з повідомленням про такий факт та відмовитись від виконання операцій з використання ПК в даному Банкоматі.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 2: В разі невірнього введення ПІН-коду Банкомат видає повідомлення: "НЕВІРНИЙ ПІН-КОД!". В разі невірнього введення ПІН-коду п'ять разів поспіль, при спробі наступного введення ПІН-коду, ПК блокується. Для розблокування ПК, Держателю ПК необхідно зателефонувати до Інформаційного центру Банку та пройти Процедуру ідентифікації.

5.1.3.4. Нестандартні ситуації:

- а) при необхідності отримання більшої суми, ніж це технічно можливо для однієї операції з використанням ПК, по закінченню операції по видачі готівки потрібно повторити цю операцію необхідну кількість разів;
- б) Банкомат може видати суму, кратну мінімальній завантаженій в Банкомат купюрі;
- в) у разі виникнення проблем, пов'язаних з некоректною роботою Банкомату, видачею невірних купюр, видачі Банкоматом невірної суми, Держатель ПК має звертатися до Інформаційного центру або у відділення Банку.

5.2. Особливості використання ПК для оплати товарів, робіт та послуг

5.2.1. З використанням ПК можна здійснювати операції оплати товарів, робіт та послуг як в Україні, так і за її межами, якщо це передбачено умовами використання обраної Держателем ПК. Вказівкою на те, що підприємство приймає до оплати ПК, є наявність відповідних логотипів на вхідних дверях, вітринах, касових апаратах тощо.

5.2.2. З метою забезпечення безпеки здійснення операцій оплати товарів, робіт послуг з використанням ПК Держателю ПК необхідно:

- на вимогу касира надати документи, які підтверджують особу Держателя ПК (паспорт або інший документ, що посвідчує особу);
- на вимогу касира ввести на клавіатурі Платіжного терміналу ПІН-код (при здійсненні операції з використанням ПК, які містять чіпи, Неперсоніфікованих ПК або ПК «Maestro» Платіжної системи MasterCard).

Якщо Платіжний термінал підтримує технологію безконтактної оплати VisapayWave або MasterCard, операцію оплати товарів, робіт, послуг можна здійснити без передачі ПК касиру шляхом піднесення ПК до Платіжного терміналу із позначкою . В залежності від суми операції додатково необхідно ввести ПІН-код.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: У разі використання ПК під час оплати товарів, робіт, послуг за технологією безконтактної оплати VisapayWave або MasterCard без введення ПІН-коду можливі Шахрайські операції. Клієнт має право оскаржувати Спірні операції за Картковим рахунком в порядку, передбаченому Правилами.

5.2.3. При здійсненні операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК, Держатель повинен перевірити Чек Платіжного терміналу, який йому надається, та підписати його (якщо операція не підтверджувалась введенням ПІН-коду).

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: Під час оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК Держатель зобов'язаний завжди тримати ПК у полі зору для контролю за діями продавця або касира торговельного закладу.

5.2.4. При здійсненні з використанням ПК операцій оплати товарів, робіт, послуг у мережі Інтернет, за допомогою телефону, пошти, факсу тощо Держатель ПК має зазначати Реквізити ПК (номер ПК, строку її дії), а у деяких випадках – CVV2/CVC2- код.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: У разі несанкціонованого використання Реквізитів ПК третіми особами, можливі Шахрайські операції.

5.2.5. З метою попередження можливого шахрайства при здійсненні операцій оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет, Держателю ПК необхідно активувати 3D-Secure.

Технологія 3D-Secure передбачає, що при ініціюванні Держателем операцій оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет через сайти, що підтримують 3D-Secure, на номер мобільного телефону Держателя буде направлений оригінальний одноразовий числовий пароль – ОТП-пароль, лише після введення якого операція оплати товарів, робіт та послуг має завершитися успішно.

5.2.5.1. 3D-Secure активується Держателем відносно кожної окремої ПК у Банкоматах Банку.

Для активації 3D-Secure у Банкоматах Банку Держателю необхідно вставити ПК в Банкомат Банку, у меню «Додаткові послуги» обрати «Підключення до 3Д-Сек'юру» та ввести номер мобільного телефону, на який протягом десяти хвилин буде направлено SMS - повідомлення про активацію 3D-Secure. Після активації 3D-Secure Держатель може здійснювати в мережі Інтернет через сайти, що підтримують 3D-Secure, операції оплати товарів, робіт та послуг, використовуючи 3D-Secure.

5.2.5.2. З метою забезпечення безпеки операцій в мережі Інтернет Держателями, які не активували 3D-Secure, Банк має право самостійно активувати 3D-Secure для всіх або окремих ПК Держателя.

Після активації Банком 3D-Secure, ОТП-паролі, необхідні для успішного завершення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет, будуть направлятися на номер мобільного телефону, який надавався Держателем Банку (зазначений в будь-яких документах), а також активації послуги «Мобільний Банкінг».

5.2.5.3. Держатель має право змінити номер мобільного телефону, на який після активації 3D-Secure направляються ОТП-паролі, необхідні для успішного завершення операції оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет. Для зміни номеру мобільного телефону Держателю необхідно вставити ПК в Банкомат Банку, у меню «Додаткові послуги» обрати «Підключення до 3Д-Сек'юру» та ввести новий номер мобільного телефону.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 1: Після активації 3D-Secure починають застосовуватися встановлені Банком Ліміти на здійснення в мережі Інтернет операцій з використанням ПК, відносно якої активовано 3D-Secure. Для отримання інформації про чинні на момент

вчинення операції Ліміти на здійснення в мережі Інтернет операцій з використанням ПК, відносно якої активовано 3D-Secure, Клієнту необхідно звернутись до Інформаційного центру Банку.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 2: При проведенні операцій в мережі Інтернет з використанням Реквізитів ПК, відносно якої активовано 3D-Secure, перевірка CVV2\CVC2-коду не здійснюється. Операція буде завершена успішно лише в разі введення Держателем ОТП-пароллю.

5.2.6. Зворотні (кредитові) Чеки.

5.2.6.1. Якщо товар повернено або послуга отримана не в повному обсязі, торговельний заклад надає Держателю ПК зворотний (кредитовий) Чек на суму, що має бути повернена на Картковий рахунок.

Держатель ПК обов'язково повинен зберігати зворотні (кредитові) Чеки до моменту зарахування коштів на Картковий рахунок.

5.2.7. При оплаті товарів, робіт, послуг з використанням ПК, ПК може бути вилучена у Держателя особою, яка проводить цю операцію (якщо при проведенні Авторизації буде отримано відмову з вказівкою про вилучення ПК).

5.3. Особливості використання ПК для резервування номерів в готелях

5.3.1. У програмі гарантованого резервування номерів в готелях приймають участь всі готелі, які приймають до оплати ПК Платіжних систем Visa International та MasterCard Worldwide.

5.3.2. Для резервування номеру в готелі, Держатель ПК має подзвонити (надіслати факс, e-mail-повідомлення) в готель та вказати такі дані:

- П.І.Б. Держателя ПК;
- номер ПК;
- дату закінчення строку дії ПК;
- інформацію про номер (клас, вартість тощо);
- дату та приблизний час приїзду до готелю та від'їзду з нього.

5.3.3. Готель зобов'язаний повідомити номер бронювання (confirmation code), який є офіційним підтвердженням того, що номер зарезервований. Держатель ПК має право вимагати від готелю отримання письмового підтвердження бронювання номеру.

5.3.4. Держатель ПК має дізнатися, протягом якого строку до обумовленої дати поселення в готель є можливим анулювати броню на номер.

5.3.5. Якщо Держатель ПК не може приїхати в обумовлену дату, він зобов'язаний відмінити броню, тобто повідомити про це готель в строки, встановлені готелем, і обов'язково отримати номер відміни замовлення (cancellation code), який необхідно зберігати на випадок виникнення спірного питання.

5.3.6. Якщо Держатель ПК не з'являється в готелі в обумовлену дату і не відміняє при цьому броню, готель зберігає зарезервований номер вільним протягом однієї доби з обумовленого часу заселення на випадок виникнення непередбачуваної затримки в дорозі. Якщо протягом однієї доби з обумовленого часу заселення зарезервований номер не був заселений, готель має право отримати оплату своїх послуг у сумі вартості проживання однієї ночі в готелі (no show). Винятком може бути спеціальна категорія готелів, що мають право вимагати оплати повної вартості бронювання у разі, якщо бронювання не буде відмінено в обумовлені строки.

5.3.7. У випадку, якщо Держатель ПК резервує номер, але по приїзду виявляється, що вільних місць в готелі немає, готель зобов'язаний безкоштовно надати йому такі послуги:

- а) номер аналогічного класу в іншому готелі та транспортування до нього;
- б) трьох хвилинну міжнародну розмову.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 1: Банк не несе відповідальності за недотримання готелями вищенаведених процедур та правил.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 2: Вказаний спосіб бронювання є найбільш ризикованим та nereкомендованим, оскільки передбачає передачу повного номеру ПК незахищеними каналами зв'язку, а також відсутність контролю за збереженням даних про ПК у паперовому вигляді. Якщо готель має інтернет-сайт для бронювання, слід резервувати номер в готелі безпосередньо через сайт готеля.

5.4. Особливості використання ПК для оплати послуг готелю

5.4.1. По прибутті до готелю Держателя ПК можуть попросити пред'явити ПК адміністратору чи іншому уповноваженому працівнику готелю для проведення попередньої Авторизації. Авторизація проводиться на приблизно розраховану суму вартості послуг готелю, виходячи з розцінок готелю. В результаті проведеної Авторизації відбувається блокування цієї суми на Картковому рахунку.

5.4.2. При виїзді з готелю Держатель ПК повинен пред'явити ПК адміністратору чи іншому уповноваженому працівнику готелю для проведення остаточного розрахунку. При цьому необхідно обов'язково нагадати відповідному працівнику готелю, що Авторизація по ПК вже проводилась, та попередньо розрахована сума вартості послуг готелю вже заблокована на Картковому рахунку.

5.4.3. Відповідальний працівник готелю зобов'язаний надати Держателю ПК квитанцію для підпису, що підтверджує вірність послуг готелю.

5.4.3.1. Готель після від'їзду Держателя ПК може списати з Карткового рахунку плату за додаткові послуги (користування баром, замовлення прання, прасування) або за нанесені пошкодження власності готелю, що не була включена до загального платежу.

5.4.4. У випадку, якщо сума за проживання була заблокована готелем двічі, Держатель ПК має звернутися до Інформаційного центру Банку для її розблокування.

5.4.5. У випадку, якщо остаточного розрахована сума вартості послуг готелю виявилася більшою ніж заблокована попередньо розрахована сума, на різницю між ними може проводитися додаткова Авторизація.

5.4.6. Якщо Держатель ПК заборгував готелю кошти, з Карткового рахунку будуть списані кошти на відповідні суми.

5.5. Особливості здійснення операції з безготівкового переказу коштів з використанням Реквізитів ПК на сайті Банку (Послуга «Онлайн – каса»)

5.5.1. З метою здійснення операції з безготівкового переказу коштів з використанням Реквізитів ПК на сайті Банку на користь отримувачів – державних органів, Держатель ПК має обрати отримувача переказу із запропонованого йому переліку або самостійно ввести запитувані реквізити рахунку отримувача, на користь якого він бажає здійснити переказ коштів та ввести запитувані Реквізити ПК.

5.5.2. Якщо відносно ПК, з використанням Реквізитів якої здійснюється операція переказу коштів на сайті Банку, активовано 3D-Secure, на номер мобільного телефону Держателя ПК буде направлений ОТП-пароль, введенням якого буде завершена операція переказу коштів.

Якщо 3D-Secure не активовано, операція переказу коштів буде завершена після введення Держателем ПК всіх запитуваних Реквізитів ПК, у тому числі CVV2/CVC2- коду.

Інструкція про порядок забезпечення захисту ключової інформації

Всі терміни, що використовуються у тексті цієї «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (далі – Інструкція) мають значення, викладені в Правилах.

Розділ І. Порядок забезпечення захисту ключової інформації при користування Системою «Клієнт-Банк»

1. Особистий ключ удосконаленого ЕП та пароль доступу до нього є найбільш критичними даними з точки зору безпечної роботи уповноваженого користувача в Системі «Клієнт-Банк». В зв'язку з цим, особисті ключі удосконаленого ЕП повинні зберігатися виключно на рухомому носії інформації (дискета, диск, USB-накопичувач). Не допускається навіть тимчасове зберігання ключів удосконаленого ЕП на жорсткому диску комп'ютера.

2. Для забезпечення більш надійного зберігання та використання особистих ключів удосконаленого ЕП рекомендується використання апаратних пристроїв формування підпису Токенів, що постачаються Банком.

3. Носій ключової інформації, що містить чинний ключ удосконаленого ЕП (рухомий носій інформації, Токен), повинен зберігатися під особистим контролем Клієнта (Уповноваженої особи), що забезпечує унеможливлення доступу до нього інших осіб. Ні за яких обставин не допускається передавання носія ключової інформації (Токену) та/або розголошення паролю до нього іншим особам, у тому числі співробітникам Банку. Банк в жодному разі не може вимагати передачу паролів та особистих ключів удосконаленого ЕП від Клієнта (Уповноважених осіб).

4. Носій ключової інформації, що містить чинний ключ удосконаленого ЕП (рухомий носій інформації, Токен), повинен використовуватись тільки під час роботи у Системі «Клієнт-Банк». Не допускається залишати носій ключової інформації (Токен) приєднаним до персонального комп'ютера коли робота в Системі «Клієнт-Банк» призупинена чи не проводиться, персональний комп'ютер використовуються для виконання інших функцій та у неробочий час.

5. Термін дії ключа удосконаленого ЕП визначається Банком. У разі не здійснення своєчасної зміни ключа удосконаленого ЕП, доступ до Системи «Клієнт-Банк» буде заблоковано. Клієнт та Уповноважена особа мають право самостійно виконувати позапланову зміну ключів удосконаленого ЕП. Після активації нового ключа удосконаленого ЕП в Системі «Клієнт-Банк» або відключення від Системи «Клієнт-Банк», необхідно знищити нечинний ключ удосконаленого ЕП, що міститься на рухомих носіях інформації.

6. Пароль доступу (ПІН-код) до особистих ключів удосконаленого ЕП не повинен зберігатися у відкритому вигляді (наприклад, записаним на папері тощо) та використовуватись для доступу до інших систем та сервісів. Персональна відповідальність за збереження паролю доступу (ПІН-коду) та унеможливлення використання носія ключової інформації іншою особою покладається на Клієнта та Уповноважених осіб.

7. Клієнт та Уповноважені особи повинні періодично змінювати пароль доступу до ключа удосконаленого ЕП (не рідше одного разу на місяць). Пароль до ключів удосконаленого ЕП повинен складатися з цифр, літер верхнього та нижнього регістрів, спеціальних символів. При виборі паролю не допускається використання комбінацій, що легко вгадуються, наприклад, імен, дат народження, телефонних номерів тощо.

8. Необхідно забезпечити обов'язкову наявність на персональному комп'ютері, з якого здійснюється доступ до Системи «Клієнт-Банк»:

8.1. ліцензійного антивірусного програмного забезпечення та своєчасного оновлення баз даних вірусних сигнатур;

8.2. ліцензійного антишпигунського програмного забезпечення (antispyware);

8.3. програмного мережевого екрану (фаєрволу, брєндмаєру). Банк не рекомендує використовувати вбудований в операційну систему Windows мережевий екран. Мережевий екран повинен бути налаштований таким чином, щоб максимально обмежити вихідний та вхідний мережевий трафік. Зокрема, допускається дозволити доступ до ресурсів Системи «Клієнт-Банк» та інших мінімально необхідних ресурсів, наприклад для оновлення баз вірусних сигнатур антивірусних програмних засобів, оновлення антишпигунських програмних засобів, оновлень операційної системи та іншого програмного забезпечення.

Антивірусне та антишпигунське програмне забезпечення повинне бути налаштоване для моніторингу всіх подій та періодичного сканування інформації, що зберігається на жорсткому диску персонального комп'ютера з якого здійснюється доступ до Системи «Клієнт-Банк».

9. Потрібно забезпечити регулярне та своєчасне оновлення системного програмного забезпечення персонального комп'ютера, з якого здійснюється доступ до Системи «Клієнт-Банк»: операційної системи, web-браузера, Java-машини. Забороняється встановлювати на робочі станції, на яких ведеться робота з Системою «Клієнт-Банк», програмне забезпечення з ненадійних джерел (публічні бібліотеки програмного забезпечення, програми в електронних повідомленнях тощо). Не рекомендується здійснювати з такого комп'ютера доступ до ненадійних (незнайомих) інтернет-ресурсів.

10. Для поточної роботи у Системі «Клієнт-Банк» Клієнт та Уповноважені особи не повинні мати в операційній системі обліковий запис користувача з правами «Адміністратор». У випадку звільнення Уповноважених осіб або переводу їх на посади,

які не передбачають роботу у Системі «Клієнт-Банк», необхідно негайно звернутися до Банку з метою блокування їх ключів удосконаленого ЕП. Якщо в справі Клієнта з юридичного оформлення Рахунку наявна картка (картки) із зразками підписів (для Рахунків, відкритих до «03»липня 2019 року), у випадку зміни даних у картці зі зразками підписів необхідно надати до Банку Сертифікати відкритих ключів удосконаленого ЕП Клієнта у Програмному забезпеченні АТ «Райффайзен Банк » для нових Уповноважених осіб.

11. Під час підключення до веб-серверу Системи «Клієнт-Банк» необхідно переконатися у коректній автентифікації веб-серверу Системи «Клієнт-Банк» під час SSL-сесії.

Забороняється отримання доступу до Системи «Клієнт-Банк» через посилення, отримані по електронній пошті. Не допускається здійснювати доступ до Системи «Клієнт-Банк» з неконтрольованих та ненадійних робочих місць (інтернет-кафе, готелі, офіси інших організацій тощо).

Клієнт може звернутися до Банку з метою встановлення обмеження переліку IP-адрес та/або IP-підмереж, з яких Клієнт та/або Уповноважені особи будуть підключатися до Системи «Клієнт-Банк». Для цього Клієнту необхідно подати до Банку заяву за підписом та відбитком печатки Клієнта про встановлення вказаного обмеження. У такому випадку Банк блокує всі спроби підключення до Системи «Клієнт – Банк» з IP-адрес та/або IP-підмереж, крім зазначених у заяві. Для внесення змін до переліку IP-адрес та/або IP-підмереж, Клієнту необхідно звернутися до Інформаційного центру в телефонному режимі, ідентифікація Клієнта/Уповноваженої особи здійснюється оператором Інформаційного центру на підставі блокувального слова.

Якщо налаштування робочої станції, з якої здійснюється доступ до Системи «Клієнт-Банк», здійснює стороння особа, необхідно забезпечити контроль всіх дій стороннього спеціаліста, що виконуються ним на робочій станції.

12. Клієнт усвідомлює та розуміє, що Банк ніколи не здійснює розсилку електронних листів з вимогою надіслати ключ удосконаленого ЕП, пароль доступу до нього та/або перейти за певною електронною адресою, а також не розповсюджує електронною поштою комп'ютерні програми, тому відповідальність за збереження конфіденційності ключів удосконаленого ЕП покладається на Клієнта, як на єдиного власника цього ключа.

У разі отримання листів, програм чи будь-яких повідомлень електронної пошти, що вимагають введення особистих ключів удосконаленого ЕП, паролю доступу до них, або здійснення інших дій, пов'язаних із несанкціонованим доступом до особистих ключів удосконаленого ЕП, Клієнт зобов'язаний негайно проінформувати Банк офіційним листом або шляхом звернення до Інформаційного центру. Рекомендується видаляти підозрілі листи електронної пошти без їх відкриття. Також, Клієнт повинен запобігати відкриттю електронних листів від невідомих відправників з приєднаними файлами, що мають розширення *.exe, *.pif, *.vbs та інші файли, що можуть бути виконані.

13. У разі компрометації або підозри у компрометації ключа удосконаленого ЕП (втрати, пошкодження носія ключової інформації, розголошення паролю або інших подій та/або дій, що призвели, або можуть призвести до несанкціонованого використання ключа удосконаленого ЕП), Клієнт або Уповноважена особа повинні:

13.1. Негайно звернутися до Інформаційного центру Банку для блокування компрометованого ключа удосконаленого ЕП, обов'язково назвавши при цьому блокувальне слово, або офіційним листом;

13.2. виконати всі вимоги цієї Інструкції;

13.3. у випадку використання Токена в якості носія ключової інформації – провести повторну активацію послуги;

13.4. провести процедуру генерації нового ключа удосконаленого ЕП.

14. Клієнт зобов'язаний ознайомити з цією Інструкцією всіх Уповноважених осіб, які здійснюють експлуатацію Програмного забезпечення Системи «Клієнт-Банк», неухильно дотримуватися вимог цієї Інструкції та забезпечити їх дотримання Уповноваженими особами.

15. Інформацію про додаткові заходи щодо безпечної роботи в Системі «Клієнт-Банк» розміщено на сайті Банку. Клієнт зобов'язаний самостійно ознайомитися із зазначеною інформацією та ознайомити з нею всіх Уповноважених осіб, які здійснюють експлуатацію програмного забезпечення Системи «Клієнт-Банк», виконати всі відповідні заходи та забезпечити їх виконання Уповноваженими особами.

16. Клієнт розуміє та згоден, що невиконання ним вимог Банку, викладених у цій Інструкції, звільняє Банк від відповідальності за будь-які заподіяні Клієнту збитки.

Розділ II. Порядок забезпечення захисту ключової інформації при користуванні Системою «Райффайзен Бізнес Онлайн»

1. Особистий ключ удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП та пароль доступу до нього є найбільш критичними даними з точки зору безпечної роботи уповноваженого користувача в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» (далі – Система). В зв'язку з цим, особисті ключі удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП повинні зберігатися виключно на рухомому носії інформації (диск, USB-накопичувач). Не допускається зберігання ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП на жорсткому диску комп'ютера.

2. Для надання можливості збереження особистого ключа удосконаленого ЕП на рухомому носії інформації під час його генерації у Системі, необхідно попередньо провести налаштування WEB браузера на надання можливості вибору шляху при збереженні файлів (наприклад, у налаштуваннях браузера у розділі роботи з файлами обрати параметр «Завжди надавати запит на збереження файлів» для Firefox, або «Завжди вказувати місце для скачування» для Google Chrome).

3. Рухомий носій інформації, що містить чинний ключ удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП (носій ключової інформації), повинен зберігатися під особистим контролем Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта (власника особистого ключа удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП), що забезпечує унеможливлення доступу до нього інших осіб. Ні за яких обставин не допускається передавання носія ключової інформації та/або розголошення паролю (ПІН-коду) до нього іншим особам, у тому

числі співробітникам Банку. Банк в жодному разі не може вимагати передачу паролів та особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП від Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта.

4. Носій ключової інформації, що містить чинний ключ удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП, повинен використовуватись тільки під час роботи у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн». Не допускається залишати носій ключової інформації приєднаним до персонального комп'ютера, коли робота в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» призупинена чи не проводиться, персональний комп'ютер використовуються для виконання інших функцій та у неробочий час.

5. Термін дії ключа удосконаленого ЕП визначається Банком. У разі не здійснення своєчасної зміни ключа удосконаленого ЕП (минув термін дії), доступ до Системи буде не можливим. Клієнт/Уповноважена особа Клієнта має право самостійно виконувати позапланову зміну ключа удосконаленого ЕП. Після активації нового ключа удосконаленого ЕП в Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» або відключення від Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» Клієнт/Уповноважена особа Клієнта повинна знищити нечинний ключ удосконаленого ЕП, що міститься на рухомих носіях інформації.

6. Пароль доступу (ПІН-код) до особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП не повинен зберігатися у відкритому вигляді (наприклад, записаним на папері тощо) та використовуватись для доступу до інших систем та сервісів. Персональна відповідальність за збереження паролю доступу (ПІН-коду) та унеможливлення використання носія ключової інформації іншою особою покладається на Клієнта/Уповноважену особу Клієнта.

7. Клієнт/Уповноважена особа Клієнта має періодично змінювати пароль доступу до ключа удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП (не рідше одного разу на місяць). Пароль до ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП повинен складатися з цифр, літер верхнього та нижнього регістрів, спеціальних символів. При виборі паролю (ПІН-коду) не допускається використання комбінацій, що легко вгадуються, наприклад, імен, дат народження, телефонних номерів тощо.

8. Необхідно забезпечити обов'язкову наявність на персональному комп'ютері, з якого здійснюється доступ до Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»:

8.1. ліцензійного антивірусного програмного забезпечення та своєчасного оновлення баз даних вірусних сигнатур,

8.2. ліцензійного антишпигунського програмного забезпечення (antispysware),

8.3. програмного мережевого екрану (фаєрволу, брєндмаєру).

Банк не рекомендує використовувати вбудований в операційну систему Windows мережевий екран. Мережевий екран повинен бути налаштований таким чином, щоб максимально обмежити вихідний та вхідний мережевий трафік. Зокрема, допускається дозволити доступ до ресурсів Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» та інших мінімально необхідних ресурсів, наприклад для оновлення баз вірусних сигнатур антивірусних програмних засобів, оновлення антишпигунських програмних засобів, оновлень операційної системи та іншого програмного забезпечення. Антивірусне та антишпигунське програмне забезпечення повинне бути налаштоване для моніторингу всіх подій та періодичного сканування інформації, що зберігається на жорсткому диску персонального комп'ютера з якого здійснюється доступ до Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн».

9. Потрібно забезпечити регулярне та своєчасне оновлення системного програмного забезпечення персонального комп'ютера, з якого здійснюється доступ до Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»: операційної системи, web-браузера та інші. Забороняється встановлювати на робочі станції, на яких ведеться робота з Системою «Райффайзен Бізнес Онлайн», програмне забезпечення з ненадійних джерел (публічні бібліотеки програмного забезпечення, програми в електронних повідомленнях тощо). Не рекомендується здійснювати з такого комп'ютера доступ до ненадійних (незнайомих) інтернет-ресурсів.

10. Для поточної роботи у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» Уповноважені особи не повинні мати в операційній системі обліковий запис користувача з правами «Адміністратор».

11. У випадку звільнення Уповноважених осіб або перевodu їх на посади, які не передбачають роботу у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн», необхідно негайно звернутися до Клієнта або Уповноваженого адміністратора Клієнта або до Банку з метою блокування їх ключів удосконаленого ЕП. У випадку зміни даних про осіб, які мають право розпоряджатись Рахунком, необхідно здійснити позапланову генерацію ключів удосконаленого ЕП згідно передбаченого Договором порядку.

12. Порядок дій при компрометації особистих ключів та носіїв ключової інформації.

12.1. У випадку компрометації особистого ключа удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП, носія ключової інформації або виникнення обґрунтованої підозри щодо такої компрометації, Клієнт/Уповноважена особа Клієнта негайно:

- у випадку компрометації особистого ключа кваліфікованого ЕП, носія ключової інформації або виникнення обґрунтованої підозри щодо такої компрометації, Клієнт/Уповноважена особа Клієнта негайно повідомляє представників кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг (відповідно до чинного регламенту кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг) та діє згідно наданих вказівок;
- у випадку компрометації особистого ключа, захищеного носія ключової інформації або виникнення обґрунтованої підозри щодо такої компрометації, Клієнт/Уповноважена особа Клієнта негайно звертається до Клієнта або Уповноваженого адміністратора або негайно повідомляє про це представників Інформаційного центру Банку за номером телефону 0 (800) 505-770 та діє згідно наданих вказівок;
- передача будь-яких даних із використанням скомпрометованих особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП, або щодо компрометації яких виникли обґрунтовані підозри, суворо забороняється.

12.2. До подій, пов'язаних з компрометацією ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, відносяться наступні:

- втрата носіїв, на які записані особисті ключі удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП;
- втрата носіїв, на які записані особисті ключі удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП, з наступним виявленням;
- звільнення співробітників, що мали особисті ключі удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП;

- порушення правил зберігання особистих ключів удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП;
- виникнення підозр на несанкціоноване застосування особистого ключа удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП;
- втрата контролю щодо особистого ключа удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП через компрометацію пароля доступу ключа або до рухомого носія інформації особистого ключа удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП;
- випадки, коли не можна вірогідно встановити, що відбулося з носіями, що містять ключову інформацію (у тому числі, випадки, коли носій вийшов з ладу та існує можливість того, що даний факт відбувся в результаті несанкціонованих дій злоумисника).

Інструкція про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу

Ця «Інструкція про порядок приймання до оплати платіжних карток з використанням платіжного терміналу» (далі – Інструкція) є обов'язковою до виконання особами, які безпосередньо здійснюють операції оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів) з використанням ПК через Платіжний термінал.

1. Терміни, визначення та скорочення

Безконтактна ПК – ПК, яка дозволяє здійснити операцію з її використанням лише шляхом піднесення такої ПК до зчитувального пристрою Платіжного терміналу.

Відповідальний працівник (Касир) – уповноважений працівник Клієнта, що безпосередньо здійснює операції з використанням ПК.

Ідентифікатор Клієнта (Кліше) – персональний номер, що призначається Банком та ідентифікує Клієнта, який приймає ПК в оплату своїх товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів).

Неперсоніфікована ПК - ПК, яка не містить нанесених на неї імені та прізвища Держателя.

Пароль до Платіжного терміналу - набір символів, що встановлюється на Платіжному терміналі для захисту від проведення несанкціонованих операцій.

Чіпова ПК – ПК, яка має мікропроцесор (чіп) і відрізняється більш високим рівнем безпеки проведення операцій з її використанням.

Інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в Розділі 7 Правил, а якщо вони Правилами не визначені, то вони вживаються у розумінні відповідно до законодавства України або звичаїв ділового обороту.

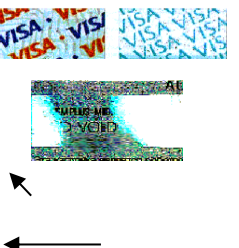
2. Ознаки платіжності ПК

2.1. Касир зобов'язаний ідентифікувати ПК, що приймається до оплати товарів/послуг (включаючи послуги з видачі готівкових коштів), а також перевірити зовнішній вигляд ПК з метою визначення її обов'язкових реквізитів та засобів захисту, що визначені пунктом 2.2. Інструкції.

2.2.Обов'язкові реквізити та засоби захисту ПК:

 	ПК MasterCard повинна мати наступні засоби захисту: • Логотип MasterCard (два перехрещених кола червоного і жовтого кольорів з написом MasterCard білого кольору) в правому верхньому або нижньому кутку ПК; • Найменування Банку-емітента та/або його емблему; • Голограму - дві земні півкулі, що перехрещуються (на правій стороні ПК, по центру). Зображення земних півкуль має окантовку, що складається з букв «МС». Голограма не відчувається на дотик; • Ембосований (нанесений рельєфним друком) номер ПК. Номер ПК завжди починається з цифри "5" і складається з 16 цифр. Останні чотири цифри номера ПК ембосовані на голограмі. • В ультрафіолетових променях, в лівому нижньому кутку висвічується буква «М», а в правому, біля голограми - буква «С» (при звичайному освітлені цього не має бути помітно).	 	ПК Visa (Classic, Domestic, Classic Business Gold, Platinum) повинна мати наступні засоби захисту: • Логотип VISA (напис VISA синього кольору) в правому верхньому або нижньому кутку ПК; • Найменування Банку-емітента та/або його емблему; • Голограму із зображенням голуба. Голограма не відчувається на дотик; • Ембосований (нанесений рельєфним друком) номер ПК. Номер ПК завжди починається з цифри "4" і складається з 16 цифр. Останні чотири цифри номера ПК ембосовані на голограмі. • В ультрафіолетових променях з'являється об'ємне зображення символу VISA - голуба в центрі ПК (при звичайному освітлені цього не має бути помітно); • Зазвичай ПК VisaGold мають золотистий колір, а ПК типу Visa Platinum – сріблястий.
--	--	---	---

	ПК MasterCard Electronic повинна мати такі ж самі засоби захисту, що і ПК MasterCard, але з наступними відмінностями: • Логотип MasterCard Electronic замість логотипу MasterCard; • Номер ПК не ембосований, а нанесений за допомогою індент друку.	 	ПК Visa Electron повинна мати наступні засоби захисту: • Логотип Electron - малюнок прапорця з символом Electron, може бути чорно-білим або різнокольоровим; • Навколо логотипа має знаходитися біла окантовка, на якій мікродруком блакитного кольору нанесений БІН та надпис Electron, або код Банку-емітента ПК; • ПК може не мати голограми та захисного символу VISA - голуба в центрі ПК, помітного в ультрафіолеті; • У більшості випадків на ПК Visa Electron номер ПК (16-ти або 13-ти значний) повністю надрукований (не ембосований) на ПК. У деяких випадках нанесені лише перші і останні (або лише останні) чотири цифри номера ПК; • Ім'я і прізвище Держателя, а також строк дії на ПК Visa Electron не ембосовані, а надруковані на них або нанесені термодруком; • Якщо ім'я і прізвище Держателя на ПК відсутні, такі ПК можна приймати до оплати лише за допомогою Платіжного терміналу, що обладнаний пристроєм для введення ПІН-коду – ПІН-падом, з обов'язковим введенням Держателем ПІН-коду. В разі відсутності ПІН-паду, Держателю має бути відмовлено в здійсненні операції з використанням ПК.
	ПК Maestro, які мають лише номер ПК на лицевій стороні та не мають імені та прізвища Держателя, можна приймати до оплати лише за допомогою Платіжного терміналу, що обладнаний пристроєм для введення ПІН-коду – ПІН-падом з обов'язковим введенням Держателем ПІН-коду. В разі відсутності ПІН-паду, Держателю має бути відмовлено в здійсненні операції з використанням ПК.		
	ПК VISA, Visa Electron, EC/MC, Maestro можуть, окрім магнітної полоси, містити мікропроцесор (chip). В разі обслуговування Держателя Чіпової ПК та наявності Платіжного терміналу з ПІН-падом (за умови можливості прийому Чіпових ПК), Касир зобов'язаний в першу чергу провести операцію з використанням чіпу, і використати магнітну стрічку тільки у разі появи на дисплеї Платіжного терміналу повідомлення "Використайте магнітну стрічку".		
 	Якщо ПК VISA мають логотип Visa PayWave, а ПК MasterCard логотип MasterCard PayPass, це дозволяє здійснювати безконтактні платежі до певної суми шляхом піднесення ПК до Платіжного терміналу.		

	ПК Національної платіжної системи «Український платіжний простір» мають містити логотип «Простір», розташований у правому нижньому кутку лицьової сторони ПК, на білому фоні, синій надпис «ПРОСТІР», в букві «О» пів круга жовтого кольору. Номер ПК завжди починається з цифри "9" і складається з 16 цифр.
	Зворотня сторона ПК усіх типів має відповідати наступним вимогам: • Магнітна смуга має знаходитися у верхній частині ПК (в разі наявності чіпа може бути відсутня). • Під магнітною смугою має знаходитися місце для зразка підпису Держателя. • На смузі не повинно проступати слово „VOID” (анульовано), його наявність свідчить про спробу підробки ПК. • На ПК має бути вказано, що ПК є власністю Банку-емітента, може бути використана тільки тією особою, чиє ім'я вказано на лицьовій стороні, і незаконне використання ПК переслідується згідно із законом. • На ПК має бути вказано адресу Банку-емітента.

2.3. Якщо ПК не відповідає зазначеним у пункті 2.2. Інструкції вимогам, ПК не може бути прийнята для проведення операції.

2.4. ПК не повинні мати зовнішніх пошкоджень: подряпин, відколів, тріщин, а також ПК не повинні бути погнуті. Касир при здійсненні операції з використанням ПК має:

- перевірити, чи немає на ПК сторонніх наклеювань та у разі їх наявності – зняти;
- перевірити смугу для підпису Держателя ПК та переконатися у відсутності потертостей або ознак, що смуга була переклеєна (в такому випадку, смуга виділяється над поверхнею ПК);
- до закінчення здійснення операції з використанням ПК (окрім безконтактних операцій та операцій, що здійснюються з використанням технології Мобільного додатку), тримати біля себе ПК і пред'явлені Держателем документи.

3. Перевірка документів Держателя ПК

3.1. Якщо у Касира виникає підозра, що особа, яка пред'являє ПК не є Держателем ПК, Касир повинен:

3.1.1. Здійснити перевірку документів, що посвідчують особу (передбачені пунктом 3.2. Інструкції) та звірити їх з реквізитами на ПК, або

3.1.2. Провести операцію з обов'язковим введенням Держателем ПІН-коду за допомогою Платіжного терміналу, обладнаного ПІН-падом - пристроєм для введення ПІН-коду (при успішній Авторизації вимагати від Держателя підписання Чеку та перевіряти його документи, що посвідчують особу, не потрібно).

3.1.3. Якщо Держатель або не має документу, що посвідчує його особу, або не бажає його надати, Касир має здійснити запит на Авторизацію у звичайному режимі. У випадку успішної Авторизації (був отриманий Код авторизації), Касир має перевірити ПК по БІНУ, зателефонувавши до Центру підтримки з питань еквайрингу за телефонами 0 (800) 500-738 або 495 91 91 (для м. Києва) та, повідомивши дані про Клієнта (прізвище, ім'я, по-батькові Клієнта, номер Кліше, а також прізвище та ім'я Касира). У випадку якщо перевірка закінчилася вдало, Касир має записати номер заявки, який повідомить оператор Центру підтримки з питань еквайрингу на лицьовій стороні Чеку. У випадку негативної відповіді оператора Центру підтримки з питань еквайрингу, Касир має відмовити Держателю в обслуговуванні та провести відміну операції за допомогою Платіжного терміналу. До моменту завершення перевірки ПК по БІНУ, Касир не має права видавати Держателю товар.

3.2. Касир може прийняти в якості документів, що посвідчують особу:

3.2.1. Документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України:

- паспорт громадянина України (у формі книжечки або ID-картки);
- паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
- дипломатичний паспорт України;
- службовий паспорт України;
- посвідчення особи моряка;
- посвідчення члена екіпажу;
- посвідчення особи на повернення в Україну;
- тимчасове посвідчення громадянина України;

3.2.2. Документи, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус:

- посвідчення водія;
- посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон;
- посвідка на постійне проживання;
- посвідка на тимчасове проживання;
- картка мігранта;
- посвідчення біженця;
- проїзний документ біженця;

- є) посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту;
- ж) проїзний документ особи, якій надано додатковий захист.

3.3. Передбачені пунктом 3.2. Інструкції документи:

- не повинні бути простроченими;
 - не повинні мати ознак переклеювання фотокартки (паспорт громадянина України у формі книжечки має містити вклеєну нову фотокартку при досягненні громадянином 25- і 45-річного віку).
- Фото в документі, який приймається Касиром в якості документу, що посвідчують особу повинно надавати можливість Касиру ідентифікувати особу Держателя ПК.

4. Здійснення операції з використанням ПК за допомогою Платіжного терміналу

4.1. При здійсненні операції з використанням ПК за допомогою Платіжного терміналу, Касир:

4.1.1. Ідентифікує ПК, а також перевіряє зовнішній вигляд ПК з метою визначення її обов'язкових реквізитів та засобів захисту згідно розділу 2 Інструкції.

4.1.2. Проводить ПК через зчитувальний пристрій Платіжного терміналу.

4.1.3. Якщо Платіжний термінал обладнаний ПІН-падом - пристроєм для введення ПІН-коду, пропонує Держателю ввести ПІН-код (вимагати підписання Чеку та перевіряти документи, що посвідчують особу Держателя не потрібно, за умови введення ПІН-коду та отримання при цьому успішної Авторизації). Для всіх ПК Cirrus/Maestro та Неперсоніфікованих ПК введення ПІН-коду є обов'язковим.

4.1.4. Вводить на клавіатурі Платіжного терміналу останні чотири цифри номера, ембосованого (чи нанесеного) на ПК у разі, якщо на дисплеї Платіжного терміналу з'явилося відповідне повідомлення.

4.1.5. Звіряє частину номеру ПК, що з'явився на дисплеї Платіжного терміналу (або роздрукувався пізніше на Чеку) з номером на самій ПК. Якщо номери не співпадають, Касир відмовляє Держателю в здійсненні операції з використанням ПК. **4.1.6.** Вводить на клавіатурі Платіжного терміналу суму операції, що здійснюється з використанням ПК.

4.1.7. Отримує Код авторизації. Обслуговувати Держателя дозволяється лише у випадку отримання Коду авторизації (друкується у нижній частині Чеку).

4.1.8. Якщо на Чеку присутнє поле «Підпис клієнта», надає Держателю Чек для підписання (у випадку відсутності на Чеку такого поля, вимагати підписання Держателем Чеку не потрібно). Касир має звірити підпис Держателя на Чеку з підписом на зворотній стороні ПК і тільки у випадку їх співпадіння дозволяється видавати товар.

4.1.9. Якщо мала місце перевірка документів, що посвідчують особу Держателя, зазначає дані таких документів на лицьовій стороні Чеку.

4.1.10. Кожен Робочий день, за умови здійснення операцій з використанням ПК, здійснює передачу (відвантаження) даних Платіжного терміналу до Процесінгової установи.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 1. У випадку отримання Касиром відповіді на дисплеї Платіжного терміналу “Заборонено банком” та/або Чеку з надписом “Проведіть голосову авторизацію код 120”, Касир має провести додаткову перевірку ПК (при цьому, не потрібно скасовувати відповідь за допомогою клавіатури Платіжного терміналу). Для здійснення додаткової перевірки ПК, потрібно зателефонувати до Центру підтримки з питань еквайрингу та повідомити оператора про отримання коду 120. По завершенню перевірки ПК та її Держателя, оператор повідомить Касиру Код авторизації. Касир має ввести отриманий Код авторизації на клавіатурі Платіжного терміналу. Після чого, роздруковується Чек з Кодом авторизації.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ 2. При знаходженні Платіжного терміналу в режимі очікування введення Коду авторизації, проводити Авторизацію на ньому по іншим ПК забороняється. Якщо протягом певного часу Код авторизації не вводиться або три рази вводиться невірний код, Платіжний термінал відхиляє операцію.

5. Здійснення операцій з використанням Чіпової ПК

5.1. Якщо Держатель надає для здійснення операції Чіпову ПК, Касир завжди повинен використовувати чіп для здійснення операції з такою ПК.

5.2. При здійсненні операції з використанням Чіпової ПК за допомогою Платіжного терміналу, Касир:

5.2.1. Вводить Чіпову ПК в проріз Платіжного терміналу (чіп-рідер) до упору чіпом вперед, при цьому чіп повинен розташовуватись зверху ПК.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: Забороняється виймати Чіпову ПК з Платіжного терміналу раніше появи повідомлення на дисплеї Платіжного терміналу «Заберіть картку».

На дисплеї Платіжного терміналу з'явиться повідомлення „Читання даних”. Після цього з'явиться запит на введення суми операції, а потім запит «Введіть ПІН-код».

5.2.2. Після появи на дисплеї Платіжного терміналу повідомлення „Введіть ПІН-код”, Касир пропонує Держателю ввести ПІН-код. Держатель має самостійно ввести ПІН-код та натиснути клавішу „Введення/Ввод” (англ. „Enter” або „Ok”). Якщо ПІН-код вірний та його перевірка пройшла успішно, на дисплеї Платіжного терміналу з'явиться повідомлення „ПІН-код вірний”, в протилежному випадку, - на дисплеї Платіжного терміналу з'явиться повідомлення «ПІН-код невірний. Повторити ввод». В даній ситуації, Касир може запропонувати Держателю повторно ввести ПІН-код. Після третьої невдалої спроби введення ПІН-коду, на дисплеї Платіжного терміналу з'явиться повідомлення „ПІН-код невірний” та подальша перевірка ПІН-коду буде заблокована. При цьому, Держателю має бути відмовлено в здійсненні операції з використанням Чіпової ПК та рекомендовано звернутися до Банку – емітента ПК.

5.2.3. Якщо Держатель не бажає вводити ПІН-код (або не пам'ятає ПІН-код), або два рази поспіль Держатель ввів його невірно, Касир може провести операцію без перевірки ПІН-коду.

Для чого, Касир вводить на клавіатурі Платіжного терміналу або ПІН-паду „Очистити” (англ. „Clear” або „Stop”), після цього на дисплеї Платіжного терміналу з'явиться повідомлення „Повторити ввід”/„Пропустити ввід”. При виборі пункту меню „Повторити ввід” процедура перевірки ПІН-коду повторюється. При виборі пункту меню „Пропустити ввід” операція буде здійснена без перевірки ПІН-коду.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: Операція з використанням Чіпової ПК без перевірки ПІН-коду здійснюється лише у випадках, якщо це дозволено Банком-емітентом. При цьому, у разі здійснення операції з використанням Чіпової ПК без перевірки ПІН-коду та отримання успішної Авторизації, підписання Держателем Чеку є обов'язковим.

5.2.4. Якщо ПК має чіп, але операція ініціювалась шляхом зчитування магнітної стрічки (з використанням магнітної стрічки на ПК), на дисплеї Платіжного терміналу з'явиться повідомлення „Карта має чіп” та повідомлення про обрання технології проведення операції „Чіп”/„Магнітна стрічка”. Касир має обрати пункт меню „Чіп” та провести операцію за допомогою чіпа. Пункт меню „Магнітна стрічка” обирається тільки в тому випадку, коли при спробі використати чіп Платіжний термінал видає повідомлення «Використовуйте магнітну стрічку».

5.2.5. По закінченні операції та роздрукуванні Чеків на дисплеї Платіжного терміналу з'явиться повідомлення „Заберіть картку”. Лише після цього Касира можна забрати ПК з Платіжного терміналу.

6. Здійснення операції з використанням Безконтактної ПК та з використанням технології Мобільного додатку

6.1. Для здійснення операції з використанням Безконтактної ПК Платіжний термінал має бути обладнаний спеціальним зчитувальним пристроєм.

6.2. Для здійснення операції, Касир має запропонувати Держателю піднести Безконтактну ПК до зчитувального пристрою Платіжного терміналу.

6.3. В деяких випадках, Платіжний термінал може на дозволити провести операцію з використанням Безконтактної ПК, та запросити використання чіпу (якщо він є на Безконтактній ПК). В цьому випадку, на дисплеї Платіжного терміналу з'явиться повідомлення "Використайте чіп", а потім пропозиція вставити ПК. Здійснення операції з використанням Чіпової ПК за допомогою Платіжного терміналу має здійснюватися в порядку, визначеному розділом 5 Інструкції.

6.4. Для здійснення операції з використанням технології Мобільного додатку, Касир має запропонувати Держателю піднести мобільний пристрій зі встановленим на ньому Мобільним додатком до Платіжного терміналу. При цьому, введення Держателем ПІН-коду на Платіжному терміналі не потрібно.

7. Порядок здійснення Кредитової операції

7.1. Для здійснення Кредитової операції Касир повинен:

7.1.1. Переконавшись у тому, що ПК справді була використана для здійснення операції оплати товару/ послуги на відповідну суму.

7.1.2. Зробити відміну операції за допомогою функції Платіжного терміналу „Повернення” (рос. „Возврат”). При цьому використовуються виключно реквізити ПК, з використанням якої була проведена операція оплати товарів/послуг.

8. Порядок здійснення операції видачі готівкових коштів Держателю ПК

8.1. Операція видачі готівкових коштів Держателю ПК здійснюється одночасно з операцією оплати вартості товарів/послуг та за рахунок власної готівкової виручки Клієнта.

8.2. Для здійснення операції видачі готівкових коштів Держателю ПК Касир повинен:

8.2.1. Вибрати на Платіжному терміналі функцію «Сплата», після чого «З видачою».

8.2.2. Ввести окремо суму оплати вартості товарів/послуг та суму видачі готівкових коштів.

8.2.3. Запросити у Держателя ПК введення ПІН-коду.

8.2.4. Видати Держателю ПК Чек з зазначенням інформації про суму операції оплати вартості товарів/послуг та суму виданих готівкових коштів.

9. Порядок здійснення операцій Преавторизації та Завершення Преавторизації

9.1. Для здійснення операції Преавторизації Касир повинен:

9.1.1. Вибрати на Платіжному терміналі функцію «Розрахунок», потім «Преавторизація та «Виконати».

9.1.2. Провести ПК через зчитувальний пристрій Платіжного терміналу або ввести повний номер ПК вручну.

9.1.3. Ввести суму прогнозованої вартості товарів/послуг та натиснути кнопку «ENTER».

9.1.4. При необхідності запросити у Держателя ПК введення ПІН-коду.

9.1.5. Видати Держателю ПК Чек з зазначенням інформації про операцію Преавторизації.

9.2. Для здійснення операції Завершення Преавторизації Касир повинен:

9.2.1. Вибрати на Платіжному терміналі функцію «Розрахунок», після чого «Преавторизація», потім ввести Пароль до Платіжного терміналу та натиснути кнопку «Завершити».

9.2.2. Ввести код транзакції, що зазначений на Чеку Платіжного терміналу, що був сформований при здійсненні операції Преавторизації.

9.2.3. Провести ПК через зчитувальний пристрій Платіжного терміналу та перевірити інформацію про операцію Завершення Преавторизації, яка відобразиться на екрані Платіжного терміналу.

9.2.4. Шляхом натискання відповідної клавіши Платіжного терміналу підтвердити суму операції Завершення Преавторизації, яка не повинна перевищувати суми операції Преавторизації. Касир має право змінити суму операції Завершення Преавторизації виключно у разі, якщо сума операції Завершення Преавторизації є меншою ніж сума операції Преавторизації.

9.2.5. Видати Держателю ПК Чек з зазначенням інформації про операцію Завершення Преавторизації.

9.3. У випадку, якщо Держатель ПК не буде оплачувати вартість товарів/послуг Клієнта (Держатель не отримав товари/послуги або оплатив їх вартість готівкою), Касир має право з використанням Платіжного терміналу розблокувати кошти, які були попередньо заблоковані на рахунку Держателя ПК в результаті здійснення операції Преавторизації, але не пізніше тридцяти календарних днів від дати блокування коштів на рахунку Держателя ПК.

Для розблокування коштів, які були попередньо заблоковані на рахунку Держателя ПК в результаті здійснення операції Преавторизації, Касир має спочатку здійснити операцію Завершення Преавторизації на суму, яка була попередньо заблокована на рахунку Держателя ПК в результаті здійснення операції Преавторизації. Після чого, Касир має здійснити скасування операції Преавторизації згідно пункту 11.2. цієї Інструкції. Якщо здійснити скасування операції Преавторизації без здійснення операції Завершення Преавторизації, кошти в сумі операції Преавторизації будуть розблоковані на рахунку Держателя ПК протягом тридцяти календарних днів.

10. Порядок здійснення МОТО операцій

10.1. Для здійснення МОТО операції Касир повинен:

10.1.1. Вибрати на Платіжному терміналі функцію «Преавторизація» або «Сплата»

10.1.2. Після запиту Платіжного терміналу провести ПК через зчитувальний пристрій натиснути кнопку «ENTER».

10.1.3. Ввести повний номер ПК вручну та натиснути кнопку «ENTER».

10.2. Після здійснення МОТО операції Касир має роздрукувати Чек Платіжного терміналу та зробити на ньому напис «МОТО» у місці для підпису Держателя ПК. Чек з надписом «МОТО» повинен зберігатися у Клієнта. другий примірник з надписом «Дякуємо за візит» надатися власнику картки.

10.3. Після здійснення МОТО операції Касир має зробити на отриманій від Держателя ПК формі з інформацією (підпункт 8.3.1. пункту 8.3. Статті 8 Розділу 7 Правил) запис про код Авторизації.

11. Порядок скасування операції, здійсненої з використанням ПК

11.1. Якщо потрібно здійснити скасування здійсненої з використанням ПК операції (крім операції видачі готівкових коштів Держателю ПК), зокрема через допущену Касиром помилку, після отримання Коду авторизації, Клієнт має направити Банку письмове повідомлення про скасування операції. В письмовому повідомленні має бути зазначено прізвище, ім'я, по-батькові Клієнта, дату здійснення операції, номер ПК, строк дії ПК номер Кліше, повну суму операції, Код авторизації, причину скасування операції з використанням ПК.

11.2. Якщо Касир помилково здійснив операцію з використанням ПК двічі (а потрібно лише один раз), Касир має зробити скасування останньої операції за допомогою функції Платіжного терміналу „Скасувати” (рос. „Отмена”) за умови, що скасування операції здійснюється в день оплати товару/послуги та до моменту передачі Банку журналу (реєстру) Платіжних повідомлень про проведені операції.

Якщо скасування операції здійснюється наступного Робочого дня після її здійснення або після передачі Клієнтом Банку журналу (реєстру) Платіжних повідомлень про проведені операції, Клієнт має направити Банку письмове повідомлення про скасування операції (зміст письмового повідомлення визначено пунктом 11.1. Інструкції).

12. Порядок дій при спробі здійснення Шахрайських операцій з ПК

12.1. Банк закликає Касирів та охорону Клієнта (якщо вона передбачена у місці реалізації товарів/надання послуг Клієнта) вживати всі можливі заходи для затримання особи, що намагається здійснити операцію з підробленою, вкраденою, загубленою ПК.

12.2. Касир має приділяти особливу увагу ситуаціям, коли особа, яка пред'являє ПК для здійснення операції, наприклад:

- виявляє нервозність, діє нестримано, неприродно, зайво говірка, намагається прискорити здійснення операції;
- намагається відвернути увагу Касира під час здійснення операції чи здійснює психологічний тиск;
- повільно, невпевнено розписується або намагається підробити підпис на Чеку Платіжного терміналу тощо.

12.3. У разі отримання на дисплеї Платіжного терміналу коду „Відібрати картку, картка загублена” або „Відібрати картку, картка украдена”, Касир обов'язково має здійснити перевірку документів, які посвідчують особу, яка пред'явила ПК для здійснення операції. У разі, якщо дані документів не співпадають з інформацією, вказаною на ПК (є підозра, що документи підроблені), або особа, яка пред'явила ПК намагається втекти, Касиру необхідно зателефонувати до Центру підтримки з питань еквайрингу та отримати від оператора інструкції щодо подальших дій в такій ситуації.

13. Відповідальність Касира

- 13.1.** Касир, який здійснює операції з використанням ПК несе повну матеріальну, фінансову і дисциплінарну відповідальність за недотримання вимог цієї Інструкції.
- 13.2.** Касир не може посилається на незнання цієї Інструкції при виявленні будь-яких допущених порушень при здійсненні операцій з використанням ПК.

Довідка про систему гарантування вкладів фізичних осіб

Вклади у АТ «Райффайзен Банк» гарантовано Фондом гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд)	
Обмеження гарантії	Кожному вкладнику відшкодовуються кошти в розмірі вкладу (включно з відсотками) станом на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення Фондом неплатоспроможного банку з ринку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на цей день, незалежно від кількості вкладів в одному банку. У разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність", кожному вкладнику гарантується відшкодування коштів за вкладами (включно з відсотками) на кінець дня, що передує дню початку процедури ліквідації банку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на дату прийняття такого рішення, незалежно від кількості вкладів в одному банку. Гранична сума розміру відшкодування коштів за вкладами встановлюється відповідно до статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" та становить 200 000 (двісті тисяч) гривень. Відповідно до частини четвертої статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", не відшкодовуються кошти: 1) передані банку в довічне управління; 2) за вкладом у розмірі менше ніж 10 гривень; 3) за ощадними та депозитними сертифікатами банків; 4) розміщені на вклад у банку особою, яка є пов'язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних або до дня прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність"; 5) розміщені на вклад у банку особою, яка надавала банку професійні послуги як аудитор, оцінювач, у разі, якщо з дня припинення надання послуг до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних не минув один рік (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність", - один рік до дня прийняття такого рішення); 6) розміщені на вклад власником істотної участі у банку; 7) за вкладами у банку, за якими вкладники на індивідуальній основі отримують від банку проценти за договорами, укладеними на умовах, що не є поточними ринковими умовами відповідно до статті 52 Закону України "Про банки і банківську діяльність", або мають інші фінансові привілеї від банку; 8) за вкладом у банку, якщо такий вклад використовується вкладником як засіб забезпечення виконання іншого зобов'язання перед цим банком, у повному обсязі вкладу до дня виконання зобов'язань; 9) за вкладами у філіях іноземних банків; 10) за вкладами у банківських металах; 11) розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду; 12) за вкладом, задоволення вимог за яким зупинено відповідно до Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення".
Якщо вкладника більше одного вкладу в банку	Фонд, відповідно до статті 26 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", відшкодовує кошти в розмірі вкладу (включно з відсотками), але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, незалежно від кількості вкладів в одному банку.

Період відшкодування коштів	Виплата відшкодування коштів розпочинається в порядку та у черговості, встановлених Фондом, не пізніше ніж 20 робочих днів (для банків, база даних про вкладників яких містить інформацію про більше ніж 500000 рахунків, - не пізніше ніж 30 робочих днів) з дня початку процедури виведення Фондом неплатоспроможного банку з ринку або з дня початку процедури ліквідації банку - у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність". Фонд має право не включати до розрахунку гарантованої суми відшкодування кошти за договорами банківського рахунка до отримання в повному обсязі інформації про операції, здійснені платіжною системою (внутрішньодержавною та міжнародною). Виплата гарантованої суми відшкодування за договорами банківського рахунка здійснюється тільки після отримання Фондом у повному обсязі інформації про операції, здійснені платіжною системою (внутрішньодержавною та міжнародною).
Валюта відшкодування	Відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті відбувається у національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на кінець дня, що передує дню початку процедури виведення Фондом неплатоспроможного банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб". У разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність", відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті здійснюється в національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України станом на кінець дня, що передує дню початку процедури ліквідації банку.
Контактна інформація Фонду гарантування вкладів фізичних осіб	04053, м. Київ, вулиця Січових Стрільців, 17, номер телефону гарячої лінії 0-800-308-108, (044) 333-36-55
Докладніша інформація	http://www.fg.gov.ua
Підтвердження одержання вкладником ¹⁵	_____ /_____/_____ (підпис вкладника) (дата)
Додаткова інформація	Терміни "вклад" та "вкладник" вживаються у значенні наведеному в Законі України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб". Вклади фізичних осіб - підприємців гарантуються Фондом незалежно від дня відкриття рахунка, починаючи з 01 січня 2017 року щодо банків, віднесених до категорії неплатоспроможних після 01 січня 2017 року. Фонд припиняє виплату гарантованих сум відшкодування коштів за вкладами у день затвердження ліквідаційного балансу банку та не пізніше наступного робочого дня розміщує на офіційному вебсайті Фонду оголошення про припинення Фондом виплат гарантованої суми відшкодування. Нарахування відсотків за вкладами припиняється у день початку процедури виведення Фондом неплатоспроможного банку з ринку або у день прийняття рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку - у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України "Про банки і банківську діяльність".

¹⁵ Виключно в разі ознайомлення з довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб в паперовому вигляді.

Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк » платіжних послуг в цифрових гаманцях

Ці «Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк » платіжних послуг в цифрових гаманцях» (далі – Умови) регулюють порядок отримання в цифрових гаманцях платіжних послуг держателями платіжних карток, емітованих Банком до відкритих в Банку карткових рахунків.

1. Терміни, визначення та скорочення

Аутентифікаційні дані Клієнта – всі разом або окремі дані, що використовуються для Аутентифікації Клієнта, а саме: Реквізити ПК, Пароль для Мобільного пристрою, Біометричні дані Клієнта (відбитки пальців або розпізнавання обличчя), ПІН-код, а також інші дані, що використовуються для доступу в Систему. Аутентифікаційні дані Клієнта використовуються для здійснення платіжних операцій в Цифровому гаманці.

Аутентифікація - процедура підтвердження повноважень (надання прав доступу) Клієнта до Системи /Цифрового гаманця з використанням Аутентифікаційних даних Клієнта.

Біометричні дані - сукупність даних про особу, зібраних на основі фіксації її характеристик, що мають достатню стабільність та істотно відрізняються від аналогічних параметрів інших осіб (відцифрований підпис особи, відцифрований образ обличчя особи, відцифровані відбитки пальців рук).

Безконтактна оплата – здійснена з використанням Системи, без фізичного пред'явлення Платіжної картки, операція оплати товару (послуги).

Безконтактне зняття готівки – здійснена з використанням Системи, без фізичного пред'явлення Платіжної картки, операція зняття готівки в мережі банкоматів Банку та/або інших банків.

Клієнт (Держатель Платіжної картки) – фізична особа (у тому числі Клієнт або Довірена особа Клієнта), яка на законних підставах використовує Платіжну картку для ініціювання переказу коштів з Карткового рахунку або здійснює інші операції з її застосуванням.

Мобільний пристрій – працездатний електронний пристрій Клієнта (смартфон, планшет, смарт-годинник тощо) з доступом до мережі Інтернет, що працює під операційною системою iOS/Android, обладнаний NFC з підтримкою Системи мобільних платежів та на якому встановлено Цифровий гаманець. Перелік пристроїв, що підтримують Систему, розміщений в мережі Інтернет на сайті <http://www.apple.com/apple-pay/> (для пристроїв, що працюють на операційній системі iOS), або на сайті https://pay.google.com/intl/uk_ua/about/ (для пристроїв, що працюють на операційній системі Android).

Пароль для Мобільного пристрою (Пароль) - комбінація символів (цифр), що служить для верифікації Клієнта в Мобільному пристрої. Пароль забезпечує однозначну верифікацію Клієнта в Мобільному пристрої. Пароль використовується багаторазово, і може бути змінений Клієнтом самостійно необмежену кількість разів.

Платіжні послуги - послуги з Безконтактної оплати або Безконтактного зняття готівки через Систему мобільних платежів з використанням NFC технології.

Система мобільних платежів (Система) - комплекс програмного забезпечення, що включає Цифровий гаманець, що дозволяє Клієнту отримувати Платіжні послуги з використанням технології Цифрового гаманця та NFC технології.

Сервіс-провайдер - компанія, що є розробником Цифрового гаманця.

Умови Сервіс-провайдера - умови та правила використання Цифрового гаманця та Системи, укладені між Клієнтом і Сервіс-провайдером.

Цифровий аналог Платіжної картки (Цифрова картка, Цифровий аналог) - цифровий аналог Платіжної картки, що емітована Банком до Карткового рахунку, який використовується Клієнтом з метою здійснення операції по Картковому рахунку, зокрема операцій Безконтактної оплати та Безконтактного зняття готівки.

Цифровий гаманець - програмне забезпечення у формі мобільного додатку, що встановлений на Мобільному пристрої та дозволяє отримувати Платіжні послуги з використанням Системи. Клієнт самостійно приймає рішення яким саме Цифровим гаманцем він бажає користуватися та встановлює його на свій Мобільний пристрій.

Всі терміни, які не передбачені цими Умовами та використовуються в їх тексті, мають значення, викладені в «Правилах банківського обслуговування клієнтів малого та мікробізнесу – фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність в АТ «Райффайзен Банк » (Правила).

2. Умови та порядок створення Клієнтом Цифрового аналога Платіжної картки в Цифровому гаманці

2.1. Для отримання Платіжних послуг та створення в Цифровому гаманці Цифрового аналогу Платіжної картки, Клієнт має бути власником працездатного Мобільного пристрою із встановленим Цифровим гаманцем та доступом до мережі Інтернет.

Для створення Цифрового аналогу Платіжної картки Клієнту необхідно зареєструвати в Цифровому гаманці емітовану Банком до Карткового рахунку Платіжну картку шляхом введення Реквізитів Платіжної картки (номер Платіжної картки, строк дії, CVV2/CVC2 код) вручну. Створення Цифрового аналогу є можливим лише відносно Платіжної картки, яка не є заблокованою та строк дії якої не закінчився на момент створення її Цифрового аналогу.

2.2. Цифрова картка генерується Клієнту в неактивному стані.

2.3. Активація Клієнтом Цифрової картки в Системі може бути здійснена в один із способів:

- шляхом введення Клієнтом ОТП-пароля, отриманого в Push/СМС-повідомленні на номер Мобільного пристрою Клієнта, що зафіксований в системах Банку; або
- шляхом здійснення Клієнтом телефонного дзвінка до Інформаційного центру Банку з проходженням Процедури ідентифікації у встановленому Правилами порядку.

2.4. За фактом успішної активації Цифрової картки в Цифровому гаманці, Система направляє Клієнту відповідне Push/СМС-повідомлення на Мобільний пристрій.

2.5. Після активації Цифрової картки Клієнт може використовувати створену Цифрову картку для здійснення операцій, передбачених пунктом 3 цих Умов.

2.6. Відносно однієї Платіжної картки можна створити Цифрові аналоги в Цифрових гаманцях на різних Мобільних пристроях.

2.7. Клієнт може самостійно видалити одну або кілька Цифрових карток з Цифрового гаманця за допомогою кнопки «Видалити», яка розташована в Цифровому гаманці.

2.8. В Цифровому гаманці Клієнту доступні дані про чотири останні цифри номеру Платіжної картки, відносно якої створено її Цифровий аналог.

3. Умови та порядок отримання Платіжних послуг в Цифровому гаманці

3.1. З використанням Цифрового гаманця та Системи, без фізичного пред'явлення Платіжної картки, можуть здійснюватися наступні операції по Картковому рахунку:

- Безконтактна оплата;
- Безконтактне зняття готівки.

3.2. Для здійснення по Картковому рахунку операції з використанням Цифрового гаманця та Системи, Клієнт, вибравши відповідну Цифрову картку в Цифровому гаманці, повинен:

- розблокувати екран Мобільного пристрою;
- прикласти Мобільний пристрій до Платіжного терміналу або банкомату (поряд з відповідним значком: payWave, PayPass,);
- ввести ПІН-код Платіжної картки, відносно якої створено її Цифровий аналог (у разі потреби).

3.3. При наявності двох і більше Цифрових карток в Цифровому гаманці, у тому числі інших ніж Банк банків-емітентів, Клієнт має перед здійсненням операції(ій) вибрати основну Цифрову картку, з використанням якої буде здійснюватися операція(ї).

3.4. При здійсненні операції Безконтактної оплати або Безконтактного зняття готівки на Чеку Платіжного терміналу/чеку банкомату друкуються останні чотири цифри Платіжної картки, відносно якої створено її Цифровий аналог.

3.5. Здійснення по Картковому рахунку операцій з використанням Цифрового гаманця та Системи є неможливим у разі:

- закриття Карткового рахунку, до якого емітовану Платіжну картку, відносно якої створено її Цифровий аналог;
- закінчення строку дії/блокування Платіжної картки, відносно якої створено її Цифровий аналог.

3.6. Банк має право встановлювати ліміти та обмеження на операції, що здійснюються Клієнтом з використанням Цифрового гаманця та Системи. Інформацію про встановлені Банком ліміти Клієнт може отримати звернувшись до Інформаційного центру Банку.

3.7. Операції з використанням Цифрового гаманця та Системи здійснюються по Картковому рахунку в Банку, інформація щодо яких зазначається у Виписці за Картковим рахунком.

Також, інформацію відносно здійснених з використанням Цифрового гаманця та Системи операцій можна отримати безпосередньо в Цифровому гаманці (в історії операцій відображається визначена Сервіс-провайдером інформація відносно їх кількості). Для отримання повної інформації щодо здійснених з використанням Цифрового гаманця та Системи операцій Клієнт може отримати Виписку за Картковим рахунком у визначеному Правилами порядку.

3.8. Банк має право відмовити Клієнту у здійсненні операцій по Картковому рахунку з використанням Цифрового гаманця та Системи у разі настання передбачених пунктом 9.6. Статті 9 Розділу 2 Правил підстав для відмови Банку в обслуговуванні Карткового рахунку та операцій з Платіжними картками.

4. Вимоги до безпеки здійснення платіжних операцій по Картковому рахунку з використанням Цифрового гаманця та Системи. Порядок дій у разі втрати Мобільного пристрою або передачі Мобільного пристрою в ремонт

4.1. Всі операції, здійснені з використанням Цифрового гаманця та Системи безумовно визнаються Клієнтом як такі, що здійснені ним свідомо, особисто підписані та спрямовані Клієнтом на вчинення правочину та/або розпорядження коштами на Картковому рахунку в Банку.

4.2. Клієнт зобов'язаний безумовно виконувати вимоги цих Умов, Правил, Умов Сервіс-провайдера, зокрема: а) не розголошувати свої Аутентифікаційні дані, Пароль для Мобільного пристрою;

б) забезпечити належний контроль за Мобільним пристроєм, на якому встановлено Цифровий гаманець;

в) забезпечити наявність обмежень доступу до Мобільного пристрою (Паролів, біометричних ідентифікаторів, часових інтервалів блокування тощо);

г) не допускати використання третіми особами Мобільного пристрою зі встановленим на ньому Цифровим гаманцем.

4.3. У разі втрати (крадіжки тощо) Платіжної картки, відносно якої створено Цифровий аналог або її компрометації (розголошення ПІН-коду/ОТП-паролю/Реквізитів ПК, виникнення підозри, що ПІН-код/Реквізити ПК стали відомі третім особам, зокрема під час здійснення операції з використанням Платіжної картки або її Цифрового аналогу тощо), Клієнт має негайно

повідомити Банк у порядку, визначеному підпунктом 9.5.1. пункту 9.5. Статті 9 Розділу 2 Правил, зокрема шляхом звернення до Інформаційного центру Банку. Після отримання Банком такого повідомлення від Клієнта, Банк вносить Платіжну картку до Стоп-списку, в результаті чого Платіжна картка Блокується для здійснення операцій (крім операцій, які не потребують Авторизації), у тому числі для здійснення операцій з використанням Цифрового гаманця та Системи.

4.4. У разі втрати (крадіжки тощо) Мобільного пристрою із встановленим Цифровим гаманцем, розголошення Аутентифікаційних даних, Клієнт має негайно повідомити Банк та у визначеному цим пунктом порядку ініціювати видалення всіх створених Клієнтом на момент звернення Цифрових карток.

Видалення Цифрових карток здійснюється шляхом звернення Клієнта до Інформаційного центру Банку з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації. При цьому Клієнт повинен назвати оператору Інформаційного центру Банку номери Платіжних карток, відносно яких Клієнтом створено Цифрові аналоги або іншу інформацію на вимогу Банку з метою визначення створених Клієнтом Цифрових карток. На підставі звернення Клієнта Банк здійснює видалення всіх створених Клієнтом на момент звернення Цифрових аналогів Платіжних карток. В результаті дзвінка Клієнт повинен отримати від оператора Інформаційного центру реєстраційний номер дзвінка.

Якщо Клієнтом не було отримано реєстраційного номеру дзвінка, Банк має право не приймати претензії Клієнта щодо видалення Цифрових аналогів Платіжних карток.

У разі видалення Цифрового аналогу Платіжної картки, Банк не здійснює автоматичного Блокування Платіжної картки, відносно якої такий Цифровий аналог був створений. Якщо Клієнт ініціював лише видалення Цифрового аналогу Платіжної картки та не здійснив Блокування Платіжної картки, відносно якої він був створений, така Платіжна картка залишається активною для здійснення операцій (незаблокованою).

Здійснити відновлення Цифрового аналогу Платіжної картки неможливо.

4.5. У разі передачі Мобільного пристрою в ремонт, Клієнту необхідно звернутися до Інформаційного центру Банку з метою призупинення (тимчасової деактивації) Цифрового аналогу Платіжної картки, що міститься на даному Мобільному пристрої, а після повернення Мобільного пристрою з ремонту, – звернутися до Інформаційного центру Банку з метою поновлення (активації) Цифрового аналогу Платіжної картки.

4.6. У разі неповідомлення та/або несвоєчасного повідомлення Клієнтом Банку про втрату, передачу в ремонт Мобільного пристрою/розголошення Аутентифікаційних даних та/або втрату/компрометацію Платіжної картки, відносно якої створено її Цифровий аналог Банк не несе відповідальності за можливі збитки Клієнта.

4.7. Клієнт самостійно несе відповідальність за працездатність Мобільного пристрою, його доступ до мережі Інтернет, своєчасне оновлення, ремонт, а також за своєчасну оплату послуг операторів стільникового (мобільного) зв'язку.

4.8. Банк не несе відповідальності за послуги Системи або Сервіс-провайдера. Таким чином, будь-яка інформація, яку збирає Сервіс-провайдер при використанні Клієнтом Цифрової картки або Системи, регулюється умовами Сервіс-провайдера і договорами з третіми сторонами і не є предметом цих Умов.

5. Інші умови

5.1. Ці Умови застосовуються тільки щодо порядку отримання в Цифровому гаманці платіжних послуг Клієнтами, які є Держателями Платіжних карток, емітованих Банком до відкритих в Банку Карткових рахунків. При цьому, порядок, умови, строки здійснення операцій по Картковому рахунку визначається Договором банківського обслуговування, невід'ємною частиною якого є ці Умови.

5.2. В процесі отримання Клієнтами платіжних послуг в Цифровому гаманці, зокрема в процесі створення Цифрових аналогів Платіжних карток та здійснення передбачених цими Умовами операцій, можливо використання Клієнтом послуг і сервісу сторонніх постачальників - Сервіс-провайдера, операторів стільникового (мобільного) зв'язку тощо, які Банк не контролює та не несе відповідальності за будь-які продукти, сервіси, послуги таких сторонніх постачальників.

Клієнт самостійно зобов'язаний ознайомитися з умовами договорів (угод) із сторонніми постачальниками до початку отримання платіжних послуг в Цифровому гаманці.

5.3. Банк не несе відповідальності, а також не надає підтримки або сприяння щодо будь-якого апаратного або програмного забезпечення сторонніх постачальників, а також їх продуктів або послуг (включаючи Систему або Цифровий гаманець). У разі виникнення будь-яких питань або проблем в зв'язку із використанням продуктів або послуг сторонніх постачальників Клієнт повинен звертатися безпосередньо до стороннього постачальника для отримання клієнтської підтримки та допомоги.

5.4. Банк не стягує додаткову плату за здійснення Клієнтом операцій по Картковому рахунку з використанням Цифрового гаманця та Системи.

Клієнт має враховувати, що договори (угоди) із сторонніми постачальниками можуть передбачати оплату Клієнтом комісій, платежів, обмеження і заборони, які можуть мати вплив на здійснення платіжних операцій з використанням Цифрового гаманця та Системи, наприклад, використання даних або плата за передачу текстових повідомлень, що стягується оператором стільникового (мобільного) зв'язку. Клієнт самостійно несе відповідальність за сплату таких платежів та дотримання всіх обмежень чи заборон.

5.5. Ці Умови розміщуються Банком в Цифровому гаманці та на Сайті Банку в розділі «Документи». Банк залишає за собою право переглядати та змінювати ці Умови. Клієнт має можливість ознайомитися із зміненою редакцією Умов в Цифровому гаманці. Змінені Умови вважаються прийнятими Клієнтом у разі, якщо Клієнт продовжує здійснювати платіжні операції з використанням Цифрового гаманця та Системи після зміни Умов.

5.6. Банк не несе відповідальності за послуги Системи або Сервіс-провайдера. Таким чином, будь-яка інформація, яку збирає

Сервіс-провайдер при використанні Клієнтом Цифрової картки або Системи, регулюється умовами Сервіс-провайдера і договорами з третіми сторонами і не є предметом цих Умов.

5.7. В зв'язку з використанням Клієнтом Системи для отримання Платіжних послуг, а також з метою забезпечення надання Банком Клієнту передбачених Договором банківського обслуговування послуг з використанням Цифрового гаманця, Банк здійснює обробку персональних даних Клієнта, а також здійснює їх передачу третім особам, в т.ч. інформації про суми здійснених з використанням Цифрових аналогів Платіжних карток операцій, дату і час їх здійснення, щодо типів таких операцій (Безконтактна оплата чи Безконтактне зняття готівки), кодів валют, статусів Авторизації. Зазначена обробка Банком персональних даних Клієнта може здійснюватися також і з пов'язаними із нею (сумісними) цілями, зокрема з метою надання Клієнту в Цифровому гаманці інформації про здійснені з використанням Цифрової картки операції; виявлення та попередження шахрайства; виконання Сервіс-провайдером вимог застосовного законодавства; створення звітів про економічну ефективність мобільних платіжних додатків (виключно для використання Сервіс-провайдером); інформування щодо функціональності та доступності послуг в Системі; удосконалення Системи та/або Цифрового гаманця.

Передбачені цим пунктом умови обробки Банком персональних даних Клієнта є додатковими до передбачених Договором банківського обслуговування умов. Повна інформація про базу персональних даних клієнтів Банку, про склад та зміст персональних даних, що обробляються Банком, про мету збору персональних даних та про осіб, яким передаються персональні дані, мету обробки Банком персональних даних, про права фізичних осіб – суб'єктів персональних даних та інша інформація щодо правил обробки Банком персональних даних офіційно розміщується Банком також у відділеннях Банку та на сайті Банку за адресою www.raiffeisen.ua.

Акціонерне товариство «Райффайзен Банк », Ліцензія НБУ №10 від 02.07.2021, к/р 37397095030021 в АТ «Райффайзен Банк », МФО 300335, Код ЄДРПОУ 14305909, адреса: 01011 м. Київ, вул. Лєскова, 9.

УМОВИ ЕКСПЛУАТАЦІЇ МОДУЛЯ «ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ» СИСТЕМИ «КЛІЄНТ-БАНК»

1. Встановлення та супроводження Модуля «Центр фінансового контролю» здійснюють уповноважені працівники Банку.

2. Уповноважені особи Клієнта самостійно здійснюють генерацію відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП, призначених для доступу до Модуля «Центр фінансового контролю», та передають у Банк роздруковані, завірени підписом та відбитком печатки (за наявності) Клієнта або керівника Уповноваженого розпорядника сертифікати відкритих ключів удосконаленого ЕП (далі – сертифікат).

З моменту реєстрації Банком відкритих ключів удосконаленого ЕП на підставі отриманих Банком сертифікатів ці відкриті ключі удосконаленого ЕП надалі розглядаються Сторонами як чинні ключі удосконаленого ЕП до закінчення строку їх дії, їх блокування або заміни у випадках, передбачених цими Умовами.

3. Реєстрація Банком відкритих ключів удосконаленого ЕП здійснюється в установленому пунктом 2 цих Умов порядку в наступних випадках:

3.1. в разі первинної (першої після укладання Заяви про надання Послуги «Мультиклієнт») реєстрації Банком ключів удосконаленого ЕП Уповноважених осіб;

3.2. в разі блокування чинного відкритого ключа удосконаленого ЕП Банком;

3.3. в разі закінчення строку дії ключів удосконаленого ЕП на момент виконання процедури зміни ключів удосконаленого ЕП, передбаченої пунктом 4 цих Умов;

3.4. в разі зміни реквізитів, пов'язаних із попереднім зареєстрованим відкритим ключем удосконаленого ЕП (юридичної та/або поштової адреси, найменування документа про державну реєстрацію Клієнта, відомостей про Уповноважену особу – власника відкритого ключа), у випадку реєстрації відкритого ключа удосконаленого ЕП з метою його зміни.

4. В усіх інших випадках, не передбачених пунктом 3 цих Умов, Уповноважені особи можуть здійснювати реєстрацію нових відкритих ключів удосконаленого ЕП з метою їх заміни дистанційно.

Для цього Уповноважені особи за допомогою Системи «Клієнт-Банк» самостійно здійснюють генерацію нового відкритого та особистого ключів удосконаленого ЕП на своєму робочому місці та передають Банку новий відкритий ключ удосконаленого ЕП по каналах зв'язку за допомогою Системи «Клієнт-Банк» в електронному документі. На електронний документ, що містить новий відкритий ключ, накладається удосконалений ЕП за допомогою чинного особистого ключа удосконаленого ЕП цієї Уповноваженої особи. Банк реєструє новий відкритий ключ удосконаленого ЕП за умови встановлення дійсності удосконаленого ЕП електронного документу, що містить новий відкритий ключ.

З моменту реєстрації Банком відкритого ключа удосконаленого ЕП на підставі отриманого по каналах зв'язку за допомогою Системи «Клієнт-Банк» електронного документу, цей відкритий ключ удосконаленого ЕП надалі розглядається Сторонами як чинний ключ удосконаленого ЕП, а попередній відкритий ключ удосконаленого ЕП – блокується.

5. Сторони дійшли згоди, що відкриті ключі удосконаленого ЕП вважаються чинними, якщо вони зареєстровані Банком в порядку, передбаченому пунктом 2 або пунктом 4 цих Умов.

6. Використання Системи «Клієнт-Банк», у т.ч. Модуля «Центр фінансового контролю» здійснюється Уповноваженими особами після вивчення «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил) та цих Умов.

Уповноважені особи зобов'язані здійснювати експлуатацію Системи «Клієнт-Банк», у т.ч. Модуля «Центр фінансового контролю» відповідно до вимог, викладених у вищезазначених документах.

Уповноважені особи зобов'язуються забезпечити збереження носіїв ключової інформації, що містять чинні ключі удосконаленого ЕП, згідно «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил) з метою унеможливлення їх компрометації, псування, втрати або використання неуповноваженими особами.

7. Уповноважені особи не мають права вносити у програмне забезпечення Модуля «Центр фінансового контролю» та Системи «Клієнт-Банк» будь-які зміни, які не передбачені наданою Банком документацією. Зараження зловмисним програмним забезпеченням обладнання, що використовується для доступу та роботи в Модулі «Центр фінансового контролю» та Системі «Клієнт-Банк», або порушення цілісності програмного забезпечення Модуля «Центр фінансового контролю» та Системи «Клієнт-Банк» внаслідок дій Уповноважених осіб вважається порушенням правил експлуатації Модуля «Центр фінансового контролю», Системи «Клієнт-Банк» та умов Договору.

8. Заміна (генерація) ключів удосконаленого ЕП проводиться планово, у встановлені Банком строки, а також у випадках, передбачених «Інструкцією про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток 3 до Правил).

9. Банк забезпечує оперативне роз'яснення та консультації з питань, пов'язаних з експлуатацією Модуля «Центр фінансового контролю» та Системи «Клієнт-Банк», організує усунення відмов роботи Модуля «Центр фінансового контролю» та Системи «Клієнт-Банк» протягом шести годин з моменту звернення до Банку та реєстрації заявки Клієнта/Уповноваженого розпорядника.

10. У разі зміни Уповноважених осіб, а також при зміні юридичної чи фактичної адреси, Клієнт/Уповноважений розпорядник зобов'язаний повідомити про це Банк з наданням документів, що підтверджують зміни, не пізніше трьох Робочих

днів з дня таких змін. При цьому, відповідальність за своєчасну зміну ключів удосконаленого ЕП та переоформлення відповідних документів цілком покладається на Клієнта.

11. Клієнт усвідомлює та згоден, що направлені Банком Клієнту за допомогою Модуля «Центр фінансового контролю» Системи «Клієнт-Банк» інформація та документи розглядаються як інформація та документи в письмовій формі, що належним чином підписані уповноваженими працівниками Банку.

12. У разі втрати Уповноваженою особою контролю за носіями ключової інформації або токенами, що містять чинні ключі удосконаленого ЕП, незалежно від наявності чи відсутності відомостей про їх несанкціоноване використання, Клієнт/Уповноважений розпорядник має негайно сповістити про це Банк. Особистий ключ удосконаленого ЕП, що вийшов з-під контролю, не підлягає подальшому використанню та Банк припиняє виконання розпоряджень Уповноважених осіб з використанням такого ключа удосконаленого ЕП.

13. У випадку компрометації або підозри у компрометації ключа удосконаленого ЕП Уповноваженої особи (втрати, пошкодження носія ключової інформації, розголошення паролю або інших подій та/або дій, що призвели, або можуть призвести до несанкціонованого використання ключа удосконаленого ЕП), Банк має право обмежити доступ до Модуля «Центр фінансового контролю» до моменту з'ясування легітимності накладення удосконаленого ЕП шляхом телефонування Уповноваженій особі, якій належить такий удосконалений ЕП, або в інший спосіб.

Регламент Електронного документообігу у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн»

Цей **Регламент Електронного документообігу** (далі – Регламент) описує порядок та загальні правила здійснення Електронного документообігу у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» (далі – Система), у тому числі перелік операцій, під час здійснення яких дозволяється надання до Банку Електронних документів, а також технічні вимоги до файлів Електронних документів. Всі терміни, які не передбачені цим Регламентом та використовуються у її тексті, мають значення, викладені в Правилах.

1. Електронний документообіг засобами Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» використовується для наступних типів операцій:

- 1.1. купівля іноземної валюти;
- 1.2. продаж іноземної валюти;
- 1.3. купівля однієї іноземної валюти за іншу іноземну валюту (обмін);
- 1.4. завершення здійснення валютного нагляду за імпортом операціями;
- 1.5. обслуговування кредитів від нерезидентів, у т.ч. укладання заяв;
- 1.6. завершення здійснення валютного нагляду за експортними операціями;
- 1.7. ідентифікація¹⁶;
- 1.8. переказ іноземної валюти за межі Банку;
- 1.9. переказ іноземної валюти в межах Банку;
- 1.10. укладання кредитних договорів/заяв-договорів про надання кредиту;
- 1.11. замовлення готівкових коштів, у т.ч. із подальшою видачою у відділенні;
- 1.12. передача до Банку відомостей в рамках надання Послуги обслуговування зарплатного проекту;
- 1.13. укладання наступних Заяв/додатків/додаткових угод в рамках Договору:
 - Заява про приєднання/Угода,
 - Заяви в рамках надання послуг Еквайрингу,
 - Заява про Вклад;
 - Заява про надання Послуги з підготовки та доставки Клієнту готівкових Коштів;
 - Заява про зміну Пакету послуг;
 - Заява на підключення / зміну додаткових послуг до Поточного рахунку;
 - Заява на підключення додаткових послуг до Карткового рахунку;
 - Заява на закриття рахунку/відключення додаткових послуг;
 - Комплексна Заява;
 - Заява про надання Послуги «Регулярний переказ коштів»;
 - Заява про надання Послуги дистанційного обслуговування Клієнта.

1.14. укладання між Банком та Клієнтом інших договорів/заяв/додатків/додаткових угод, якщо використання Електронного документообігу у Системі для підписання таких документів ініційовано Банком або передбачено умовами інших укладених між Банком та Клієнтом.

2. Засобами Системи передаються Електронні документи, що є необхідними для проведення валютних операцій клієнтів, вказаних у пункті 1, а також для здійснення Банком за ними валютного нагляду.

Клієнт засобами Системи може передати Електронні документи у файлах наступних форматів *.pdf, *.jpeg, *.png, *.bmp, *.tif, *.rtf, *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.vsd, *.p7s).

3. Дійсність удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, яким підписаний Електронний документ від імені Клієнта, перевіряється Системою автоматично під час накладення удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП на Електронний документ. У разі недійсності удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Електронний документ неможливо направити в Банк засобами Системи. Візуалізацією дійсності удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта в Системі є файл, який містить візуалізацію удосконаленого ЕП/кваліфікованого ЕП Клієнта/Уповноважених осіб Клієнта, та інформацію про приналежність до пакету документів переданого засобами Системи у форматі *.pdf.

4. Клієнт може передати Електронний документ, що не перевищує розмір в 10 Мбайт. Якщо Електронний документ перевищує зазначений розмір, рекомендовано скористатись функцією компактного сканування документа (у разі наявності функціональної можливості пристрою для сканування), або стиснути файл за допомогою окремих програм, або надати документи до відділення Банку на паперовому носії.

5. Електронний документ, надісланий частинами, декількома файлами (наприклад, кожна сторінка одного документу окремим файлом), або кілька документів (наприклад, договір та інвойс), які надіслані в одному Електронному документі, не

¹⁶Отримання Банком інформації/документів, необхідних для уточнення інформації про Клієнта (переідентифікація) та/або отримання додаткової інформації щодо ідентифікації та вивчення Клієнта.

приймаються Банком в роботу. У разі отримання файлів у такому форматі, Електронний документ Банком відхиляється із зазначенням відповідної причини відмови.

6. Банк самостійно вносить зміни до Регламенту, у тому числі визначає перелік операцій, під час здійснення яких дозволяється надання до Банку Електронних документів.

У разі розширення функціоналу Системи, пов'язаного із Електронним документообігом, зміни до Регламенту оприлюднюються на сайті Банку <https://www.raiffeisen.ua>, розділ «Документи», «Бізнесу», «Публічна пропозиція про надання банківських послуг» та набувають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

Зміни до Регламенту щодо обмеження функціоналу Системи, пов'язаного із Електронним документообігом оприлюднюються на сайті Банку не раніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати набрання ними чинності.

Умови надання Послуг Банку в Мобільному додатку FAIRO

Ці «Умови надання Послуг Банку в Мобільному додатку FAIRO» (далі – Умови) регулюють порядок отримання Клієнтами-приватними підприємцями (далі – Клієнт) Послуг Банку в Мобільному додатку FAIRO.

1. Терміни, визначення та скорочення

1.1. Аутентифікація Клієнта - процедура підтвердження повноважень (надання прав доступу) Клієнта до Мобільного додатку FAIRO з використанням Аутентифікаційних даних Клієнта.

1.2. Аутентифікаційні дані Клієнта - всі разом або окремі дані, що використовуються для Аутентифікації Клієнта, а саме: номер телефону, електронна пошта, пін-код до Мобільного додатку FAIRO, відбиток пальця, а також інші дані, які використовуються для доступу в Мобільний додаток FAIRO.

1.3. Верифікований чат - це програмне забезпечення, яке є частиною Додатку FAIRO (інтегроване в Додаток FAIRO) та за допомогою якого Клієнт може здійснювати комунікацію з Банком, зокрема, направляти та отримувати інформацію, що становить банківську таємницю (щодо стану Рахунків, операцій по Рахункам, тощо).

1.4. Віртуальна ПК - емітована Банком Платіжна картка, яка не має фізичного носія.

1.5. Додаткова ПК – ПК, яка випускається до Карткового рахунку додатково до Основної ПК.

1.6. Кваліфікований електронний підпис (Кваліфікований ЕП) - удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

1.7. Мобільний додаток FAIRO (Мобільний додаток, Додаток, FAIRO) - це Мобільний додаток, який на договірних засадах між Банком та ТОВ «FAIRO» використовується Банком для надання Послуг. FAIRO орієнтований на певне коло фізичних осіб-підприємців, зареєстрованих в Україні, та призначений для надання його користувачам банківських послуг, а також інших небанківських (нефінансових послуг). Всі права на торговельну марку (знак) FAIRO належать Райффайзен Банк Інтернаціональ (Відень, Австрія), який надав права на її використання Банку. Банк надає Клієнтам – користувачам FAIRO невиключну ліцензію кінцевого користувача без права передачі, без права укладення договору субліцензії на здійснення доступу та користування Додатком FAIRO в частині функціоналу, який дозволяє отримувати Послуги Банку через FAIRO, що обмежується функціональним призначенням FAIRO.

1.8. Мультивалютна ПК – емітована Банком Платіжна картка, операції із застосуванням якої відображаються за кількома Картковими рахунками Клієнта, відкритими в різних валютах (надається лише за умови технічної реалізації).

1.9. Неверифікований чат - це канал зв'язку Клієнта з ТОВ "FAIRO", який розташований на Сайті FAIRO в мережі Інтернет. За допомогою даного чату Клієнт може отримувати загальну інформацію щодо Додатку, ТОВ "FAIRO", консультуватися з приводу функціоналу, наповнення Додатку, реєстрації в Додатку (без передачі персональних даних та отримання інформації, яка є банківською таємницею).

1.10. Операція «карта-карта» - послуга, яка надається Платіжними системами держателям платіжних карток за технологіями Visa Personal Payments та Mastercard Money Send. Така операція ініціюється держателем платіжної картки з використанням реквізитів платіжної картки відправника та реквізитів платіжної картки отримувача.

1.11. Основна ПК – ПК, яка випускається до Карткового рахунку в обов'язковому порядку.

1.12. Пілотний проект - проект Банку, який діє з «25» жовтня 2020р. та дозволяє Клієнту в рамках строку його дії використовувати Мобільний додаток FAIRO для отримання Клієнтом Послуг Банку на умовах Договору. Метою Пілотного проекту є тестування Клієнтом Мобільного додатку FAIRO під час його використання за призначенням на предмет функціональності, зручності, а також отримання Банком від Клієнта зауважень (пропозицій, коментарів тощо) щодо використання Мобільного додатку FAIRO для отримання Послуг Банку.

1.13. Політично значущі особи - фізичні особи, які є національними, іноземними публічними діями та діями, які виконують публічні функції в міжнародних організаціях.

1.14. Сайт FAIRO - сторінка в мережі Інтернет за адресою <https://www.fairo.com.ua/>, на якій ТОВ «FAIRO» за дорученням Банку розміщує Тарифи, рекламні та інформаційні матеріали Банку щодо Послуг тощо.

1.15. Push-повідомлення - оповіщення як на комп'ютері, так і на мобільних пристроях, а також оповіщення додатків на смартфонах (що підтримують зазначену технологію).

Інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в Правилах.

2. Передумови використання Мобільного додатку FAIRO для отримання Послуг Банку

2.1. Банк надає Послуги Банку в FAIRO як для нових Клієнтів, які належним чином верифіковані та ідентифіковані Банком, так і для існуючих Клієнтів, які вже обслуговуються в рамках Договору.

Незалежно від наявності або відсутності інших відкритих в рамках Договору Рахунків, Клієнт для отримання Послуг в FAIRO має відкрити через цей Мобільний додаток Карткові рахунки на умовах Пакету послуг «FAIRO».

Під Пакетом послуг "FAIRO" мається на увазі перелік послуг, які надаються Клієнту засобами Мобільного додатку FAIRO в рамках Пілотного проекту та визначаються технічними можливостями Мобільного додатку FAIRO. На час початку Пілотного проекту функціонал даного Пакету обмежений, зокрема, не доступні випуск та доставка Додаткових пластикових ПК, випуск Мультивалютної ПК.

Рахунки, відкриті в рамках інших, ніж Пакет послуг «FAIRO» Пакетах, в FAIRO не обслуговуються.

2.2. За заявою Клієнта (форма якої передбачена Додатками 1, 1а до Умов) через FAIRO в рамках Пакету послуг «FAIRO» Банк відкриває Клієнтам одночасно наступні Рахунки:

2.2.1. Картковий рахунок для здійснення підприємницької діяльності у гривні з випуском Основної Віртуальної ПК та Додаткових Віртуальних і пластикових ПК Visa Business payWave та

2.2.2. Поточний рахунок у доларах США та Поточний рахунок у євро для здійснення підприємницької діяльності та

2.2.3. Картковий рахунок фізичної особи для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю у гривні з випуском Основної Віртуальної ПК та Додаткових Віртуальних і пластикових ПК Visa Rewards payWave.

2.3. Використання FAIRO, дії щодо відкриття, розпорядження та закриття Рахунків в FAIRO здійснюються особисто Клієнтом без можливості визначення Клієнтом довіреної (уповноваженої) особи, яка діє на підставі довіреності.

2.4. Для здійснення в Додатку FAIRO операцій, Клієнт має використовувати відповідний функціонал FAIRO. Ініціювання Клієнтом операцій в FAIRO може здійснюватися як шляхом підписання електронних документів Кваліфікованим ЕП Клієнта, так і шляхом вибору Клієнтом певних опцій Додатку FAIRO з підтвердженням Клієнтом наміру здійснення операцій (зокрема, шляхом натискання відповідних кнопок, використання функції «Верифікований чат» тощо).

Всі документи, а також вчинені Клієнтом в FAIRO дії, вчинені після успішної Автентифікації Клієнта в FAIRO або які підписані/підтверджені Кваліфікованим ЕП Клієнта вважаються такими, що вчинені ним особисто, оформленими належним чином, підписаними/укладеними/засвідченими власноручно Клієнтом та приймаються Банком для розгляду питання щодо можливості проведення ініційованої Клієнтом в FAIRO операції.

2.5. Для отримання Послуг Банку в FAIRO протягом строку дії Пілотного проекту Клієнт має можливість використовувати наявний функціонал FAIRO, який може змінюватися, доопрацьовуватися, оновлюватися без погодження Клієнта. Банк самостійно визначає доступність та перелік Послуг, які доступні в FAIRO.

Клієнт має право здійснювати комунікацію з питань функціональності, зручності використання FAIRO, а також надавати на запит Банку відгуки, зауваження (пропозиції, коментарі тощо) щодо надання Послуг Банку в FAIRO.

2.6. Банк має право в будь-який момент протягом строку дії Пілотного проекту або після його закінчення заблокувати або обмежити доступ Клієнта до FAIRO.

2.7. Банк має право прийняти рішення про припинення Пілотного проекту (із блокуванням доступу Клієнтів до FAIRO) або про запровадження Пілотного проекту на постійній основі (без блокування доступу Клієнтів до FAIRO), про що повідомляє Клієнтів шляхом розміщення відповідного повідомлення на сайті Банку.

2.8. Клієнт не може отримувати Послуги Банку у разі видалення Клієнтом Додатку FAIRO зі свого мобільного пристрою. Банк не несе відповідальності за неможливість отримання Клієнтом Послуг після видалення ним Додатку FAIRO та не відшкодовує будь-які пов'язані з цим збитки. У разі видалення Клієнтом Додатку FAIRO зі свого мобільного пристрою, Банк має право закрити Рахунки Клієнта за умови повного погашення Клієнтом заборгованості перед Банком.

3. Порядок здійснення реєстрації в Мобільному додатку FAIRO

3.1. З метою отримання Послуг через FAIRO Клієнт має завантажити Мобільний додаток з використанням ресурсів Google Play, AppStore та здійснити реєстрацію в цьому Мобільному додатку у визначеному Статтею 3 Умов порядку.

3.2. В FAIRO мають можливість зареєструватися та обслуговуватися Клієнти, які відповідають наступним вимогам:

- Клієнт має реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер);
- Клієнт має паспорт громадянина України або паспорт громадянина України, у який імплантовано безконтактний електронний носій (паспорт громадянина України для виїзду за кордон (біометричний закордонний паспорт, закордонний паспорт з чипом), ID карта);
- Клієнт знаходиться на спрощеній системі оподаткування;
- Клієнт не є податковим резидентом США;
- Клієнт не відноситься до Політично значущих осіб;
- Клієнт має мобільний телефон з операційними системами iOS 10.0 і Android 5.0 або їх пізніших версій.

3.3. Для отримання доступу до FAIRO Клієнт має запустити Мобільний додаток на своєму мобільному пристрої та особисто здійснити реєстрацію в Мобільному додатку в порядку, передбаченому «Інструкцією для користувача Мобільного додатку «FAIRO», яка розміщена на Сайті FAIRO.

В процесі здійснення Клієнтом реєстрації в Додатку FAIRO Клієнт матиме можливість ознайомитися з політикою конфіденційності, Правилами, Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб та формою Заяви, на підставі якої Банк відкриває Клієнту Карткові рахунки.

Реєстрація в FAIRO здійснюється з використанням наявного у Клієнта ключа Кваліфікованого ЕП.

У разі, якщо в процесі проходження реєстрації в FAIRO Клієнтом, який вже обслуговується на умовах Договору, Банк отримує дані, які не відповідатимуть наявним в Банку даним Клієнта (зокрема, документам справи з юридичного оформлення Рахунків Клієнта), надання доступу до FAIRO є можливим після належної перевірки Клієнта шляхом здійснення відеоверифікації Клієнта.

3.3.1. Відеоверифікація здійснюється у режимі реального часу та не повинна перериватись. У разі переривання з будь-яких причин відеоверифікація буде здійснена повторно в повному обсязі. В процесі відеоверифікації Клієнт зобов'язаний дотримуватися всіх інструкцій працівника, який проводить відеоверифікацію.

Відеоверифікація може бути припинена Банком, якщо якість аудіовізуальної інформації (зображення та звуку під час відеотрансляції) є недостатньою для однозначного розпізнавання Клієнта та змісту спілкування між уповноваженим працівником Банку та Клієнтом, а також проведення уповноваженим працівником Банку перевірок відповідних інформативних та захисних елементів зображення документів, що містять ідентифікаційні дані Клієнта (зокрема захисної сітки, мікротексту). Клієнт має вжити доступних заходів для забезпечення якості передачі аудіовізуальної інформації (виключити джерела шуму, створити умови для освітлення та якісного інтернет-з'єднання тощо).

В процесі відеоверифікації на запит уповноваженого працівника Банку Клієнт має озвучити інформацію про номер та серію (за наявності) ідентифікаційного документа та Фінансовий номер Клієнта. Також, під час відеоверифікації, Клієнт має надати можливість Банку здійснити фотофіксацію Клієнта, верифікація якого здійснюється, а також Клієнта з власним ідентифікаційним документом, а саме сторінки/сторони, що містить фото власника.

З метою перевірки захисних елементів документа (зокрема оптико-перемінної фарби, 3D-ефекту, анімаційного ефекту, голографічної стрічки) уповноважений працівник, який проводить відеоверифікацію, надає відповідні інструкції Клієнту щодо виконання додаткових дій з документом перед камерою (зокрема повернути свій документ під різними кутами горизонтально та вертикально).

Завершальним етапом відеоверифікації є коректне введення Клієнтом, верифікація якого здійснювалась, одноразового пароля, який Банк надсилає Клієнту на озвучений під час відеоверифікації та попередньо введений у Мобільному додатку «FAIRO» Фінансовий номер та шляхом інформування в Мобільному додатку статусу проходження відеоверифікації.

3.4. Для наступних після здійснення реєстрації входів в FAIRO Клієнту необхідно ввести пін-код до Мобільного додатку, або здійснити вхід з використанням біометричних даних Клієнта (відбитки пальців або розпізнавання обличчя).

3.5. Клієнт зобов'язаний самостійно та за власні кошти забезпечити наявність обладнання та програмного забезпечення, що необхідні для доступу до FAIRO через мережу Інтернет, а також наявність відповідних засобів захисту інформації.

4. Особливості надання Послуг Банку в Мобільному додатку FAIRO

4.1. Відкриття Поточних та Карткових рахунків

4.1.1. Банк здійснює відкриття Клієнту зазначених у пункті 2.2. Умов Рахунків на підставі підписаної Банком та Клієнтом в FAIRO Заяви відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх документів Банку.

Заява укладається Сторонами в електронній формі та підписується шляхом створення/додавання до Заяви Кваліфікованих ЕП Сторін.

Заява має бути підписана Клієнтом в день проходження Клієнтом процедури реєстрації в FAIRO (згідно з часовим поясом Банку).

4.1.2. Номера та реквізити відкритих в FAIRO Рахунків повідомляються Банком Клієнту окремим електронним письмовим повідомленням, яке направляється Клієнту в день відкриття Рахунків на електронну адресу, зазначену Клієнтом у Заяві.

Клієнт має право змінити електронну адресу шляхом звернення до Банку через Верифікований чат у Додатку Faigo. У зверненні Клієнт зазначає нову електронну адресу. Банк направляє на нову електронну адресу Клієнта лист з одноразовим паролем з проханням вказати його у Верифікованому чаті. Електронна адреса змінюється Банком після підтвердження Клієнтом одноразового паролю у Верифікованому чаті.

4.1.3. Обслуговування Банком відкритих в FAIRO Карткових рахунків здійснюється за Дебетовою схемою.

4.1.4. По відкритим в рамках Пілотного проекту Поточним рахункам Клієнта в іноземних валютах можуть здійснюватися операції зарахування та списання коштів лише в рамках здійснення Клієнтом операцій продажу/обміну іноземної валюти та операції зарахування переказів іноземної валюти із-за кордону. Інші операції із зарахування та списання коштів по Поточним рахункам в іноземних валютах будуть доступні після технічної реалізації відповідного функціоналу у FAIRO.

4.1.5. Клієнт зобов'язаний самостійно контролювати стан Рахунків та правильність здійснених Банком операцій за Рахунками. Клієнт зобов'язаний повідомляти Банк про всі помічені неточності/помилки у Виписках про рух коштів за Рахунками та в інших документах або про помилкові операції за Рахунками не пізніше трьох Робочих днів з дати формування Виписки. У разі неотримання Банком у зазначений строк відповідного повідомлення, всі операції та сальдо за Рахунками вважаються підтвердженими.

З метою підтвердження Клієнтом залишків на Рахунках, Банк щорічно надає Клієнту безкоштовну Виписку станом на перше січня. Виписка надається Банком на запит Клієнта шляхом направлення на електронну адресу зазначену Клієнтом у Заяві. Клієнт зобов'язаний щорічно в строк до тридцять першого січня надати до Банку через Мобільний додаток Faigo складене в електронній формі (за формою Банка) підтвердження залишків на Рахунках станом на перше січня того ж року. При неотриманні Банком підтвердження протягом зазначеного строку, залишок коштів по Рахунках вважається підтвердженим.

4.1.6. Плата за обслуговування Рахунків у "FAIRO".

Щомісячна плата за обслуговування Поточного рахунку (далі – щомісячна плата) сплачується Клієнтом з Карткового рахунку для здійснення підприємницької діяльності у гривні. Клієнт не сплачує щомісячну плату за обслуговування Поточних рахунків в іноземній валюті та Карткових рахунків фізичної особи, що відкриті у Пакеті послуг "FAIRO".

Щомісячна плата сплачується Клієнтом шляхом здійснення Банком Договірною списання коштів у передостанній Робочий день кожного календарного місяця, за розрахунковий період. Під розрахунковим періодом мається на увазі період часу з дати, в яку була здійснена оплата щомісячної плати за обслуговування Поточного рахунку у минулому календарному місяці до дати, в яку повинна бути здійснена оплата щомісячної плати у відповідному календарному місяці (далі – Розрахунковий період).

Якщо протягом Розрахункового періоду на кошти на Поточному рахунку Клієнта накладено арешт та/або блокування (за виключенням випадків блокування Поточного рахунку, що переданий у заставу Банку в якості забезпечення виконання зобов'язань Клієнта за Активною операцією, та блокування Поточного рахунку у випадку ненадання Клієнтом Банку документів/відомостей для актуалізації даних), щомісячна плата не застосовується та Банк припиняє надання Клієнту Послуг, пов'язаних із здійсненням видаткових операцій по Поточному рахунку Клієнта, що передбачені відповідним Пакетом послуг (за винятком видаткових операцій, які можуть здійснюватися по Поточному рахунку відповідно до постанови виконавця/рішення суду).

Якщо у передостанній Робочий день календарного місяця на Поточному рахунку відсутні кошти для сплати Клієнтом щомісячної плати, Банк здійснює блокування Поточного рахунку Клієнта в розмірі щомісячної плати та на наступний Робочий день нарахована Банком щомісячна плата вважається простроченою. Якщо протягом наступного Розрахункового періоду на Поточний рахунок Клієнта будуть зараховані кошти, Банк на наступний календарний день після дня зарахування коштів, здійснить Договірне списання коштів в сумі щомісячної плати (у разі достатності на Поточному рахунку коштів для сплати щомісячної плати в повному обсязі) або частково (якщо зарахованої на Поточний рахунок суми коштів недостатньої для сплати щомісячної плати). Часткове Договірне списання може відбуватися необмежену кількість разів до моменту погашення заборгованості в повному обсязі. Після погашення наявної простроченої заборгованості блокування Поточного рахунку в розмірі щомісячної плати буде знято автоматично.

4.2. Випуск ПК та їх використання Клієнтом

4.2.1. Випущені Банком до Карткових рахунків Віртуальні ПК є Основними ПК. Про активацію ПК Клієнта буде проінформовано в FAIRO. Інформація про реквізити Віртуальної ПК (номер, строк дії, CVV-код) відображається Клієнту в FAIRO.

Для здійснення платіжних операцій з використанням Віртуальної ПК поза межами FAIRO Клієнт має право створити Цифровий аналог ПК. Умови та порядок створення Цифрового аналогу ПК регулюється Додатком 6 Правил.

4.2.2. За умови технічної можливості Додатку FAIRO, Клієнт має можливість замовити випуск Додаткової пластикової ПК. Випущена до Карткового рахунку Клієнта пластикова ПК доставляється Клієнту Кредитним посередником Банку за визначеною Клієнтом у Мобільному додатку FAIRO адресою, з оплатою згідно з Тарифами Банку.

Факт отримання Клієнтом пластикової ПК може підтверджуватися одним із наступних способів:

- фото/відео-фіксацією;
- розпискою про отримання ПК, що підписується Клієнтом в паперовій формі власноруч або в електронній формі в Мобільному додатку FAIRO з додаванням Кваліфікованого ЕП Клієнта.

Доставлена Кредитним посередником Клієнту пластикова ПК є неактивною. Клієнт має самостійно активувати ПК в Додатку FAIRO. Не активована Клієнтом протягом тридцяти календарних днів з дня її замовлення в Мобільному додатку FAIRO пластикова ПК Блокується Банком без можливості її подальшого розблокування.

Також випущена на ім'я Клієнта пластикова ПК, не отримана Клієнтом протягом тридцяти календарних днів з дня її замовлення в Мобільному додатку FAIRO, Блокується та знищується Банком та/або Кредитним посередником за дорученням Банку без попереднього повідомлення Клієнта.

4.2.3. Випущені до Карткових рахунків Клієнтів ПК не відображаються в системах Банку з дистанційного обслуговування рахунків клієнтів (таких як «Клієнт-Банк», «Райффайзен Бізнес Онлайн», «Райффайзен Онлайн»).

4.2.4. Клієнт має право самостійно розпоряджатися коштами на своїх Карткових рахунках в Додатку FAIRO з використанням ПК.

З використанням ПК (реквізитів ПК) Клієнт має право здійснювати в Додатку FAIRO безготівкові операції з переказу коштів, безготівкові операції оплати товарів/робіт/послуг на території України та за її межами, у тому числі в мережі Інтернет. Отримувати готівкові кошти в мережі банкоматів на території України та за кордоном Клієнт має можливість з використанням пластикових¹⁷ ПК, випущених до Карткових рахунків, а також з використанням Віртуальних ПК - виключно в банкоматах з технологією NFC. Клієнт має можливість здійснювати внесення готівкових коштів на Картковий рахунок через банкомат Банку з використанням пластикової ПК та Віртуальної ПК (виключно в банкоматах Банку з технологією NFC).

4.2.5. За умови технічної можливості Додатку FAIRO, Клієнт має можливість здійснювати наступні дії:

- замовити додаткові Віртуальні ПК;
- активувати пластикові ПК;
- заблокувати/розблокувати ПК;
- заблокувати ПК без можливості подальшого розблокування;
- переглянути інформацію щодо повних даних картки;
- встановити ліміти на операції з використанням ПК;
- встановити/змінити ПІН-код Віртуальних та пластикових ПК;
- створити Цифровий аналог ПК (для використання ApplePay, Gray);
- замовити доставку Додаткової пластикової ПК;
- здійснити безготівковий переказ коштів з Карткового рахунку для здійснення підприємницької діяльності на власний Картковий рахунок фізичної особи, відкритий в пакеті "FAIRO";
- здійснити безготівковий переказ коштів з Карткового рахунку для здійснення підприємницької діяльності на рахунки юридичних осіб, відкриті в АТ "Райффайзен Банк " та за межі Банку (СЕР-платіж);
- замовити направлення виписки по Картковому рахунку на електронну адресу або через Верифікований чат;
- ініціювати зміну Слова-паролю;
- здійснювати по Поточним рахункам для здійснення підприємницької діяльності операції купівлі/продажу іноземної валюти/купівлі іноземної валюти за іншу іноземну валюту (обміну);

¹⁷ За умови технічної реалізації

- отримувати зарахування в іноземній валюті на Поточні рахунки в іноземній валюті, відкриті для здійснення підприємницької діяльності за надані/виконані Клієнтом послуги/роботи за зовнішньоекономічними договорами (контрактами) та/або інвойсами¹⁸;
- ініціювати перекази (платежі) в іноземній валюті з Поточних рахунків в іноземній валюті для здійснення підприємницької діяльності, за поставлені/надані Клієнту товари/роботи/послуги за зовнішньоекономічними договорами (контрактами) та/або інвойсами;
- ініціювати зміну контактних даних (телефону, електронної адреси);
- здійснити актуалізацію ідентифікаційних даних;
- завантажувати документи в Додаток та підписувати їх Кваліфікованим ЕП.

4.2.6. Станом на дату укладання Договору по Картковому рахунку Клієнта FAIRO діють наступні Ліміти на операції по Картковому рахунку, в т.ч. з використанням ПК:

- а) встановлені Банком Ліміти на отримання готівки в еквайринговій мережі Банку та інших банків на території України та за кордоном: 100 000 гривень протягом однієї доби;
- б) встановлені Банком Ліміти на Операції «карта-карта» – до 30 000 гривень протягом однієї доби на відправлення переказу; до 70 000 гривень протягом однієї доби на отримання переказу;
- в) встановлені Банком Ліміти на операції оплати товарів/послуг (лише в категоріях авіа, готелі, оренда машин, круїзи) – 2 500 000 гривень протягом семи діб;
- г) встановлені Банком Ліміти на інші операції оплати товарів/послуг – 100 000 гривень на одну операцію, але не більше 250 000 гривень протягом семи діб.

Встановлені Банком Ліміти на здійснення операцій оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет у разі якщо операція оплати товарів, робіт та послуг з використанням ПК в мережі Інтернет здійснюється через сайт, що не підтримує 3D-Secure: 50 000 гривень протягом однієї доби.

Встановлені Банком Ліміти по ПК:

- а) на отримання готівки в еквайринговій мережі Банку та інших банків на території України та за кордоном:

- 25 000 гривень протягом однієї доби – для Віртуальних ПК Visa Rewards payWave;
- 50 000 гривень протягом однієї доби – для пластикових ПК Visa Rewards payWave;
- 50 000 гривень протягом однієї доби – для Віртуальних ПК Visa Business payWave;
- 100 000 гривень протягом однієї доби – для пластикових ПК Visa Business payWave;

- б) на здійснення операцій оплати товарів, робіт та послуг, в т.ч. в мережі Інтернет:

- 25 000 гривень протягом однієї доби – для Віртуальних ПК Visa Rewards payWave;
- 50 000 гривень протягом однієї доби – для пластикових ПК Visa Rewards payWave;
- 50 000 гривень протягом однієї доби – для Віртуальних ПК Visa Business payWave;
- 100 000 гривень протягом однієї доби – для пластикових ПК Visa Business payWave;

Інформація про чинні на момент вчинення операції по Картковому рахунку (у тому числі з використанням ПК) Ліміти розміщена на сайті Банку <http://www.raiffeisen.ua>. Також Клієнт може отримати інформацію про чинні Ліміти, звернувшись до клієнтської підтримки Fairo.

Клієнт має право в Додатку Fairo встановити/змінити Ліміти, але в межах встановлених Банком Лімітів на операції по Картковому рахунку, в т.ч. з використанням ПК (на отримання готівки в еквайринговій мережі Банку та інших банків на території України та за кордоном - до 100 000 гривень протягом однієї доби; на здійснення операцій оплати товарів, робіт та послуг, в т.ч. в мережі Інтернет – до 250 000 гривень протягом однієї доби).

4.3. Особливості здійснення операцій купівлі/продажу/обміну іноземної валюти

З використанням Додатку Fairo Клієнт має можливість ініціювати операцію купівлі/продажу/обміну безготівкової іноземної валюти (Долари США, Євро) з одночасним зарахуванням купленої/проданої/обмінюваної іноземної валюти на Рахунки Клієнта, відкриті для здійснення підприємницької діяльності.

Операція купівлі безготівкової іноземної валюти здійснюється в незначному розмірі (в еквіваленті за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ на дату здійснення операції), який є меншим, ніж 400 000 (чотириста тисяч) гривень та виключно з метою подальшого переказу купленої іноземної валюти з метою здійснення Клієнтом розрахунків за надані Клієнту/виконані Клієнтом послуги/роботи за зовнішньоекономічними договорами (контрактами) та/або інвойсами. Банк здійснює продаж купленої іноземної валюти в разі порушення Клієнтом строків її використання за призначенням, встановлених нормативно-правовими актами НБУ.

Операції купівлі/продажу/обміну іноземної валюти на валютному ринку України здійснюються по Рахункам Клієнта, відкритим для здійснення підприємницької діяльності із застосуванням курсу Банку, що відображається в Додатку FAIRO в режимі он-лайн та без подання Клієнтом окремої заяви на здійснення таких операцій.

Для здійснення операцій купівлі/продажу/обміну безготівкової іноземної валюти Клієнт вводить у відповідній вкладці Додатку Fairo суму в іноземній валюті, що купується/продається/обмінюється, Рахунки для списання/зарахування коштів за операцією та здійснює її підтвердження шляхом накладення Кваліфікованого ЕП Клієнта. Введена в Додатку FAIRO та підтверджена

¹⁸ Операції з купівлі іноземної валюти та вихідні перекази (платежі) в іноземній валюті по Поточним рахункам в іноземних валютах, відкритих для здійснення підприємницької діяльності будуть доступні після технічної реалізації відповідного функціоналу у FAIRO

Кваліфікованим ЕП Клієнта інформація є підставою для здійснення Банком списання/зарахування коштів за операцією купівлі/продажу/обміну безготівкової іноземної валюти.

Банк виконує операцію купівлі/продажу/обміну безготівкової іноземної валюти у строк не пізніше наступного Робочого за днем отримання Банком підтвердженої Кваліфікованим ЕП Клієнта інформації, шляхом зарахування купленої/обмінаної іноземної валюти/гривні від продажу іноземної валюти на Рахунок Клієнта в Банку, відкритий для здійснення підприємницької діяльності.

Клієнт має право відмовитися від здійснення операції купівлі/продажу/обміну безготівкової іноземної валюти до моменту її підтвердження накладенням Кваліфікованого ЕП Клієнта.

Передбачений цим підпунктом функціонал Додатку FAIRO може бути недоступний Клієнтам, а ініційовані Клієнтами операції купівлі/продажу/обміну безготівкової іноземної валюти, - відхилені.

4.4. Інші умови використання Клієнтом ПК, зокрема обов'язки Клієнта щодо безпеки здійснення платіжних операцій з використанням ПК, строки здійснення операцій по Картковим рахункам, Блокування ПК, умови виникнення та погашення Недозволеного овердрафту тощо регламентуються Правилами.

4.5. Закриття Рахунків

4.5.1. Банк закриває всі відкриті в рамках Пакету послуг «FAIRO» Рахунки за заявою Клієнта та в інших випадках, передбачених законодавством України та Договором.

Про закриття Рахунків за ініціативою Банку у випадках, передбачених законодавством України та Договором, Банк інформує Клієнта засобами Додатку FAIRO.

4.5.2. Клієнт має право ініціювати закриття Рахунків за умови повного погашення заборгованості перед Банком шляхом оформлення в FAIRO відповідної заяви в електронній формі. На підставі такої заяви Банк зупиняє обслуговування Рахунків та здійснення операцій з використанням всіх ПК, випущених до Карткових рахунків, та закриває Рахунки. У разі наявності залишку коштів на Рахунку (рахунках), Банк здійснює безготівковий переказ залишку коштів на інший рахунок Клієнта, вказаний у заяві. На вимогу Клієнта Банк надає йому довідку про закриття Рахунків. Про закриття Рахунків Банк інформує Клієнта засобами Додатку FAIRO.

4.5.3. Якщо Клієнт бажає припинити обслуговуватися через Додаток FAIRO, Клієнт має погасити заборгованість перед Банком (у разі її наявності) та закрити всі відкриті через FAIRO Рахунки в порядку, передбаченому цими Умовами.

При цьому дія Договору продовжується і якщо Клієнт бажає користуватися іншими Послугами Банку, які надаються не через Мобільний додаток FAIRO, Клієнт має право звернутися до Банку та підписати відповідну Заяву про надання передбачених Договором Послуг.

Після припинення обслуговування через Мобільний додаток FAIRO Клієнт має право ініціювати розірвання Договору в порядку, передбаченому Статтею 3 Розділу 10 Правил.

5. Інформаційна підтримка Клієнтів – користувачів Мобільного додатку FAIRO

5.1. Інформаційна підтримка Клієнтів, які отримують банківські послуги в FAIRO, здійснюється з використанням наступних каналів:

- електронна пошта;
- повідомлення в Додатку FAIRO (в т.ч. Push-повідомлення, функція «Верифікований чат»);
- клієнтська підтримка Fairo, звернення до якої можливе за зазначеними на Сайті FAIRO телефонами, месенджерами, Неверифікованим чатом та адресою електронної пошти support@fairo.com.ua.

В рамках виконання Договору Банк має право направляти Клієнту інформацію, а також укладені з Клієнтом правочини з електронної пошти fairo.info@raiffeisen.ua та support@fairo.com.ua.

5.2. З огляду на те, що Додаток FAIRO орієнтований на цифрові технології, інші канали комунікацій між Банком та Клієнтом, у т.ч. визначені Правилами, не застосовуються.

Додаток 1

до Умов надання Послуг Банку в Мобільному додатку FAIRO

Форма Заяви про відкриття через Мобільний додаток FAIRO Рахунків для здійснення підприємницької діяльності

(для Клієнтів, які на момент підписання цієї Заяви приєдналися до Договору банківського обслуговування)

до Договору банківського обслуговування (далі - Договір), укладеного підписанням Заяви про приєднання/Угоди № [] між АТ «Райффайзен Банк», далі - Банк та Клієнтом

Загальна інформація про Клієнта:

Прізвище [] Ім'я [] По батькові []

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний податковий номер) []

Код економічної діяльності []

Назва виду економічної діяльності _____

Фінансовий номер Клієнта _____, електронна пошта Клієнта _____

1. На підставі цієї Заяви Банк відкриває Клієнту наступні Рахунки та здійснює їх обслуговування в рамках Пакету послуг "_____ " в FAIRO¹⁹:

- Картковий рахунок для здійснення підприємницької діяльності у гривні з випуском Віртуальної Платіжної картки Visa Business payWave та
- Поточний рахунок у доларах США та Поточний рахунок у євро для здійснення підприємницької діяльності.

Клієнт згоден та підтверджує, що для подальшої ідентифікації Клієнта, як власника відкритих відповідно до цієї Заяви Рахунків та Держателя Платіжної картки (карток) до Карткового рахунку, прошу використовувати Слово-пароль, зазначене у Заяві на встановлення Слова-паролю (що буде подана Клієнтом до Банку додатково до цієї Заяви).

2. На підставі Заяви, Банк також надає Клієнту можливість замовляти та отримувати послуги Банку (в т.ч. випуск Платіжної картки) за допомогою використання FAIRO в порядку та на умовах, визначених Договором, Правилами. Розпорядження Рахунками здійснюватиметься Клієнтом лише особисто за допомогою FAIRO. Всі дії, що були здійснені в FAIRO після Аутентифікації Клієнта вважаються такими, що вчинені та підписані Клієнтом власноруч та є достатньою підставою для проведення Банком ініційованої в FAIRO Клієнтом операції/дії.

3. Номера та реквізити відкритих на підставі цієї Заяви Рахунків будуть повідомлені Банком Клієнту окремим електронним письмовим повідомленням, яке направляється Клієнту в день відкриття Рахунку.

4. Ця Заява є додатком до Заяви про приєднання/Угоди, її невід'ємною частиною та разом із іншими Заявами складають Індивідуальну частину Договору.

5. Клієнт визнає та підтверджує, що на взаємовідносини Сторін за цією Заявою поширюються положення Договору. Клієнт зобов'язується дотримуватись умов Договору, Правил. Усі терміни в цій Заяві застосовуються в розумінні, визначеному Договором. Клієнт підтверджує, що ознайомлений з чинною редакцією Правил та Тарифів Банку на Сайті Банку. Станом на дату підписання цієї Заяви Клієнт підтверджує дотримання всіх засвідчень та гарантій, визначених Договором, зокрема Клієнт підтверджує, що діє від власного імені та у власних інтересах.

6. Заява укладається Сторонами в електронній формі та підписується шляхом створення/додавання до Заяви Кваліфікованих ЕП Сторін з використанням засобів криптографічного захисту інформації. Зі сторони Банку Заява підписується двома уповноваженими особами. Датою (моментом) укладання Заяви є дата (момент) її підписання Банком шляхом додавання Кваліфікованого ЕП другої уповноваженої особи Банку після підписання/додавання до Заяви Кваліфікованого ЕП Клієнта.

7. Банк забезпечує зберігання оригіналу електронної Заяви упродовж строків, визначених законодавством України, та надає Клієнту примірник Заяви разом з повідомленням електронними засобами зв'язку на електронну пошту Клієнта або шляхом їх розміщення в FAIRO. У випадках, передбачених Правилами, Клієнт дозволяє Банку направляти на електронну пошту Клієнта або через Додаток FAIRO (зокрема, за допомогою функції «Верифікований чат») будь-яку інформацію, в тому числі банківську таємницю та іншу інформацію з обмеженим доступом.

Додаток 2

до Умов надання Послуг Банку в Мобільному додатку FAIRO

Форма Заяви про відкриття через Мобільний додаток FAIRO Карткового рахунку для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю

до Договору банківського обслуговування (далі - Договір), укладеного підписанням Заяви про приєднання/Угоди № _____ між АТ «Райффайзен Банк», далі - Банк та Клієнтом

Загальна інформація про Клієнта:

Прізвище _____ Ім'я _____ По батькові _____

¹⁹ Операції по Поточним рахункам в іноземних валютах та замовлення пластикової Платіжної картки будуть доступні після технічної реалізації даного функціоналу Faigo

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний податковий номер) [REDACTED]

Код економічної діяльності [REDACTED]

Назва виду економічної діяльності [REDACTED]

Фінансовий номер Клієнта [REDACTED], електронна пошта Клієнта [REDACTED]

1. Опис Послуги. Обов'язки Банку

1.1. На підставі цієї Заяви Банк надає Клієнту Послугу з відкриття та ведення Карткового рахунку для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю (далі - **Послуга КР**) з випуском Віртуальної Платіжної картки Visa Rewards payWave.

1.2. Номер та реквізити відкритого на підставі цієї Заяви Карткового рахунку будуть повідомлені Банком Клієнту окремим електронним письмовим повідомленням, яке направляється Клієнту в день відкриття Карткового рахунку.

1.3. Клієнт згоден та підтверджує, що для подальшої ідентифікації Клієнта як власника Карткового рахунку та Держателя Платіжної картки (карток) до Карткового рахунку, буде використовуватися Слово-пароль, зазначене Клієнтом у Заяві на встановлення Слова-паролю (що буде подана Клієнтом до Банку додатково до цієї Заяви).

1.4. На підставі цієї Заяви, Банк також надає Клієнту можливість замовляти та отримувати послуги Банку в рамках Пакету послуг «FAIRO» (в т.ч. випуск Платіжної картки) за допомогою використання FAIRO в порядку та на умовах, визначених Договором, Правилами. Розпорядження Картковим рахунком здійснюватиметься Клієнтом лише особисто за допомогою FAIRO. Всі дії, що були здійснені в FAIRO після Аутентифікації Клієнта вважаються такими, що вчинені та підписані Клієнтом власноруч та є достатньою підставою для проведення Банком ініційованої в FAIRO Клієнтом операції/дії.

2. Додаткові Послуги Банку та третіх осіб

2.1. В рамках користування Послугою КР Клієнт не придбаває додаткових Послуг Банку та третіх осіб.

3. Обов'язки Клієнта за Послугою КР. Застосування Договору, Правил та Тарифів

3.1. Клієнт **зобов'язується не використовувати Картковий рахунок** для проведення операцій, пов'язаних із здійсненням підприємницької та незалежної професійної діяльності.

3.2. Клієнт визнає та підтверджує, що на взаємовідносини Сторін в рамках користування Послугою КР поширюються положення Договору. Клієнт **зобов'язується** дотримуватись умов Договору, Правил, зокрема, тих положень, що регламентують умови відкриття та обслуговування Карткових рахунків, відкритих для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю Клієнта.

Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з чинною редакцією Правил та Тарифів Банку.

4. Порядок інформування Клієнта про зміни в тарифах і умовах надання Послуги КР

4.1. Протягом строку користування Послугою КР тарифи та комісії за цією Послугою КР можуть бути змінені. Банк самостійно встановлює нові або вносить зміни до чинних Тарифів. Порядок інформування Клієнта про зміни Тарифів визначений пунктом 5 Заяви про приєднання.

5. Наслідки невиконання обов'язків Банку за Послугою КР

5.1. Банк несе відповідальність перед Клієнтом за надання Послуги КР відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та умов Договору. У разі порушення Банком строків виконання Розрахункових документів Клієнта, Банк зобов'язаний сплатити Клієнту пеню у розмірі 0,1 % від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, що не може перевищувати 10 % суми Розрахункового документа.

6. Звільнення Сторін від відповідальності

6.1. У разі порушення зобов'язання за Послугою КР Банк та Клієнт звільняються від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо доведуть, що це порушення сталося внаслідок випадку або форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили), що засвідчуються Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами.

7. Умови реалізації права Клієнта на відмову від Послуги КР та на закриття Карткового рахунку

7.1. В будь-який момент протягом користування Послугою КР, Клієнт має право відмовитися від цієї Послуги та ініціювати закриття Карткового рахунку за умови закриття всіх відкритих через FAIRO Рахунків, повного погашення заборгованості перед Банком, а також за умови, що розміщені на Картковому рахунку грошові кошти не заморожені або фінансові операції за таким Рахунком не зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу. З цієї метою Клієнт має подати через FAIRO відповідну заяву в електронній формі.

8. Порядок звернення Клієнта до Банку з питань надання Послуги КР

8.1. З питань надання Послуги КР Клієнт може звернутися до Банку шляхом:

- телефонного дзвінка за номером 0 800 500 033;
- направлення електронного листа на електронну адресу support@fairo.com.ua;
- направлення повідомлення в Додатку FAIRO (в т.ч. Push-повідомлення, функція «Верифікований чат»).

Також Клієнт має можливість звернутися до клієнтської підтримки Fairo за зазначеними на Сайті FAIRO телефонами, месенджерами, Неверифікованим чатом та адресою електронної пошти support@fairo.com.ua.

9. Уповноважені державні органи, до яких має право звернутися Клієнт з питань захисту прав споживачів

9.1. З питань захисту прав споживачів Клієнт має право звернутися до НБУ (перелік контактних даних розміщено в розділі "Звернення громадян" на сторінці офіційного інтернет-представництва НБУ).

10. Ця Заява є додатком до Заяви про приєднання, її невід'ємною частиною та разом із іншими Заявами складають Індивідуальну частину Договору.

11. Клієнт визнає та підтверджує, що на взаємовідносини Сторін за цією Заявою поширюються положення Договору. Клієнт зобов'язується дотримуватись умов Договору, Правил. Усі терміни в цій Заяві застосовуються в розумінні, визначеному Договором. Клієнт підтверджує, що ознайомлений з чинною редакцією Правил та Тарифів Банку на Сайті Банку. Станом на дату підписання цієї Заяви Клієнт підтверджує дотримання всіх засвідчень та гарантій, визначених Договором, зокрема Клієнт підтверджує, що діє від власного імені та у власних інтересах.

12. Заява укладається Сторонами в електронній формі та підписується шляхом створення/додавання до Заяви Кваліфікованих ЕП Сторін з використанням засобів криптографічного захисту інформації. Зі сторони Банку Заява підписується двома уповноваженими особами. Датою (моментом) укладання Заяви є дата (момент) її підписання Банком шляхом додавання Кваліфікованого ЕП другої уповноваженої особи Банку після підписання/додавання до Заяви Кваліфікованого ЕП Клієнта.

13. Банк забезпечує зберігання оригіналу електронної Заяви упродовж строків, визначених законодавством України, та надає Клієнту примірник Заяви разом з повідомленням електронними засобами зв'язку на електронну пошту Клієнта або шляхом їх розміщення в FAIRO. У випадках, передбачених Правилами, Клієнт дозволяє Банку направляти на електронну пошту Клієнта або через Додаток FAIRO (зокрема, за допомогою функції «Верифікований чат») будь-яку інформацію, в тому числі банківську таємницю та іншу інформацію з обмеженим доступом.

до Умов надання Послуг Банку в Мобільному додатку FAIRO

Форма Заяви про приєднання до Договору банківського обслуговування (FAIRO)
(для Клієнтів, які приєднуються до Договору банківського обслуговування через FAIRO)Заява про приєднання до Договору банківського обслуговування № _____
(FAIRO)

М. _____

Акціонерне товариство «Райффайзен Банк», далі – Банк, з однієї сторони, та Клієнт

Інформація про Клієнта:Прізвище _____ Ім'я _____ По батькові _____,
Паспорт (або інший документ, що посвідчує особу)
серія _____ № _____, виданий «__» _____ 20__ р.

Адреса за місцем реєстрації: _____,

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний податковий номер) _____,

Код економічної діяльності _____,

Назва виду економічної діяльності _____,

Фінансовий номер Клієнта _____, електронна пошта Клієнта _____,

з іншої сторони, далі разом – Сторони, уклали цю Заяву про приєднання до Договору банківського обслуговування (далі – Заява про приєднання) про наступне:

1. Терміни, що застосовуються в Заяві про приєднання, мають таке значення:**1.1. Договір банківського обслуговування (Договір)** – укладений між Банком та Клієнтом договір, який складається з двох частин:

а) індивідуальної частини Договору: ця Заява про приєднання, а також інші Заяви, додатки до Договору та/або додаткові угоди, в т.ч. які змінюють умови публічної частини Договору, що можуть бути підписані Сторонами до Договору після приєднання до нього, та

б) публічної частини Договору: Публічна пропозиція, Тарифи та «Правила банківського обслуговування клієнтів малого та мікробізнесу - фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність в АТ «Райффайзен Банк»» (далі за текстом – «Правила»), які оприлюднюються на Сайті Банку та визначають перелік Послуг, порядок та умови надання Банком Послуг Клієнтам малого та мікробізнесу – фізичним особам-підприємцям та фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність за Договором, права та обов'язки Банку та Клієнта, порядок розрахунків та відповідальність Сторін, додаткові підстави відмови від Договору та/або припинення надання Послуг, а також інші особливості надання окремих Послуг.

Публічна та індивідуальна частини нероздільно пов'язані між собою та складають єдиний Договір банківського обслуговування. Будь-яке посилання на Заяву про приєднання, Договір банківського обслуговування (Договір) означає посилання на Заяву про приєднання, Правила, Тарифи, Заяви, всі зміни, додатки та додаткові договори/угоди до них.

1.2. Мобільний додаток FAIRO (Мобільний додаток, FAIRO) - це Мобільний додаток, який на договірних засадах між Банком та ТОВ «ФАІРО» використовується Банком для надання Послуг.**1.3. Послуги** – визначені цією Заявою про приєднання, окремими Заявами, а також Правилами послуги та Пакети послуг, що надаються Банком Клієнту.**1.4. Публічна пропозиція** – оприлюднена на дату підписання Заяви про приєднання на Сайті Банку пропозиція (оферта) Банку щодо надання Клієнтам малого та мікробізнесу – фізичним особам, які провадять незалежну професійну діяльність та фізичним особам-підприємцям Послуг в порядку та на умовах, викладених в Правилах.**1.5. Сайт Банку** – офіційний сайт Банку в мережі Інтернет www.raiffeisen.ua (розділ «Документи», «Бізнесу», «Публічна пропозиція про надання банківських послуг»).

1.6. Інші терміни вживаються в значеннях, що наведені в Правилах, а якщо вони Правилами не визначені, то вони вживаються у розумінні відповідно до законодавства України або звичаїв ділового обороту.

Приєднання до Договору банківського обслуговування

2. Підписанням цієї Заяви про приєднання Клієнт приймає **Публічну пропозицію Банку про надання Послуг в порядку та на умовах, викладених в Правилах**, приєднується до **Договору банківського обслуговування** та висловлює повну та безумовну згоду з його умовами. Договір банківського обслуговування є укладеним з дати укладення Клієнтом та уповноваженою особою Банку Заяви про приєднання.

Підписанням Заяви про приєднання Клієнт безумовно визнає, що Публічна пропозиція, Заява про приєднання, Правила, Тарифи, Заяви разом зі всіма змінами, додатками та додатковими договорами/угодами до них у сукупності є **Договором банківського обслуговування, складають його зміст**, мають обов'язкову силу та застосовуються до відносин Сторін так само, якби їх було викладено безпосередньо в тексті цього документу.

3. Банк самостійно встановлює Правила та змінює їхню редакцію, у тому числі визначає перелік Послуг, їхній зміст та умови надання. Правила набувають сили у відносинах Сторін за Договором з дати набуття ними чинності. Чинна редакція Правил офіційно оприлюднюється на Сайті Банку.

4. За надання Послуг Клієнт сплачує Банку плату, розмір якої визначається згідно з Тарифами. Банк самостійно встановлює Тарифи. Діючі Тарифи Банку офіційно оприлюднюються на Сайті Банку.

5. Один раз на місяць Банк вносить зміни до Правил (в тому числі шляхом викладення в новій редакції), вносить зміни до діючих Тарифів, які змінюють умови обслуговування Клієнта, в тому числі шляхом встановлення/затвердження нових Тарифів (крім Тарифів за Вкладними рахунками, зміна яких може відбуватися з іншою періодичністю на розсуд Банку) та оприлюднює їх першого числа кожного календарного місяця на Сайті Банку. Якщо перше число припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, оприлюднення здійснюється в перший Робочий день, наступним за ним. Змінені Правила, змінені (у тому числі, нові) Тарифи (крім Тарифів за Вкладними рахунками) набувають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати, але не раніше тридцяти календарних днів з дати їх оприлюднення на Сайті Банку. Такі Правила та/або Тарифи вважаються прийнятими Клієнтом, якщо до дати набрання ними чинності Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору відповідно до умов Правил.

У разі відсутності змін до Правил, відсутності нових Тарифів або змін до них, на Сайті Банку першого числа кожного календарного місяця оприлюднюється відповідна інформація.

Передбачена цим пунктом 5 Заяви про приєднання періодичність внесення змін до Правил та Тарифів (крім Тарифів за Вкладними рахунками) не застосовується у випадках, коли внесення змін обумовлено необхідністю приведення умов Договору у відповідність до вимог законодавства України або виконанням обов'язкових для Банку вимог, а також у разі встановлення Банком нових Тарифів (у т.ч. Пакетів послуг), які не змінюють умов обслуговування Клієнта та можуть бути застосовані виключно за згодою Клієнта. В таких випадках, змінені Правила, нові або змінені Тарифи (крім Тарифів за Вкладними рахунками) оприлюднюються на Сайті Банку, та набувають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

Нові або змінені Тарифи за Вкладними рахунками оприлюднюються на Сайті Банку та набувають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

6. Підписанням Заяви про приєднання Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з Правилами та Тарифами, що є чинними на дату підписання Заяви про приєднання. В подальшому Клієнт зобов'язаний перед отриманням Послуг ознайомитись з чинною редакцією Правил та діючими на відповідний момент Тарифами, а також першого числа кожного місяця ознайомлюватись з новими (зміненими) Правилами та Тарифами Банку (або з інформацією про їхню відсутність), які до набрання ними чинності оприлюднюються Банком згідно з пунктами 5, 6 Заяви про приєднання. Звернення Клієнта до Банку для отримання Послуг або вчинення Клієнтом інших фактичних дій, спрямованих на отримання Послуг, свідчить про згоду Клієнта з чинною редакцією Правил та діючими Тарифами.

Банк інформує Клієнта про зміну Правил/Тарифів та зобов'язання щодо направлення повідомлення вважається виконаним Банком належним чином, якщо повідомлення було направлено Банком будь-яким із способів: засобами Мобільного додатку, засобами систем дистанційного обслуговування/електронного документообігу відповідно до визначеного Договором порядку відправлення, отримання та підписання документів у відповідних системах, на поштову адресу Клієнта або на адресу електронної пошти, або на номер мобільного телефону (у випадку направлення Банком SMS-повідомлень та повідомлень через мобільний додаток «Viber»), що зазначені Клієнтом під час укладання Договору, чи іншим чином стали відомі Банку під час обслуговування Клієнта, в т.ч. з публічних джерел.

7. Банк зобов'язується надавати Клієнту Послуги в порядку та на умовах, визначених Договором.

8. Клієнт самостійно обирає Послуги, які він бажає отримати та визначає їх у цій Заяві про приєднання або у окремій Заяві про Послугу. Зобов'язання Банку щодо надання окремих Послуг, зобов'язання Клієнта щодо їхньої оплати, інші зобов'язання Сторін виникають з моменту підписання Банком та Клієнтом цієї Заяви про

приєднання/окремої Заяви та після виконання Клієнтом інших умов, визначених Договором та законодавством України, зокрема, після надання Клієнтом необхідних документів та інформації. Відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору при користуванні Клієнтом Послугами передбачена Статтею 1 Розділу 8 Правил.

Клієнт засвідчує та гарантує, що до підписання Заяви про приєднання отримав всю інформацію, передбачену частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

9. Клієнт надає Банку право здійснювати Договірне списання грошових коштів з Рахунків Клієнта в Банку (у тому числі з рахунків його структурних підрозділів, а також Рахунків, що будуть відкриті Клієнтом у майбутньому) в будь-яких валютах, реквізити яких Банк визначить самостійно, в сумах, необхідних для виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, у тому числі для сплати пеней, штрафів та відшкодування збитків, а також у випадках та сумах, необхідних для виконання Банком вимог FATCA стосовно Клієнта. Договірне списання здійснюється Банком відповідно до Правил будь-яку кількість разів з дати настання строку виконання відповідного грошового зобов'язання (включно) до повного погашення заборгованості Клієнта перед Банком або повного утримання Банком сум на виконання вимог FATCA. Банк є отримувачем коштів по Договірному списанню та спрямовує їх відповідно до мети Договірному списання. Списання коштів з Рахунків оформлюється меморіальним ордером.

У випадку помилкового зарахування коштів на Рахунок, що сталося з вини Банку, Клієнт доручає Банку здійснити Договірне списання коштів з Рахунку в сумі таких помилково зарахованих коштів. При цьому Клієнт несе відповідальність за погашення Недозволеного овердрафту та нарахованих процентів за його користування, якщо виникнення Недозволеного овердрафту було зумовлено Договірним списанням коштів з Карткового рахунку.

10. Підписанням Заяви про приєднання Клієнт підтверджує дотримання, повноту та достовірність засвідчень та гарантій, зазначених в Правилах, зокрема Клієнт підтверджує, що діє від власного імені та у власних інтересах.

11. Керуючись пунктом 14.15. статті 14 Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні», підписанням Заяви про приєднання Клієнт відмовляється від отримання повідомлень Банку про кожну операцію, здійснену за Картковими рахунками з використанням Платіжної картки. Зазначена в цьому пункті Заяви про приєднання відмова Клієнта є безумовною та залишається чинною у повному обсязі незалежно від реалізації Клієнтом, після підписання Заяви про приєднання та відповідної Заяви, своїх прав на отримання інформації за Картковим рахунком через Інформаційний центр, шляхом отримання Виписок по Картковому рахунку або при користуванні іншими послугами Банку.

12. Банк має право відмовитися від надання Послуг, зокрема, від підписання Заяв, проведення операції(ій) по Рахункам Клієнта, а також зупинити операції та/або здійснити Блокування ПК, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити Рахунок/Рахунки у випадках, передбачених законодавством України, а також Правилами.

13. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань, встановлених Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з законодавством України та умовами Договору. Сторони безумовно визнають види та розмір відповідальності, підстави відмови від Договору та/або припинення надання Послуг, що визначені Договором.

14. Договір укладається на невизначений строк. Договір може бути розірваний за згодою Сторін, за ініціативою однієї з Сторін або у випадках, передбачених Правилами та законодавством України.

Зміни та доповнення до Договору вносяться шляхом викладення Правил в новій редакції в порядку та умовах, визначених пунктом 5 Заяви про приєднання. Зміни та доповнення до Заяв вносяться шляхом укладання між Банком та Клієнтом додаткових договорів/заяв, якщо інше не передбачено Договором.

15. Сторони дійшли згоди, що здійснення Банком розрахунково-касового обслуговування за поточними рахунками Клієнта, що були відкриті до укладання Договору, здійснюється із застосуванням умов Договору.

На правовідносини Сторін за Договором не поширюється дія договору про надання послуг еквайрингу за операціями з використанням платіжних карток Національної платіжної системи «Український платіжний простір», що розміщений на офіційному Сайті Банку в мережі Інтернет.

16. З метою реалізації прав та обов'язків за Договором та іншими правочинами, Сторони можуть здійснювати створення та підписання документів (договорів, заяв, інших правочинів, повідомлень, Розрахункових документів тощо) в паперовому вигляді та/або в формі електронних документів відповідно до правил функціонування Систем дистанційного обслуговування (зокрема, Системи «Клієнт-Банк», Системи «Райффайзен Бізнес Онлайн») або систем електронного документообігу, визначених Договором. Правила надання всіх або окремих Послуг за Договором можуть передбачати, що створення та надання Клієнтом до Банку документів здійснюється виключно в електронній формі або в електронній формі з наступним наданням до Банку паперових документів.

17. Клієнт не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третім особам без письмової згоди Банку (за виключенням випадків передачі Клієнтом в заставу майнових прав на суму коштів, що зберігаються на Рахунках Клієнта в Банку).

18. Клієнт зобов'язаний забезпечити належне зберігання, не розголошувати та не передавати третім особам паролі, коди, інші дані та пристрої, що використовуються для здійснення операцій за Рахунками або отримання від Банку інформації, що становить банківську таємницю.

19. Підписанням Заяви про приєднання Клієнт надає Банку згоду здійснювати розкриття (передачу) інформації, яка становить банківську або комерційну таємницю, іншу конфіденційну інформацію, що стала відомою Банку у процесі обслуговування та отримання послуг Банку, особам та в порядку, та обсягах, що визначені законодавством України та/або Договором, зокрема, Правилами.

20. Клієнт усвідомлює та згоден, що з метою укладання та виконання Договору, Банк здійснює обробку персональних даних Клієнта на умовах Правил, в тому числі без направлення додаткових письмових повідомлень здійснює передачу персональних даних Клієнта третім особам (у тому числі за межі України та/або з використанням хмарних технологій, іноземним суб'єктам відносин, або надає доступ до них третім особам) для забезпечення виконання третіми особами своїх функцій або надання послуг, що використовуються Банком для виконання Договору.

21. Клієнт засвідчує, що в повному обсязі повідомлений про склад та зміст персональних даних, що зібрані та збираються Банком, про мету збору персональних даних та про осіб, яким передаються персональні дані, способи обробки даних, в т.ч. автоматизовані способи прийняття рішень, а також повідомлений про свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних». Клієнт поінформований, що повідомлення Банку з повною інформацією про порядок обробки Банком персональних даних клієнтів та про права суб'єктів персональних даних розміщується на Сайті Банку, де Клієнт має змогу з ними додатково ознайомлюватися.

22. Заява про приєднання укладається Сторонами у вигляді електронного документа та підписується разом з Додатками, а також Довідкою про систему гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Додатки) шляхом створення/додавання до Заяви про приєднання з Додатками кваліфікованих електронних підписів Сторін. Зі сторони Банку електронна Заява про приєднання з Додатками підписується двома уповноваженими особами. Датою (моментом) укладання електронної Заяви про приєднання є дата (момент) її підписання Банком шляхом додавання кваліфікованого електронного підпису другої уповноваженої особи Банку після підписання/додавання до Заяви про приєднання з Додатками кваліфікованого електронного підпису Клієнта.

Банк забезпечує зберігання оригіналу електронної Заяви про приєднання з Додатками упродовж строків, визначених законодавством України, та надає Клієнту примірник Заяви про приєднання разом з Додатками та передбаченими Додатками повідомленнями про відкриття Рахунків, електронними засобами зв'язку на електронну пошту Клієнта або шляхом їх розміщення в FAIRO. У випадках, передбачених Правилами, Клієнт дозволяє Банку направляти на електронну пошту Клієнта або через Додаток FAIRO (зокрема, за допомогою функції «Верифікований чат») будь-яку інформацію, в тому числі банківську таємницю та іншу інформацію з обмеженим доступом.

Додаток 1 до Заяви про приєднання

Заява про відкриття через Мобільний додаток FAIRO Рахунків для здійснення підприємницької діяльності

1. На підставі цієї Заяви Банк відкриває Клієнту наступні Рахунки та здійснює їх обслуговування в рамках Пакету послуг "" в FAIRO²⁰:

- Картковий рахунок для здійснення підприємницької діяльності у гривні з випуском Віртуальної Платіжної картки Visa Business payWave та
- Поточний рахунок у доларах США та Поточний рахунок у євро для здійснення підприємницької діяльності.

Клієнт згоден та підтверджує, що для подальшої ідентифікації Клієнта як власника відкритих відповідно до цієї Заяви Рахунків та Держателя Платіжної картки (карток) до Карткового рахунку, буде використовуватися Слово-пароль, зазначене Клієнтом у Заяві на встановлення Слова-паролю (що буде подана Клієнтом до Банку додатково до цієї Заяви).

2. На підставі Заяви, Банк також надає Клієнту можливість замовляти та отримувати послуги Банку в рамках Пакету послуг «FAIRO» (в т.ч. випуск Платіжної картки) за допомогою використання FAIRO в порядку та на умовах, визначених Договором, Правилами. Розпорядження Рахунками здійснюватиметься Клієнтом лише особисто за допомогою FAIRO. Всі дії, що були здійснені в FAIRO після Аутентифікації Клієнта вважаються такими, що вчинені та підписані Клієнтом власноруч та є достатньою підставою для проведення Банком ініційованої в FAIRO Клієнтом операції/дій.

3. Номера та реквізити відкритих на підставі цієї Заяви Рахунків будуть повідомлені Банком Клієнту окремим електронним письмовим повідомленням, яке направляється Клієнту в день відкриття Рахунку.

²⁰ Операції по Поточним рахункам в іноземних валютах та замовлення пластикової Платіжної картки будуть доступні після технічної реалізації даного функціоналу Fairgo

4. Ця Заява є додатком до Заяви про приєднання, її невід'ємною частиною та разом із іншими Заявами складають Індивідуальну частину Договору.

Додаток 2 до Заяви про приєднання

Заява про відкриття через Мобільний додаток FAIRO Карткового рахунку для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю

1. Опис Послуги. Обов'язки Банку

1.1. На підставі цієї Заяви Банк надає Клієнту Послугу з відкриття та ведення Карткового рахунку для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю (далі - **Послуга КР**) з випуском Віртуальної Платіжної картки Visa Rewards payWave.

1.2. Номер та реквізити відкритого на підставі цієї Заяви Карткового рахунку будуть повідомлені Банком Клієнту окремим електронним письмовим повідомленням, яке направляється Клієнту в день відкриття Карткового рахунку.

1.3. Клієнт згоден та підтверджує, що для подальшої ідентифікації Клієнта як власника Карткового рахунку та Держателя Платіжної картки (карток) до Карткового рахунку, буде використовуватися Слово-пароль, зазначене Клієнтом у Заяві на встановлення Слова-паролю (що буде подана Клієнтом до Банку додатково до цієї Заяви).

1.4. На підставі цієї Заяви, Банк також надає Клієнту можливість замовляти та отримувати послуги Банку в рамках Пакету послуг «FAIRO» (в т.ч. випуск Платіжної картки) за допомогою використання FAIRO в порядку та на умовах, визначених Договором, Правилами. Розпорядження Картковим рахунком здійснюватиметься Клієнтом лише особисто за допомогою FAIRO. Всі дії, що були здійснені в FAIRO після Аутентифікації Клієнта вважаються такими, що вчинені та підписані Клієнтом власноруч та є достатньою підставою для проведення Банком ініційованої в FAIRO Клієнтом операції/дії.

2. Додаткові Послуги Банку та третіх осіб

2.1. В рамках користування Послугою КР Клієнт не придбаває додаткових Послуг Банку та третіх осіб.

3. Обов'язки Клієнта за Послугою КР. Застосування Договору, Правил та Тарифів

3.1. Клієнт зобов'язується не використовувати Картковий рахунок для проведення операцій, пов'язаних із здійсненням підприємницької та незалежної професійної діяльності.

3.2. Клієнт визнає та підтверджує, що на взаємовідносини Сторін в рамках користування Послугою КР поширюються положення Договору. Клієнт зобов'язується дотримуватись умов Договору, Правил, зокрема, тих положень, що регламентують умови відкриття та обслуговування Карткових рахунків, відкритих для здійснення діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою діяльністю Клієнта.

Клієнт підтверджує, що він ознайомлений з чинною редакцією Правил та Тарифів Банку.

4. Порядок інформування Клієнта про зміни в тарифах і умовах надання Послуги КР

4.1. Протягом строку користування Послугою КР тарифи та комісії за цією Послугою КР можуть бути змінені. Банк самостійно встановлює нові або вносить зміни до чинних Тарифів. Порядок інформування Клієнта про зміни Тарифів визначений пунктом 5 Заяви про приєднання.

5. Наслідки невиконання обов'язків Банку за Послугою КР

5.1. Банк несе відповідальність перед Клієнтом за надання Послуги КР відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та умов Договору. У разі порушення Банком строків виконання Розрахункових документів Клієнта, Банк зобов'язаний сплатити Клієнту пеню у розмірі 0,1 % від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, що не може перевищувати 10 % суми Розрахункового документа.

6. Звільнення Сторін від відповідальності

6.1. У разі порушення зобов'язання за Послугою КР Банк та Клієнт звільняються від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо доведуть, що це порушення сталося внаслідок випадку або форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили), що засвідчуються Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами.

7. Умови реалізації права Клієнта на відмову від Послуги КР та на закриття Карткового рахунку

7.1. В будь-який момент протягом користування Послугою КР, Клієнт має право відмовитися від цієї Послуги та ініціювати закриття Карткового рахунку за умови закриття всіх відкритих через FAIRO Рахунків, повного погашення заборгованості перед Банком, а також за умови, що розміщені на Картковому рахунку грошові кошти не заморожені або фінансові операції за таким Рахунком не зупинені відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу. З цієї метою Клієнт має подати через FAIRO відповідну заяву в електронній формі.

8. Порядок звернення Клієнта до Банку з питань надання Послуги КР

8.1. З питань надання Послуги КР Клієнт може звернутися до Банку шляхом:

- телефонного дзвінка за номером 0 800 500 033;
- направлення електронного листа на електронну адресу support@fairo.com.ua;
- направлення повідомлення в Додатку FAIRO (в т.ч. Push-повідомлення, функція «Верифікований чат»).

Також Клієнт має можливість звернутися до клієнтської підтримки Faigo за зазначеними на Сайті FAIRO телефонами, месенджерами, Неверифікованим чатом та адресою електронної пошти support@faigo.com.ua.

9. Уповноважені державні органи, до яких має право звернутися Клієнт з питань захисту прав споживачів

9.1. З питань захисту прав споживачів Клієнт має право звернутися до НБУ (перелік контактних даних розміщено в розділі "Звернення громадян" на сторінці офіційного інтернет-представництва НБУ).

10. Ця Заява є додатком до Заяви про приєднання, її невід'ємною частиною та разом із іншими Заявами складають Індивідуальну частину Договору.