

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

**ПРАВИЛА БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ КЛІЄНТІВ МАЛОГО ТА МІКРОБІЗНЕСУ - ЮРИДИЧНИХ ОСІБ
В АТ «РАЙФФАЙЗЕН БАНК АВАЛЬ»**

Ця редакція Правил набуває чинності з 03.07.2019

ЗМІСТ**Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення
- Стаття 2. Послуги Банку
- Стаття 3. Засвідчення та гарантії Клієнта
- Стаття 4. Ідентифікація Клієнта та зобов'язання з інформування
- Стаття 5. Дотримання вимог FATCA
- Стаття 6. Порядок оплати Послуг
- Стаття 7. Банківська таємниця та інша інформація з обмеженим доступом

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 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 "Консьерж-сервіса"

РОЗДІЛ 3. 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 ЕЦП

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 оплати товарів/послуг з використанням ПК
- Стаття 4. Порядок та умови приймання Клієнтом ПК до оплати товарів/послуг. Оформлення документів за операціями з використанням ПК
- Стаття 5. Розрахунки за операції оплати товарів/послуг Клієнта з використанням ПК
- Стаття 6. Загальні вимоги до безпеки здійснення операцій оплати товарів/послуг Клієнта з використанням ПК. Припинення (тимчасове Припинення) здійснення Клієнтом операцій оплати товарів/послуг з використанням ПК

РОЗДІЛ 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- Стаття 1. Відповідальність
- Стаття 2. Форс-мажор

Додатки:

- Додаток 1. Угода
- Додаток 2. «Інструкція щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк Аваль»
- 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. "Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк Аваль» платіжних послуг в електронних гаманцях

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці **Правила банківського обслуговування клієнтів малого та мікробізнесу - юридичних осіб в АТ «Райффайзен Банк Аваль» (далі – Правила)** визначають 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.

Правила застосовуються до відносин Сторін з дати прийняття (акцепту) Клієнтом Публічної пропозиції з підписанням Сторонами Угоди.

Публічна пропозиція, Угода, Правила, Тарифи, Заяви разом зі 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. Договір банківського обслуговування є укладеним з дати підписання Сторонами Угоди.

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 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 Аваль», м. Київ, вул. Лескова, буд. 9, ідентифікаційний код 14305909.

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.

Власники істотної участі Клієнта – особи, що володіють прямо або опосередковано часткою у розмірі більше десяти відсотків статутного капіталу Клієнта, акцій Клієнта та/або інших корпоративних прав Клієнта.

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.aval.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.

Клієнт малого та мікробізнесу (Клієнт) – юридична особа, яка відповідно до встановлених Банком Критеріїв відноситься до Клієнтів малого та мікробізнесу та прийняла (акцептувала) Публічну пропозицію.

Критерії – встановлені Банком критерії віднесення юридичної особи до Клієнтів малого та мікробізнесу, які зазначаються в Публічній пропозиції.

НБУ – Національний банк України.

Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку - юридична особа, створена власниками квартир та/або нежитлових приміщень багатоквартирного будинку для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання спільного майна.

Платіжна картка (ПК) – корпоративний електронний платіжний засіб у вигляді емітованої Банком пластикової картки, що використовується для здійснення платіжних операцій з Карткового рахунку Клієнта, а також інших операцій по Картковому рахунку.

Податковий статус – інформація щодо реєстрації Клієнта/Власників істотної участі 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 Угоди на Сайті Банку пропозиція (оферта) Банку щодо надання Клієнтам малого та мікробізнесу – юридичним особам 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 (<http://www.aval.ua>), розділ «Послуги малому і мікробізнесу», підрозділ «Публічна пропозиція про надання банківських послуг», починаючи з лютого 2019 року – розділ «Документи», «Бізнесу», «Публічна пропозиція».

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 – юридичним особам, Тарифи на ведення та обслуговування Вкладних рахунків Клієнтів малого та мікробізнесу – юридичних осіб, Тарифи на додаткові послуги Клієнтам малого та мікробізнесу – юридичним особам, Тарифи на Послуги Еквайрингу.

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 – юридичних осіб, Строкових вкладів Клієнтів малого та мікробізнесу – юридичних осіб, розмір плати (комісійних винагород) за ними, а також розмір процентів, що сплачується Банком за користування коштами на Вкладних рахунках Клієнтів малого та мікробізнесу – юридичних осіб.

Угода – підписаний Банком та Клієнтом правочин за формою згідно з Додатком № 1 до Правил, що є акцептом Публічної пропозиції та невід'ємною частиною Договору з моменту її підписання Сторонами.

Уповноважені особи Клієнта (Уповноважені особи) – в Розділі 1 Правил під Уповноваженими особами Клієнта розуміються фізичні та юридичні особи, що діють від імені або за дорученням Клієнта при розпорядженні Рахунками, або на користь яких Клієнт надав Банку доручення на систематичне (два або більше разів) Договірне списання коштів з Рахунку.

Фінансовий моніторинг – сукупність заходів, що здійснюється Банком як суб'єктом первинного фінансового моніторингу стосовно виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу та/або містять ознаки ризикової діяльності, ідентифікації учасників фінансових операцій та встановлення їх Податкового статусу, а також вивчення їх діяльності, ведення обліку цих операцій та відомостей про їх учасників відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку, у тому числі вимог FATCA.

FATCA – Закон Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (Foreign Account Tax Compliance Act), який набрав чинності з 01.07.2014 р., 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 Власників істотної участі клієнтів, які є юридичними особами, зареєстрованими в США, громадянами США чи фізичними особами, які 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/ Власника істотної участі клієнта (далі – FATCA-ідентифікація);

- надання звітності до Податкової служби США (Internal Revenue Service), 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, що 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 такі Послуги:

2.1.1. Відкриття та обслуговування Поточних та Карткових рахунків у національній та іноземній валюті. Випуск Платіжних карток та обслуговування операцій з Платіжними картками. У 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 Visa Business Contactless;

- 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 Visa Platinum Business;

- 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 Visa Business Contactless;

- можливість отримання привілеїв та сервісів при використанні ПК.

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».

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»;

- можливість користування «Консьерж-сервісом».

8) 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»;

- можливість користування «Консьерж-сервісом»;

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

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, а також здійснення інших операцій згідно з законодавством України.

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

- а) дистанційне обслуговування Поточних рахунків за допомогою Системи «Клієнт-Банк»;
- б) 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);
- в) 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, 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. У 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-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.

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).

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 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.

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» та «Бізнес Еліт+». Послуги в рамках «Консьерж-сервіса» надаються ТОВ «ІНФОКУС» (ЄДРПОУ 36563986) в порядку та на умовах, передбачених Статтею 11 Розділу 2 Правил.

2.2. 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.

2.3. 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).

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

2.5. 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 є юридичною особою, що належним чином зареєстрована та здійснює діяльність відповідно до законодавства України;

3.1.2. Клієнт (представник Клієнта) має всі необхідні повноваження для укладання та виконання Договору згідно установчих документів Клієнта та/або від акціонерів/учасників/засновників/співвласників Клієнта; укладення та виконання Договору не суперечить положенням законодавства України, установчим документам Клієнта, іншим внутрішнім документам Клієнта, а

також не суперечить положенням договорів, укладених Клієнтом з іншими особами, або положенням інших правочинів, дія яких поширюється на Клієнта; якщо відповідно до законодавства України або з інших підстав укладання та/або виконання Клієнтом Договору потребує погодження або іншого рішення третіх осіб або уповноважених органів, такі погодження/рішення були отримані Клієнтом самостійно та до виконання відповідних дій;

3.1.3. Станом на дату укладення Договору акціонери/учасники/засновники/співвласники Клієнта або уповноважений ними орган не прийняв рішення щодо припинення юридичної особи Клієнта (шляхом ліквідації, злиття, приєднання, поділу або перетворення), щодо юридичної особи Клієнта не порушене провадження у справі про банкрутство, не постановлене судові рішення або рішення іншого компетентного державного органу про припинення юридичної особи Клієнта, про призначення арбітражного керуючого та/або ліквідатора, ліквідаційної комісії та інших аналогічних осіб, що обмежують/скасовують повноваження органів управління Клієнта тощо;

3.1.4. Клієнт надав Банку повну та достовірну інформацію, достатню для ідентифікації Клієнта, з'ясування суті його діяльності та фінансового стану, у тому числі для ідентифікації 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, 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. При передачі Клієнтом Банку персональних даних про фізичних осіб, що містяться в Договорі та в інших документах, які надані Клієнтом Банку, були дотримані вимоги спеціального законодавства України у сфері захисту персональних даних, в тому числі в частині отримання згоди на обробку персональних даних керівників, членів органів управління, найманих працівників, осіб, зазначених в картках зі зразками підписів за Рахунками/переліку осіб, які мають право підпису за Рахунками, осіб, які на законних підставах діють від імені Клієнта, учасників, акціонерів, власників істотної участі, контролерів та контрагентів Клієнта, їх керівників, членів їх родин, найманих працівників тощо. Клієнт зобов'язується самостійно повідомляти таких фізичних осіб про передачу Банку їх персональних даних, в тому числі про мету передачі, склад та зміст переданих Банку персональних даних, а також про порядок реалізації ними прав, визначених Законом України «Про захист персональних даних».

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. Ідентифікація Клієнта та зобов'язання з інформування

4.1. Протягом строку дії Договору Банк має право витребувати, а Клієнт (його представник) зобов'язаний надавати на вимогу Банку документи і відомості, необхідні для здійснення Банком ідентифікації та/або верифікації (в тому числі встановлення ідентифікаційних даних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), 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 (його представник) зобов'язаний надавати Банку інформацію та документи стосовно ідентифікації особи Клієнта, змісту його діяльності та фінансового стану, джерел походження коштів, Податкового статусу, суті, змісту та підстав здійснення відповідних операцій, а також щодо структури власності, кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), щодо ідентифікації посадових осіб органів управління та контролю Клієнта, 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, Власники істотної участі та Уповноважені особи Клієнта зобов'язані надавати Банку документи та інформацію відповідно до Статті 5 Розділу 1 Правил. Клієнт (його представник) зобов'язаний один раз на три роки або в інший строк згідно вимог Банку чи умов інших договорів, укладених між Банком та Клієнтом, особисто відвідати підрозділ Банку, в якому він обслуговується, з метою

оновлення/надання зазначеної вище інформації або змін інформації, що були надані Клієнтом Банку з метою укладання Договору (зокрема, при зміні місцезнаходження Клієнта, інформації щодо Податкового статусу, в разі звільнення та/або призначення посадових осіб органів управління та контролю Клієнта, при зміні структури власності Клієнта та/або його кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), в разі заміни осіб, які мають право першого чи другого підписів за Рахунками, а також в разі припинення господарської діяльності Клієнта).

У випадку невиконання Клієнтом передбачених цим пунктом 4.2. Статті 4 Розділу 1 Правил вимог, зокрема у разі ненадання Клієнтом Банку документів для оновлення ідентифікаційних даних, Банк має право відмовитися від надання Послуг, зокрема, від підписання Заяв, надання доступу в Систему «Клієнт-Банк», проведення операції(ій) по Рахункам Клієнта, надання всіх чи окремих Послуг в Системі «Клієнт-Банк», а також призупинити (тимчасово) всі або окремі операції по ним та/або здійснити Блокування ПК, відмовити в обслуговуванні Клієнту та/або закрити Рахунок/Рахунки.

4.3. Під час відкриття Рахунків, а також у разі змін у складі осіб, які мають право розпоряджатися Рахунками від імені Клієнта, Клієнт оформлює картку із зразками підписів/перелік осіб, які мають право підпису за Рахунками. У картку/перелік включаються зразки підписів осіб, які мають право розпоряджатися Рахунками (це можуть бути особи з правом першого підпису розрахункових документів та особи з правом другого підпису розрахункових документів), а також відбиток печатки Клієнта (за наявності). Картка із зразками підписів/перелік осіб, які мають право підпису за Рахунками подається до Банку особисто кожною із зазначених у картці/переліку осіб з пред'явленням такою особою паспорту, документів, що підтверджують її повноваження, та документу про присвоєння фізичній особі-резиденту реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім випадків, передбачених законодавством України). У разі зміни кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), Клієнт зобов'язаний вносити інформацію про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та надавати Банку підтвердження здійснення такого внесення.

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, довідок та інших документів лише особами, що зазначені в картках із зразками підписів/переліку осіб, які мають право підпису за Рахунками, або особами, уповноваженими на це довіреністю від імені Клієнта.

Якщо у поданій Клієнтом до Банку картці із зразками підписів/переліку осіб, які мають право підпису за Рахунками зазначені особи з правом першого підпису та особи з правом другого підпису розрахункових документів, Банк приймає до виконання розрахункові документи лише в разі наявності на них одного першого і одного другого підпису, а також відбитка печатки Клієнта (за наявності).

Під час здійснення операцій по Рахункам, Банк здійснює звірку підписів та відбитку печатки Клієнта (за наявності) на розрахункових документах із зразками підписів та відбитку печатки Клієнта (за наявності), що містяться в картці із зразками підписів/переліку осіб, які мають право підпису за Рахунками, та у разі їх збігу, - приймає розрахункові документи до виконання. Зазначена звірка здійснюється Банком виключно за зовнішніми візуальними ознаками схожості, без проведення будь-яких спеціальних експертиз та перевірок.

4.6. У випадку неповідомлення Клієнтом Банку про зміну адреси місцезнаходження кореспонденція вважається направленою Банком та отриманою Клієнтом належним чином, якщо її було направлено за місцезнаходженням Клієнта, зазначеним в Угоді або в останньому письмовому повідомленні Клієнта щодо зміни адреси місцезнаходження (якщо інший спосіб повідомлення не передбачений Договором).

Стаття 5. Дотримання вимог FATCA¹

5.1. Банк під час здійснення своєї діяльності живає 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 Власники істотної участі не є податковими резидентами США (якщо Клієнтом/Власником істотної участі 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 Власника істотної участі Клієнта). Клієнт обізнаний та усвідомлює, що Клієнт відповідно до FATCA вважається податковим резидентом США, якщо такий Податковий статус буде визначено стосовно Клієнта або Власника істотної участі Клієнта.

5.3. Клієнт, а також його Власники істотної участі та 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 Власники істотної участі та Уповноважені особи зобов'язані

¹ Застосовується з 01.07.2014 р., а до зазначеної дати – на вимогу Банку.

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. Клієнт, його Власники істотної участі та Уповноважені особи надають Банку згоду здійснювати розкриття банківської таємниці, передачу та розкриття персональних даних фізичних 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 процесинг переказів), а також в інших випадках, передбачених FATCA.

5.5. Якщо Клієнт, Власник істотної участі або Уповноважена особа Клієнта 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 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 Рахункам Клієнта чи призупинити (тимчасово) операції по ним, та/або розірвати Договір.

5.6. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом, його Власниками істотної участі, Уповноваженими особами, його 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.

Банк самостійно встановлює Тарифи. Діючі Тарифи Банку офіційно оприлюднюються на Сайті Банку та розміщуються у відділеннях Банку.

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) набувають 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 підпункту 24.1. пункту 24 Угоди.

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

Передбачена цим пунктом періодичність внесення змін до Тарифів (крім Тарифів за Вкладними рахунками) 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) оприлюднюються на Сайті Банку, а також у відділеннях Банку та набувають 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 набувають чинності у відносинах Сторін із зазначеної в них дати.

Підписанням Угоди Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з Тарифами, що є чинними на дату підписання Угоди. В подальшому Клієнт зобов'язаний перед отриманням Послуг ознайомитись з діючими на відповідний момент Тарифами, а також 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.

6.2. 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. пункту 6.4. та пункті 6.5. Статті 6 Розділу 1 Правил. Нарахована комісійна винагорода, яка не сплачена Клієнтом у строки, передбачені в підпунктах 6.4.1.-6.4.2. пункту 6.4. та пункті 6.5. 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 його структурних підрозділів, а також 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 Договірному 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 відхилитися 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, а також інші комісії Банку за послуги, пов'язані з обслуговуванням Поточного рахунку, сплачуються Клієнтом у передостанній Робочий день кожного календарного місяця, за який здійснюється оплата.

Плата за Розрахунково-касове обслуговування Окремого Поточного рахунку, відкритого для зарахування страхових коштів на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, сплачується Клієнтом з інших Рахунків, режим використання яких дозволяє здійснення відповідних платежів.

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

Плата за здійснення Банком Договірного 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.

6.5. 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 Договірного списання коштів з відповідного Карткового рахунку та/або інших Рахунків в порядку, передбаченому в пункті 6.3. Статті 6 Розділу 1 Правил.

З метою сплати комісії Банку за Розрахунково-касове обслуговування Карткового рахунку, відкритого в іноземній валюті, Клієнт доручає Банку списувати з Карткового рахунку кошти у відповідній іноземній валюті для подальшого продажу списаних коштів на Міжбанківському валютному ринку України (за офіційним курсом НБУ на дату продажу) та зараховувати отриману після продажу іноземної валюти суму комісії в національній валюті на рахунки доходів Банку. Розмір комісії Банку визначається як сума передбаченої Тарифами Банку комісії у валюті Карткового рахунку помножена на офіційний курс НБУ на дату продажу.

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 2 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 Договірного 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, сплачується кожного шостого числа календарного місяця з урахуванням досягнення Клієнтом фінансових показників за попередній календарний місяць, за умови достатності коштів на Картковому рахунку. Перший період з дати відкриття Карткового рахунку до найближчого шостого числа календарного місяця не тарифікується.

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 Договірною 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 за 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).

6.6. 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 та щомісячну фіксовану комісійну винагороду (фіксовану комісію), розмір яких визначається Тарифами на Послуги Еквайрингу.

6.6.1. Комісія від суми кожної здійсненої між Клієнтом та держателем платіжної картки операції оплати товарів/послуг Клієнта з використанням платіжної картки 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.

6.6.2. 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 включно, а в наступні періоди – з дня попередньої Дати розрахунку комісії по Дату розрахунку комісії в поточному календарному місяці включно.

Фіксована комісія сплачується Клієнтом щомісячно в Дату розрахунку комісії шляхом здійснення Банком Договірною списання коштів з Рахунку Клієнта. Клієнт з метою сплати фіксованої комісії зобов'язаний вносити кошти на свій Рахунок та/або підтримувати залишок коштів на Рахунку в сумі, достатній для сплати фіксованої комісії в строки, передбачені цим підпунктом 6.6.2. пункту 6.6. Статті 6 Розділу 1 Правил. У випадку відсутності на Рахунку Клієнта суми необхідної для сплати фіксованої комісії в Дату розрахунку комісії, Клієнт вважається таким, що прострочив сплату фіксованої комісії Банку.

Стаття 7. Банківська таємниця та інша інформація з обмеженим доступом

7.1. 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.

7.2. Відповідно до законодавства України Банк набуває право розкрити (передати) інформацію, яка становить банківську або комерційну таємницю, персональні дані та іншу конфіденційну інформацію:

- Антимонопольному комітету України, іншим органам, які відповідно до законодавства України здійснюють перевірку діяльності Банку;
- приватним та юридичним особам (організаціям) для забезпечення виконання ними 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, що 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;
- у зв'язку із здійсненням Фінансового моніторингу, у тому числі з метою виконання Банком вимог FATCA, зокрема, при наданні звітності Податковому управлінню США в порядку та обсягах, визначених FATCA, а також в інших випадках, передбачених FATCA;
- на запит інших банків/суб'єктів ринку, до яких Клієнт матиме намір перевести/перевів на обслуговування будь-який зовнішньоекономічний договір (зокрема, імпортерний договір; договір про одержання кредиту, позики, у тому числі поворотної фінансової допомоги від нерезидента; інший зовнішньоекономічний договір, порядок переведення якого на обслуговування до іншого банку потребує розкриття банківської таємниці), а саме: всю наявну в Банку інформацію про зовнішньоекономічні договори Клієнта, за якими незавершені розрахунки, а також на передачу їм копій зовнішньоекономічних договорів Клієнта та пов'язаних з ними документів;
- платіжним системам, платіжні картки яких приймаються Клієнтом до оплати його товарів/послуг;
- в інших випадках, передбачених законодавством України, Договором або умовами інших укладених з Банком договорів.

7.3. Клієнт усвідомлює та погоджується, що при виконанні Договору передача банківської/комерційної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом може здійснюватися зокрема, із використанням мережі Інтернет, мереж мобільного зв'язку, шляхом направлення поштових відправлень та/або із використанням інших засобів зв'язку, а також третіми особами, у тому числі за межами України та/або іноземними суб'єктами відносин. Клієнт усвідомлює та згоден, що направлена (передана) таким способом інформація може стати доступною третім особам, та звільняє Банк від пов'язаної із цим відповідальності (крім випадків, коли розкриття інформації відбулося в результаті винних дій Банку).

7.4. Клієнт надає Банку згоду на власний розсуд останнього та без обмежень телефонувати, направляти відомості з питань виконання договорів, інформаційні, рекламні повідомлення та пропозиції щодо послуг Банку, його партнерів за допомогою поштових відправлень, електронних засобів зв'язку, мобільного зв'язку, SMS – повідомлень та/або мережі Інтернет тощо на поштові адреси, адреси електронної пошти, номери телефонів, що надані Клієнтом Банку (зазначені в будь-яких документах) або стали відомі Банку іншим чином.

РОЗДІЛ 2. ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ ТА КАРТКОВИХ РАХУНКІВ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Авторизація – процедура отримання дозволу Банка 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.

Довірена особа Клієнта (Держатель ПК, Держатель) – 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.

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 уповноваженої особи Клієнта при телефонному зверненні до Інформаційного центру з метою отримання інформаційних послуг та здійснення операцій від імені Клієнта в обсязі, визначеному Правилами.

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

Кредит (дозволений овердрафт) – кредит, який надається Клієнту Банком за окремим договором у межах встановленого ліміту кредитування, шляхом здійснення платежів з Карткового рахунку Клієнта у разі відсутності (недостатності) на ньому власних коштів Клієнта. В результаті надання Кредиту в формі дозволеного овердрафту шляхом здійснення Банком платежів з Карткового рахунку Клієнта у разі відсутності (недостатності) на ньому власних коштів Клієнта, на Картковому рахунку Клієнта виникатиме заборгованість за Кредитом у вигляді дебетового залишку.

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 відкличання, 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 ідентифікації.

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

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.

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

Платіжні системи – міжнародні платіжні системи Visa International та MasterCard 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) для особи, яка отримала Картку ідентифікації Клієнта – на підставі Номеру ідентифікації Клієнта та Секретного коду Клієнта, що зазначені в Картці ідентифікації Клієнта;

- б) для особи, уповноваженої контактувати з Банком з питань обслуговування Карткових рахунків та ПК Довірених осіб від імені Клієнта – шляхом повідомлення прізвища, імені та по-батькові цієї особи, або номера ПК Довіреної особи, Слова-пароля Клієнта;
- в) 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.

Публічні особи – особи, які відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» є національними, іноземними публічними діячами, діячами, які виконують політичні функції в міжнародних організаціях або пов'язаними із ними особами. Детальний перелік осіб, які відносяться до Публічних осіб розміщено на дошках об'яв у відділеннях Банку та на сайті Банку в мережі Інтернет <http://www.aval.ua>.

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 відкриття 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.

Слово – пароль Клієнта – слово, яке використовується для ідентифікації особи, уповноваженої контактувати з Банком з питань обслуговування Карткових рахунків та ПК Довірених осіб від імені Клієнта, при її телефонному зверненні до Інформаційного центру Банку.

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.

Уповноважена на отримання ПК особа – працівник Клієнта, уповноважений отримати ПК, емітовані Банком на ім'я Довірених осіб, на підставі належним чином оформленої довіреності.

Уповноважена особа Клієнта (Уповноважена особа) – в Розділі 2 Правил під Уповноваженою особою Клієнта розуміється визначена Клієнтом та зазначена у відповідній заяві особа, уповноважена контактувати з Банком з питань обслуговування Карткових рахунків та ПК Довірених осіб від імені Клієнта. Уповноваженими особами можуть бути лише особи, зазначені в картці зі зразками підписів/переліку осіб, які мають право підпису за Рахунками щодо відповідного Карткового рахунку.

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.

CVV2\CVC2-код – три надруковані цифри на зворотній стороні 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 Аваль» (Додаток № 2 до Правил).

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. За наявності коштів на Рахунку, який закривається, Банк відповідно до нормативно-правових актів НБУ та/або Договору здійснює перерахування залишку коштів з Рахунку на зазначений Клієнтом рахунок або видає їх готівкою з урахуванням передбачених пунктом 6.3. Статті 6 Розділу 2 Правил умов (лише з Поточного рахунку та за умови, що за ним Банком не використано право на відмову від банківського обслуговування Поточного Рахунку на виконання вимог Фінансового моніторингу).

Банк має право відмовитися від обслуговування Рахунку та закрити Рахунок, 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 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 відповідний рахунок Банку 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.

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. 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, а також шляхом внесення Клієнтом або його Довіреними особами готівкових коштів до каси Банку у відповідності до законодавства України.

Кошти, що надходять на Карткові рахунки від інших платників, на Картковий рахунок не зараховуються та підлягають поверненню Банком ініціатору переказу.

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 банку-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 банку-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.

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 та виконує Розрахункові документи Клієнта в іноземній валюті лише за умови надання Клієнтом до Банку в належній формі всіх документів, що необхідні для ідентифікації Клієнта, свідчать про правомірність здійснення Клієнтом переказу в іноземній валюті та/або є достатніми для здійснення Банком валютного контролю відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку.

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 подовжується 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 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. Банк здійснює видачу готівкових коштів з Рахунків Клієнта у випадку обґрунтованої неможливості здійснення Клієнтом цієї операції шляхом безготівкового переказу коштів. При здійсненні таких операцій з готівкою Клієнт зобов'язаний дотримуватися правил/процедур їх проведення, що визначаються Банком та розміщуються на сайті та у відділеннях Банку.

6.2. З метою виконання вимог Фінансового моніторингу, при проведенні Клієнтом операції з готівкою, Банк здійснює її аналіз, зокрема перевіряє суть і мету операції, її відповідність фінансовому стану Клієнта та/або змісту його діяльності, 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 готівкою інформації та документів, з наявною в Банку інформацією про фінансовий стан Клієнта, отриманою в процесі обслуговування Клієнта). З цією метою Клієнт 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.

6.3. Банк здійснює видачу Клієнту готівкових коштів з Рахунків після проведення повної ідентифікації Клієнта, у тому числі за наявності актуального Опитувальника з ідентифікації, а по операціям на суму яка перевищує або дорівнює 300 000 (триста тисяч) гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті) – Опитувальника на внесення/зняття готівки.

Отримання готівкових коштів з Карткових рахунків з використанням ПК здійснюється в банкоматах в межах Лімітів, що визначені пунктом 9.3. Статті 9 Розділу 2 Правил, або шляхом здійснення операції в касі Банку з використанням ПК згідно цього пункту 6.3. Статті 6 Розділу 2 Правил.

З метою отримання через касу Банку готівкових коштів з Рахунків в сумі, яка дорівнює або перевищує **300 000** (триста тисяч) гривень, а на вимогу Клієнта, який відноситься до категорії Публічних осіб, - 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень або еквівалент цих сум в іноземній валюті за курсом НБУ на дату звернення Клієнта (обчислюється як сума всіх готівкових коштів, отриманих протягом одного Робочого дня з усіх відкритих в Банку Рахунків Клієнта) Клієнт має попередньо, **не менш ніж за два Робочих дні до запланованої дати отримання коштів**, надати до відділення Банку або засобами Системи «Клієнт-Банк» визначені пунктом 6.2. Статті 6 Розділу 2 Правил документи, зокрема документи, які підтверджують джерела походження коштів за визначений Банком період (звіт про фінансові результати тощо), документи, які підтверджують цілі використання коштів, а також повну та достатню інформацію про цілі використання коштів (шляхом заповнення Опитувальника на внесення/зняття готівки).

Дроблення Клієнтом операції з отримання готівкових коштів з Рахунків 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 видачу готівкових коштів на вищенаведених умовах в інший строк.

6.4. За рішенням Банку, визначені пунктом 6.3. Статті 6 Розділу 2 Правил умови видачі Клієнту готівкових коштів з Рахунків, можуть не застосовуватися у наступних випадках:

- отримання готівкових коштів для виплати працівникам Клієнта заробітної плати (лише з Поточних рахунків), сплати орендної плати за земельні частки (паї), за умови надання Банку підтвердних документів;
- виплати залишку коштів при закритті Рахунку (крім закриття Рахунку, за яким Банком було використано право на відмову від банківського обслуговування Рахунку на виконання вимог Фінансового моніторингу);
- отримання готівкових коштів для закупівлі Клієнтом сільськогосподарської продукції, за умови надання Банку підтвердних документів.

6.5. Внесення через касу Банку готівкових коштів на Рахунок (Рахунки) Клієнта в межах від 300 000 (триста 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/зняття готівки (за виключенням випадків внесення через касу Банку готівкових коштів Торгівельної виручки).

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.

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

6.6. Банк не здійснює передбачені пунктами 6.3., 6.5. Статті 6 Розділу 2 Правил операції з готівковими коштами, джерелом походження яких є фінансова допомога, займ, позика. Зазначені операції мають здійснюватися виключно шляхом безготівкового переказу коштів.

6.7. Ненадання Клієнтом Банку визначеної Правилами, зокрема пунктами 6.3., 6.5. 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 6.3. Статті 6 Розділу 2 Правил операції з видачі Клієнту готівкових коштів з Рахунку, Клієнт має право закрити Рахунок та отримати залишок коштів шляхом безготівкового перерахування Банком коштів на зазначений Клієнтом рахунок.

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; (б) в електронній формі – кожного Робочого дня шляхом передачі за допомогою Системи «Клієнт-Банк» (якщо Клієнт підключений до Системи «Клієнт-Банк») та/або шляхом передачі на адресу електронної пошти Клієнта (на підставі відповідної заяви).

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.

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 Рахунку 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 Поточними рахунками та в інших документах або про помилкові операції за Поточними рахунками не пізніше трьох Робочих днів з дати формування Виписки. У разі неотримання Банком у зазначений строк відповідного повідомлення, всі операції та сальдо за Поточними рахунками вважаються підтвердженими.

7.8. Клієнт зобов'язаний щорічно в строк до тридцять першого січня поточного року звернутися до відділення Банку та надати Банку складене в письмовій 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.

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, а також здійснення інших операцій згідно з законодавством України, 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 ПК на ім'я Довірених осіб, визначених Клієнтом у відповідній заяві. Тип ПК визначається Заявою Клієнта.

Банк надає випущені ПК особисто Довіреним особам або через Уповноважених на отримання ПК осіб.

У випадку надання Банком ПК Уповноваженим на отримання ПК особам, ПК надаються Банком різним Уповноваженим на отримання ПК особам. При цьому, Клієнт повинен самостійно забезпечити такий порядок отримання в Банку та передачі ПК, випущених на ім'я Довірених осіб, що унеможливило втрату, пошкодження та/або будь-яке використання Уповноваженими

на отримання ПК особами відповідних ПК. Після передачі Банком ПК, випущених на ім'я Довірених осіб, Уповноваженим на отримання ПК особам, всі питання, пов'язані з ненаданням, несвоєчасним наданням, неправомірним використанням ПК тощо, вирішуються між Клієнтом та Довіреними особами самостійно без участі Банку.

Банк надає право будь-якій з осіб, які мають право підпису за Рахунками (зазначені у картці зі зразками підписів/переліку осіб, які мають право підпису за Рахунками), засвідчувати підписи Довірених та Уповноважених осіб на згоду на обробку персональних даних, що надається Банку Довіреними та Уповноваженими особами.

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

На підставі окремого договору Клієнт може отримати Кредит, який надається Клієнту Банком у межах встановленого Банком ліміту кредитування, шляхом здійснення платежів з Карткового рахунку у разі відсутності (недостатності) на ньому власних коштів Клієнта.

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 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 безготівкове перерахування залишку коштів, за дорученням Клієнта, на вказаний ним рахунок;
- протягом дев'яноста 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 наступних випадках:

- а. якщо протягом шести місяців з дня відкриття Карткового рахунку або протягом шести місяців з дати останньої операції відсутні будь-які операції за Картковим рахунком (крім операцій, ініційованих Банком);
- б. 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.

У випадку закриття Карткового рахунку з ініціативи Банку згідно цього підпункту 9.1.4. пункту 9.1. Статті 9 Розділу 2 Правил, 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 рахунок Банку з обліку заборгованості за недіючими рахунками та повертаються Клієнту на його вимогу в порядку, визначеному законодавством України та правилами Платіжних систем.

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, що видані Довіреним особам, із застосуванням/без застосування ПІН-коду та/або Реквізитів ПК, 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 Аваль» (Додаток № 2 до Правил), правил Платіжних систем та законодавства України з питань здійснення операцій з використанням ПК, зокрема:

- а. забезпечити отримання ПК лише Довіреними особами або Уповноваженими на отримання ПК особами в порядку, передбаченому підпунктом 9.1.1. пункту 9.1. Статті 9 Розділу 2 Правил;
- б. ознайомити Довірених осіб з Правилами, «Інструкцією щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк Аваль» (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;

- в. ознайомити Уповноважених осіб з Правилами, «Інструкцією щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк Аваль» (Додаток № 2 до Правил), у тому числі в частині обов'язків Уповноважених осіб щодо заборони розголошувати Слово-пароль Клієнта, а також в частині порядку дій по Блокуванню ПК Довірених осіб у випадках, передбачених Правилами;
- г. самостійно регулювати взаємовідносини з Довіреними особами стосовно здійснення видаткових операцій за Картковими рахунками з використанням ПК;
- д. вилучити ПК у Довірених осіб та повернути до Банку у разі припинення повноважень Довіреної особи на розпорядження коштами за Картковими рахунками, зміни складу Довірених осіб, закінчення строку дії ПК Довіреної особи, заміни ПК, або у випадку закриття Карткового рахунку.

9.2.3. У разі втрати (крадіжки тощо) ПК, компрометації ПК (розголошення ПІН-коду/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 (в особі Уповноваженої особи) 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 Довіреної особи Клієнта на номер його телефону з метою підтвердження такої операції. В цілях безпеки здійснення операцій з ПК, Банк радить Клієнту попереджати Довірених осіб про необхідність повідомлення Довіреними особами Банку 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 на Сайті Банку або шляхом розміщення інформації на дошках об'яв в операційних приміщеннях Банку.

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.

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

З використанням ПК 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.

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 днів.

б) встановлені Банком Ліміти на отримання готівки в еквайринговій мережі Банку – еквівалент 2 000 (дві тисячі) доларів США протягом однієї доби.

Інформація про чинні на момент вчинення операції по Картковому рахунку (у тому числі з використанням ПК) Ліміти розміщена на сайті Банку <http://www.aval.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 ініціативи Клієнта шляхом:

- звернення Уповноважених осіб у відділення Банку з відповідною заявою (у випадку як зменшення, так і підвищення Лімітів);
- звернення Довірених осіб у відділення Банку з відповідною заявою (у випадку зменшення Лімітів);
- телефонного звернення Уповноважених та/або Довірених осіб до Інформаційного центру Банку (у випадку зменшення Лімітів);
- телефонного звернення особи, яка отримала Картку ідентифікації Клієнта, з проходженням Процедури ідентифікації (у випадку як зменшення, так і підвищення Лімітів).

Зміна Лімітів можлива лише в межах встановлених Платіжними системами Лімітів (підпункт «а» підпункту 9.3.4. пункту 9.3. Статті 9 Розділу 2 Правил) та в межах граничних лімітів з отримання готівки, встановлених НБУ, а у випадку звернення Довіреної особи, – також в межах встановлених Клієнтом Лімітів (підпункт 9.3.3. пункту 9.3. Статті 9 Розділу 2 Правил).

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 Довірених осіб Клієнта, можливо лише в межах до 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень протягом однієї доби (враховується отримання готівкових коштів за всіма ПК та Картковими рахунками Клієнта). Отримання Довіреними особами Клієнта з використанням ПК готівкових коштів в сумі, яка перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень протягом однієї доби можливо в касі Банку з урахуванням граничних лімітів з отримання готівки, встановлених НБУ та встановлених пунктом 6.3. 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, Банк списує з Карткового рахунку Клієнта суму коштів, яка визначається наступним чином:

- сума здійсненої з використанням ПК операції самостійно визначається Платіжною системою або банком – еквайром в одній із валют – ЄВРО/долари США/гривні та повідомляється Банку;
- згідно отриманого від Платіжної системи або банка-еквайра повідомлення, Банк здійснює списання коштів з Карткового рахунку Клієнта в валюті Карткового рахунку з використанням курсу Банка для здійснення 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, у дату отримання інформації про операцію від Платіжної системи або банка – еквайра.

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 Договірного 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 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 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, компрометації ПК (розголошення ПІН-коду/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 (в особі Уповноваженої особи) або Довірена особа має негайно повідомити Банк шляхом звернення до Інформаційного центру з обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації.

При такому зверненні Клієнт (в особі Уповноваженої особи) 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 (в особі Уповноваженої особи) або Довірена особа має отримати від оператора Інформаційного центру реєстраційний номер дзвінка.

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 (в особі Уповноваженої особи) 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 (в особі Уповноваженої особи) 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.

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 (в особі Уповноваженої особи) 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 (в особі Уповноваженої особи) або Довіреною особою, виводить ПК із Стоп-списку за умови технічної можливості.

9.5.4. Блокування ПК в інших випадках, ніж передбачені підпунктом 9.5.1. пункту 9.5. Статті 9 Розділу 2 Правил, може здійснюватися лише Уповноваженою особою шляхом звернення до Інформаційного центру Банку із обов'язковим проходженням Процедури ідентифікації.

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, заміни 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 Аваль» (Додаток № 2 до Правил), а також якщо дії Клієнта та/або Довіrenих 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 Аваль» (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 Клієнта Клієнт та/або Довірені особи Клієнта можуть отримати шляхом звернення до відділення Банку або зателефонувавши до Інформаційного центру Банку.

Стаття 10. Картка ідентифікації Клієнта

10.1. Порядок надання та користування Карткою ідентифікації Клієнта

10.1.1. Картка ідентифікації Клієнта видається в єдиному примірнику одній уповноваженій особі Клієнта, визначеній керівником Клієнта або іншою особою, що має належні повноваження від імені Клієнта (далі в цій Статті 10 Розділу 2 Правил – Уповноважена особа).

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

Порядок використання Картки ідентифікації Клієнта з метою ідентифікації Уповноваженої особи 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, Уповноважена особа 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, Уповноважена особа має відламати частину Картки ідентифікації Клієнта по лінії перфорації, на якій нанесено Секретний код Клієнта, та зберігати окремо від другої частини.

10.1.8. Уповноважена особа зобов'язана:

- 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), Уповноважена особа 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 Уповноваженої особи 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, його Уповноваженими або Довіреними особами 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 Уповноваженої особи при телефонному зверненні до Інформаційного центру за допомогою Картки ідентифікації Клієнта. Порядок надання Банком інформації в телефонному режимі

10.2.1. Ідентифікація Уповноваженої особи в телефонному режимі за допомогою Картки ідентифікації Клієнта є можливою наступного дня за днем отримання Уповноваженою особою Картки ідентифікації Клієнта.

10.2.2. Ідентифікація Уповноваженої особи здійснюється шляхом проходження цією особою 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 Уповноваженій особі 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 Уповноваженою особою 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 з а допомогою клавіатури телефону) співпадають з Номером ідентифікації Клієнта та Секретним кодом Клієнта виданої Уповноваженій особі Картки ідентифікації Клієнта, Уповноважена особа вважається такою, що успішно пройшла Процедуру ідентифікації.

10.2.2.3. Для спрощення процедури телефонного звернення до Інформаційного центру Банку, Уповноважена особа 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, Уповноваженій особі необхідно ввести таку комбінацію:

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

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

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

- інформацію щодо залишку коштів по Поточних, Карткових та Вкладних рахунках Клієнта (інформація надається без участі оператора Інформаційного центру Банку);
- інформацію про кредити, отримані Клієнтом в Банку (інформація надається без участі оператора Інформаційного центру Банку);

а також проводити наступні операції:

- замовляти або відмовлятися від послуг Банку з отримання інформації по Картковому рахунку, зокрема послуги «Мобільний Банкінг» (направлення SMS-повідомлень на номер телефону особи, уповноваженої Клієнтом, про зарахування коштів на Картковий рахунок та про здійснені з використанням ПК операції по Картковому рахунку);
- 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 9.6. 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 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 "Консьерж-сервісу"

11.1. Якщо умовами Пакету послуг, на якому обслуговується Рахунок Клієнта, передбачена можливість користування «Консьерж-сервісом», уповноважені особи Клієнта (керівник та головний бухгалтер або керівник) отримують від ТОВ «ІНФОКУС» (далі – постачальник послуг) з адреси RaiffeisenBusiness (далі – паблік-аккаунт) на номер мобільного телефону SMS-повідомлення або повідомлення через встановлений на мобільному телефоні мобільний додаток «Viber» (далі – месенджер) - із запрошенням почати користування «Консьерж-сервісом».

Для забезпечення Клієнту можливості користування «Консьерж-сервісом», Банк передає постачальнику послуг зазначені у наявних в справі з юридичного оформлення Рахунку документах номери мобільних телефонів уповноважених осіб Клієнта, а також їх імена та по-батькові, без зазначення персональних даних цих уповноважених осіб.

11.2. Уповноважені особи Клієнта, що бажає користуватися «Консьерж-сервісом», мають перейти за направленим їм у тексті повідомлення посиланням та погодитися із політикою конфіденційності постачальника послуг (шляхом проставлення

відмітки у відповідних чек-боксах), після чого уповноважені особи отримують доступ до паблік-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, уповноважені особи якого отримали повідомлення із запрошенням почати користування «Консьєрж-сервісом», може відмовитися від користування «Консьєрж-сервісом» (уповноважені особи Клієнта можуть не здійснювати передбачених цим пунктом 11.2. Статті 11 Розділу 2 Правил дій), що не виключає можливості в подальшому почати користування «Консьєрж-сервісом», для чого уповноваженим особам потрібно звернутися до постачальника послуг або через паблік-акаунту месенджері або в один із передбачених пунктом 11.3. Статті 11 Розділу 2 Правил способів.

11.3. Перелік доступних Клієнту в рамках «Консьєрж-сервіса» 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@conciierge.link;

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

11.4. Всю відповідальність за забезпечення працездатності паблік-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.

РОЗДІЛ 3. ДИСТАНЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «КЛІЄНТ-БАНК»

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Електронний цифровий підпис (ЕЦП) – електронний цифровий підпис Уповноваженої особи, що генерується в Системі «Клієнт-Банк» та використовується в цій Системі для ідентифікації Уповноваженої особи, у тому числі як підписувача електронних розрахункових документів та інших електронних документів, переданих/створених такою уповноваженою особою в Системі «Клієнт-Банк».

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.

Програмне забезпечення АТ «Райффайзен Банк Аваль» (Програмне забезпечення Системи) – програмне забезпечення, що забезпечує роботу Системи «Клієнт-Банк» та генерацію ключів ЕЦП 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 Уповноваженої особи, у тому числі як підписувача електронних розрахункових документів та інших електронних документів, переданих/створених 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 ЕЦП 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 ЕЦП в захищеній пам'яті та виконання криптографічних операцій таким чином, що унеможливує копіювання особистого ключа ЕЦП або його знаходження поза межами захищеної пам'яті пристрою.

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 першого або другого підпису за Поточними рахунками, та/або інші фізичні особи, уповноважені Клієнтом на розпорядження Поточними рахунками Клієнта.

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.

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, 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.

Клієнт зобов'язаний здійснювати експлуатацію програмного забезпечення Системи «Клієнт-Банк» та поводитися з носіями особистих ключів ЕЦП 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 ЕЦП Уповноважених осіб з правом підпису. ЕЦП Уповноваженої особи генерується відповідно до умов Договору та використовується в Системі «Клієнт-Банк» для ідентифікації Уповноваженої особи, у тому числі як підписувача електронних розрахункових документів та інших електронних документів, переданих/створених такою 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 контролю відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку.

2.5. Заявки та доручення Клієнта на купівлю, продаж іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України, надіслані за допомогою Системи «Клієнт-Банк» до 10:00 за Київським часом, виконуються того ж самого Робочого дня.

Заявки та доручення Клієнта на купівлю, продаж іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України, надіслані за допомогою Системи «Клієнт-Банк» після 10:00 за Київським часом, виконуються не пізніше наступного Робочого дня.

2.6. За наявності у Банку сумнівів щодо правомірного використання особистого ключа ЕЦП Уповноваженої особи з правом підпису, 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 ЕЦП Уповноваженої особи з правом підпису, 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 ЕЦП Уповноваженої особи, Банк блокує особистий ключ ЕЦП відповідної Уповноваженої особи, у тому числі не виконує електронні розрахункові документи, створені з використанням відповідного особистого ключа ЕЦП.

В такому випадку, Клієнт зобов'язаний перевірити дотримання вимог «Інструкції про порядок забезпечення захисту ключової інформації» (Додаток № 3 до Правил), після чого відповідна Уповноважена особа повинна здійснити генерацію нового відкритого та особистого ключів ЕЦП 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 ЕЦП Уповноважених осіб, про що повідомляє Клієнта (Уповноважених осіб). Банк не зобов'язаний повідомляти Клієнта (Уповноважених осіб) 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 Уповноважені особи повинні здійснити генерацію нових відкритих та особистих ключів ЕЦП 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 Уповноважені особи самостійно здійснюють генерацію відкритого та особистого ключів ЕЦП. Сертифікати відкритих ключів ЕЦП Уповноважених осіб клієнта передаються в Банк відповідно до пункту 4.1. Статті 4 Розділу 3 Правил.

3.3. Банк здійснює підключення Уповноважених осіб 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 Уповноважених осіб 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 після вивчення Уповноваженими особами «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 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 Уповноважені особи будуть підключатись до Системи «Клієнт-Банк», Клієнт може звернутися до Банку із заявою за підписом керівника та відбитком печатки Клієнта 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.
- 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) 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 ЕЦП Уповноваженої особи), 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 ЕЦП

- 4.1.** Уповноважені особи за допомогою Системи «Клієнт-Банк» самостійно здійснюють генерацію відкритого та особистого ключів ЕЦП на своєму робочому місці. Для реєстрації відкритого ключа ЕЦП Уповноважені особи передають у Банк роздруковані, завірені підписом керівника та відбитком печатки Клієнта Сертифікати. Підпис керівника та відбиток печатки Клієнта на Сертифікатах звіряється зі зразками підпису та відбитка печатки, що містяться у картці зі зразками підписів/переліку осіб, які мають право підпису за Рахунками. Сертифікати приймаються виключно у разі їх збігу. З моменту реєстрації Банком відкритих ключів ЕЦП на підставі отриманих від Клієнта роздрукованих та затверджених Сертифікатів, ці відкриті ключі ЕЦП надалі розглядаються Сторонами як чинні ключі ЕЦП 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 ЕЦП 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 ЕЦП Уповноважених осіб.
- 4.2.2.** В разі блокування чинного відкритого ключа ЕЦП Банком.
- 4.2.3.** В разі закінчення строку дії ключів ЕЦП на момент виконання процедури зміни ключів ЕЦП, передбаченої пунктом 4.3. Статті 4 Розділу 3 Правил.
- 4.2.4.** В разі зміни реквізитів, пов'язаних із попереднім зареєстрованим відкритим ключем ЕЦП (найменування Клієнта, 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 ЕЦП з метою його зміни.
- 4.3.** В усіх інших випадках, не передбачених пунктом 4.2. Статті 4 Розділу 3 Правил, Уповноважені особи можуть здійснювати реєстрацію нових відкритих ключів ЕЦП з метою їх заміни дистанційно.

З цією метою, Уповноважені особи за допомогою Системи «Клієнт-Банк» самостійно здійснюють генерацію нового відкритого та особистого ключів ЕЦП на своєму робочому місці та передають Банку новий відкритий ключ ЕЦП по каналах зв'язку за допомогою Системи «Клієнт-Банк» в електронному документі. На електронний документ, що містить новий відкритий ключ, накладається ЕЦП за допомогою чинного особистого ключа ЕЦП цієї Уповноваженої особи. Банк реєструє новий відкритий ключ ЕЦП за умови встановлення дійсності ЕЦП електронного документу, що містить новий відкритий ключ. З моменту реєстрації Банком нового відкритого ключа ЕЦП на підставі отриманого від Клієнта по каналах зв'язку за допомогою Системи «Клієнт-Банк» електронного документу, цей відкритий ключ ЕЦП надалі розглядається Сторонами як чинний ключ ЕЦП, а попередній відкритий ключ ЕЦП – блокується.

4.4. Відкриті ключі ЕЦП 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 ЕЦП 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 ЕЦП з метою їх заміни та переоформлення відповідних документів повністю покладається на Клієнта.

4.7. Електронні розрахункові документи, що сформовані Уповноваженими особами з правом підпису за допомогою Системи та містять дійсні ЕЦП, 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 ЕЦП Уповноважених осіб з правом підпису, розглядаються Сторонами як такі, що мають юридичну силу на рівні з паперовими документами, що підписані Клієнтом та завірені 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 ЕЦП Уповноважених осіб з правом підпису, повністю покладається на Клієнта.

4.10. Сторони зобов'язуються забезпечити збереження носіїв ключової інформації, що містять чинні ключі ЕЦП, 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 ЕЦП, незалежно від наявності чи відсутності відомостей про їх несанкціоноване використання, негайно сповіщає про це іншу Сторону. Особистий ключ ЕЦП, що вийшов з-під контролю, не підлягає подальшому використанню та Банк припиняє виконання документів Клієнта з використанням такого ключа ЕЦП.

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, визначеного Банком.

Якщо станом на дату здійснення першого Регулярного переказу (що визначається в Заяві) Клієнт не забезпечив наявності 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 Банку (Сайт) – в Розділі 5 Правил під Сайтом Банку розуміється офіційна сторінка Банку в мережі Інтернет за адресою www.aval.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 першого або другого 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 Банку 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.

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 та повернення сум Вкладу та процентів на Вклад. Будь-які інші не передбачені Заявою операції, у тому числі розрахункові за Вкладним рахунком не здійснюються 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).

Внесення додаткових внесків на Вкладний рахунок, відкритий на умовах видачі Вкладу на першу вимогу Клієнта (Вклад на вимогу) третіми особами не допускається.

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 передує 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 Клієнту 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 ЕКВАЙРІНГУ

Стаття 1. Терміни, визначення та скорочення

Авторизація – в Розділі 7 Правил під Авторизацією розуміється процедура отримання дозволу на здійснення операції з використанням ПК, яка приймається Клієнтом для оплати товарів/послуг.

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 оплати товарів/послуг Клієнта 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.

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 оплати товарів/послуг Клієнта 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 оплати товарів/послуг Клієнта 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 його 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, оплаченого/ої з використанням ПК, та Клієнт не надав документи, що підтверджують надання таких товару/послуги Держателю ПК (або документи надані не в повному обсязі, документи не відповідають дійсності, підроблені тощо);
- (г') Клієнтом через Платіжний термінал була прийнята до оплати товарів/послуг 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 Клієнта 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 оплати товарів/послуг 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 операції оплати товарів/послуг Клієнта.

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 Клієнта 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 оплати товарів/послуг Клієнта, які здійснені через Платіжний термінал або Сайт Клієнта 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 його Сайт та сумою передбаченої підпунктом 6.6.1. пункту 6.6. Статті 6 Розділу 1 Правил комісійної винагороди (комісії) Банка разом з сумою 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.

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 до оплати товарів/послуг Клієнта через Сайт Клієнта, обов'язок Клієнта припинити здійснення операцій оплати товарів/послуг Клієнта з використанням ПК, повернути Банку Платіжні термінали та завершити всі передбачені Договором розрахунки.

Сайт Клієнта (Сайт) – Інтернет-сайт Клієнта, який об'єднує 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, Банку-емітента, а також Банку 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).

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.

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 зобов'язується приймати до оплати товарів/послуг 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.

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 Банку тощо).

2.4. Приймання Клієнтом ПК до оплати своїх товарів/послуг може здійснюватися з використанням Платіжного терміналу та/або через Сайт Клієнта.

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 до оплати своїх товарів/послуг в місці реалізації товарів/надання послуг, яке не було зазначено в Заяві, Клієнт має надати Банку заяву на реєстрацію місця реалізації товарів/надання послуг за формою Банку.

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 оплати товарів/послуг з використанням ПК

3.1. Банк надає Клієнту Платіжні термінали, необхідні для здійснення операцій оплати товарів/послуг 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.

Порядок реєстрації та використання Платіжних терміналів у Платіжній системі визначається Правилами платіжної системи.

3.2. 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 терміналу 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 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 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 с.

3.5. За заявкою Клієнта Банк організує навчання Відповідальних працівників правилам здійснення операцій оплати товарів/послуг 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, їх станом та використанням та унеможливити несанкціонований доступ/використання Платіжних терміналів поза контролем Клієнта (наприклад, забезпечити розміщення та зберігання Платіжних терміналів в охоронюваних приміщеннях, забезпечити відеоспостереження приміщень тощо). Клієнт зобов'язаний забезпечити використання Платіжних терміналів виключно з метою здійснення операцій оплати товарів/послуг з використанням ПК та відповідно до визначених Договором умов.

3.7. Банк забезпечує Клієнта необхідними рекламно-інформаційними матеріалами щодо приймання Клієнтом ПК до оплати товарів/послуг, 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 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 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 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 до оплати своїх товарів/послуг.

Стаття 4. Порядок та умови приймання Клієнтом ПК до оплати товарів/послуг. Оформлення документів за операціями з використанням ПК

4.1. Клієнт зобов'язаний приймати ПК лише з метою оплати своїх товарів/послуг відповідно до зазначеного у Заяві виду діяльності Клієнта.

4.2. Клієнт зобов'язаний при прийманні ПК до оплати товарів/послуг 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, 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 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 оплати своїх товарів/послуг з використанням ПК (не розбивати суму операції на дві та більше частини).

4.2.5. Здійснювати операції оплати товарів/послуг з використанням ПК лише в присутності Держателя ПК, якщо інше не передбачено Заявою.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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 Банку з питань безпеки здійснення операцій оплати товарів/послуг 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 Банку. 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 оплати товарів/послуг з використанням ПК в наступних випадках:

4.4.1. Закінчення строку дії ПК.

4.4.2. Неможливості 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 оплати товарів/послуг з використанням ПК, має право відмовитися від здійснення операції оплати товарів/послуг з використанням ПК 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 оплати товарів/послуг Клієнта 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 приймання Клієнтом ПК до оплати своїх товарів/послуг здійснюється з використанням Платіжного терміналу, інформація щодо здійснених з використанням ПК операцій оплати товарів/послуг із застосуванням Платіжного терміналу 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 операціями оплати товарів/послуг з використанням ПК, Клієнт зобов'язаний передавати Банку журнал (реєстр) Платіжних повідомлень наприкінці кожного Робочого дня, незалежно від кількості здійснених з використанням ПК операцій оплати товарів/послуг.

Банк зобов'язується забезпечити прийом/передачу журналу (реєстру) Платіжних повідомлень про здійснені операції оплати товарів/послуг з використанням ПК за допомогою Платіжного терміналу.

4.7. За здійсненими Клієнтом операціями оплати товарів/послуг 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 оплати товарів/послуг 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 оплати товарів/послуг 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 операції оплати товарів/послуг Клієнта з використанням ПК

5.1. Розрахунки між Банком та Клієнтом за здійснені з використанням ПК операції оплати товарів/послуг здійснюються виключно в національній валюті України на підставі Платіжних повідомлень (якщо операція оплати товарів/послуг здійснена через Сайт Клієнта) або на підставі журналу (реєстру) Платіжних повідомлень (якщо операція оплати товарів/послуг здійснена через Платіжний термінал).

5.2. Протягом трьох Робочих днів з моменту отримання Еквайром від Процесінгової установи Платіжних повідомлень (якщо операція оплати товарів/послуг здійснена через Сайт Клієнта) або з моменту отримання Банком від Клієнта журналу (реєстру) Платіжних повідомлень (якщо операція оплати товарів/послуг 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 оплати товарів/послуг з використанням ПК, у тому числі Шахрайських операцій, Недійсних операцій та Кредитових операцій.

Зазначені кошти списуються Платіжними системами з Банка та повинні бути відшкодовані Банку Клієнтом та/або стягуються з Клієнта безпосередньо Банком на користь Держателів ПК-клієнтів Банка (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 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 Клієнта) 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 оплати товарів/послуг з використанням ПК.

Припинення (тимчасове Припинення) здійснення Клієнтом операцій оплати товарів/послуг з використанням ПК

6.1. Під час здійснення операцій оплати товарів/послуг 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 оплати товарів/послуг 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 до оплати своїх товарів/послуг 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 оплати товарів/послуг з використанням ПК, про що повідомляє Клієнта. Клієнт зобов'язаний негайно після отримання відповідного повідомлення припинити операції оплати товарів/послуг з використанням ПК та оприлюднити таку інформацію шляхом розміщення її на Сайті 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 оплати товарів/послуг з використанням ПК або їх тимчасове Припинення на строк, визначений Правилами платіжних систем (а у випадках, передбачених підпунктами 6.5.3. – 6.5.5. 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 оплати товарів/послуг з використанням ПК.

6.5.3. У випадку порушення Клієнтом вимог пункту 5.3. Статті 5 Розділу 7 Правил.

6.5.4. У випадку проведення Клієнтом операцій, які містять ознаки таких, що підлягають Фінансовому моніторингу.

6.5.5. 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 оплати товарів/послуг 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".

РОЗДІЛ 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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 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 неодержання Клієнтом замовленої згідно касової заявки готівки – штраф у розмірі 0,2% від замовленої суми за кожний факт неодержання 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 8 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;

1.6.2. дії осіб, які зазначені в картках із зразками підписів/переліку осіб, які мають право підпису за 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.

1.7. 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 Рахунку х 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.

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 8 Правил, Клієнт несе відповідальність:

1.9.1. за операції, здійснені з фізичним пред'явленням ПК/без фізичного пред'явленням ПК, із застосуванням/без застосування ПІН-коду та/або Реквізитів ПК,

1.9.2. за операції, ініційовані за допомогою ПК у випадку втрати (крадіжки тощо) ПК, компрометації ПК (розголошення ПІН-коду/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 цілісність ПК, а також за своєчасність їх передачі Довіреном особам, у разі якщо ПК видаються через Уповноважених на отримання ПК осіб згідно підпункту 9.1.1. пункту 9.1. Статті 9 Розділу 2 Правил, у тому числі відповідальність за відшкодування Довіреном особам та Банку будь-яких збитків, витрат, пов'язаних із порушенням Клієнтом умов підпункту 9.1.1. пункту 9.1. Статті 9 Розділу 2 Правил стосовно порядку передачі Довіреном особам ПК,

1.9.4. 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 відшкодувати Банку суми, сплачені Банком за рішеннями судів, а також витрати, списані з Банку Платіжними системами.

1.9.5. При отриманні платіжних послуг в електронних гаманцях (Додаток 5 до Правил), Клієнт самостійно несе відповідальність: а) за працездатність мобільного пристрою, на якому встановлено електронний 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 електронному 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 електронних гаманцях (Додаток 5 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 електронним гаманцем/розголошення аутентифікаційних даних та/або втрату/компрометацію Платіжної картки, відносно якої створено її цифровий аналог; б) доступні в електронному гаманці послуги; в) послуги компаній, що є розробниками електронних 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 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 8 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 ЕЦП, 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 ЕЦП, здійснення або можливість здійснення третіми особами доступу та роботи в Системі «Клієнт-Банк» з використанням ключів ЕЦП, розкриття інформації, що становить банківську таємницю, особам, які здійснили успішний вхід до Системи «Клієнт-Банк», а також у разі відмови Клієнта від використання Tokenів;

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 ЕЦП 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 8 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 банку-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 8 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 передані Банком Клієнту Платіжні термінали та/або через Сайт Клієнта, а також за змісті наслідки таких операцій.

1.13.3. З дати підписання Банком та Клієнтом акту-прийому-передачі, Клієнт несе відповідальність за збереження отриманих відповідно до Договору Платіжних терміналів, 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 Платіжних терміналів. Розмір витрат визначається згідно відповідних актів організації, що здійснювала ремонт Платіжних терміналів.

За втрату, знищення або приведення 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 Банка 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 оплати товарів/послуг з використанням ПК, якщо такі дії було вчинено Банком відповідно до вимог законодавства України та/або умов Договору.

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 каналів 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 невиконуючою 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. Якщо ці обставини триватимуть більше ніж шість місяців, то кожна із Сторін матиме право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань за Договором, і в такому разі жодна із Сторін не матиме право на відшкодування другою Стороною можливих збитків.

Додаток 1
до Правил банківського обслуговування
клієнтів малого та мікробізнесу – юридичних осіб
в АТ «Райффайзен Банк Аваль»

УГОДА № _____

м. _____

« ____ » _____ 20_ _ р.

Акціонерне товариство «Райффайзен Банк Аваль» (далі – Банк), з однієї сторони, та _____ (далі – Клієнт), з іншої сторони (далі разом – Сторони), уклали цю угоду (далі – Угода) про наступне:

1. Терміни, що застосовуються в Угоді, мають таке значення:

1.1. Договір банківського обслуговування (Договір) – ця Угода разом з Публічною пропозицією, Правилами, Тарифами, Заявами, всіма додатками та додатковими договорами/угодами до них. Будь-яке посилання на Договір банківського обслуговування (Договір) означає посилання на цю Угоду, 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, дистанційне обслуговування Поточних рахунків за допомогою Системи «Клієнт-Банк», приймання Вкладів, Договірне списання коштів з Поточних рахунків на умовах «Регулярний переказ коштів», інформаційні послуги тощо.

1.4. Правила банківського обслуговування клієнтів малого та мікробізнесу - юридичних осіб в АТ «Райффайзен Банк Аваль» (Правила) – документ, який оприлюднюється на Сайті Банку та визначає перелік Послуг, порядок та умови надання Банком Послуг Клієнтам малого та мікробізнесу 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.

1.5. Публічна пропозиція – оприлюднена на дату підписання Угоди на Сайті Банку пропозиція (оферта) Банку щодо надання Клієнтам малого та мікробізнесу – юридичним особам Послуг в порядку та на умовах, викладених в Правилах.

1.6. Сайт Банку – офіційний сайт Банку в мережі Інтернет (<http://www.aval.ua>), розділ «Документи», «Бізнесу», «Публічна пропозиція».

1.7. 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 Вкладних рахунків Клієнтів малого та мікробізнесу, Тарифи на додаткові послуги Клієнтам малого та мікробізнесу, Тарифи на Послуги Еквайрингу.

1.8. 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.

1.9. 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. Підписанням цієї Угоди Клієнт приймає **Публічну пропозицію АТ «Райффайзен Банк Аваль» про надання Послуг в порядку та на умовах, викладених в Правилах**, та висловлює повну та безумовну згоду з її умовами.

Підписанням Угоди Сторони безумовно визнають, що Публічна пропозиція, Угода, 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. Договір банківського обслуговування є укладеним з дати підписання Сторонами Угоди та скріплення печатками Банку і Клієнта (за наявності).

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 та розміщується у відділеннях 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 їхнього 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 підпункту 24.1 пункту 24 Угоди.

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 Угоди 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. У 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 Угоди Клієнт підтверджує, що він ознайомлений та згоден з Правилами та Тарифами, що є чинними на дату підписання Угоди. 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 Угоди. 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.

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 їх 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.

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 на підставі меморіального ордеру 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.

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 Угоди Клієнт підтверджує дотримання, повноту та достовірність засвідчень та гарантій, зазначених в Правилах.

11. До підписання Угоди 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 у відділеннях Банку та/або на Сайті Банку, а також є повною та достатньою для правильного розуміння суті Послуг, що надаються Банком за Договором. Умови Договору зрозумілі Клієнту, відповідають інтересам Клієнта, є розумними та справедливими. Клієнт ознайомлений із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, вимоги цієї Інструкції для Клієнта є обов'язковими.

12. Клієнт засвідчує та гарантує, що він є суб'єктом підприємницької діяльності, зареєстрованим та існуючим згідно з законодавством України; діяльність та операції Клієнта (його службових осіб та найманих працівників), у тому числі з використанням Послуг Банку за Договором, не пов'язані та не будуть пов'язані будь-яким чином прямо або опосередковано з легалізацією злочинних доходів, фінансуванням тероризму, фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення або з корупційною діяльністю, а також з фінансуванням та/або проведенням Заборонених операцій, (зокрема, Клієнт не є санкціонованою особою); використання Послуг Банку за Договором не пов'язане та не буде пов'язане будь-яким чином прямо або опосередковано з фінансуванням та/або проведенням фінансових операцій, що не матимуть очевидної економічної доцільності (сенсу) або матимуть на меті уникнення оподаткування чи уникнення виконання вимог та обмежень, передбачених банківським, валютним законодавством України, законодавством України з питань фінансового моніторингу. Клієнт зобов'язується до отримання Послуг самостійно ознайомлюватися із переліком Заборонених операцій на Сайті Банку.

13. Керуючись пунктом 14.15. статті 14 Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні», підписанням Угоди Клієнт відмовляється від отримання повідомлень Банку про кожну операцію, здійснену за Картковими рахунками з використанням Платіжної картки. Зазначена в цьому пункті Угоди відмова Клієнта є безумовною та залишається чинною у повному обсязі незалежно від реалізації Клієнтом, після підписання Угоди 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.

14. Клієнт згоден із тим, що Банк має право витребувати, а Клієнт зобов'язаний надавати на вимогу Банку інформацію та документи відповідно до вимог законодавства України та/або Правил, Заяв, внутрішніх документів Банку з питань Фінансового моніторингу, у тому числі вимог Raiffeisen Bank International AG (Відень, Австрія) та FATCA. Також Клієнт (його представник) зобов'язаний один раз на три роки або в інший строк відповідно до вимог Банку, або умов укладених договорів, особисто відвідати підрозділ Банку, де він обслуговується, з метою оновлення своїх ідентифікаційних даних. При отриманні від Клієнта документів Банк здійснює їхню 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, або скористатися іншими правами за Договором.

15. Банк має право відмовитися від надання Послуг, зокрема, від підписання Заяв, проведення операції(ій) по Рахункам Клієнта, 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:

15.1. 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;

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

15.3. проведення Клієнтом та/або за Рахунками Клієнта Забороненої (Заборонених) операції(ій) чи операції(ій), що містять ознаки таких, що підлягають Фінансовому моніторингу;

15.4. 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;

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

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

15.7. в інших випадках, передбачених Договором (зокрема, Правилами) або законодавством України.

16. Якщо Клієнт здійснює операцію, що містить ознаки Забороненої операції або такої, що підлягає обов'язковому або внутрішньому 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.

17. Банк не несе обов'язку повідомляти Клієнта про рішення, прийняті відповідно до пунктів 15-16 Угоди, а також про підстави (причини) їх прийняття.

18. 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.

19. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку будь-які збитки, майнові витрати, неотримані доходи (упущену вигоду) та моральну шкоду, спричинені порушенням умов Договору, у тому числі засвідчень та гарантій Клієнта, а також заподіяні неподанням або поданням недостовірної та/або невідповідної (неналежної) інформації чи документів, іншим невиконанням умов Договору.

20. 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 відмову Банку від надання Послуг за Договором, зупинення Банком операцій по Рахункам Клієнта 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 на розкриття/передачу інформації.

21. Рахунки Клієнта закриваються за заявою Клієнта та в інших випадках, передбачених законодавством України або Договором. Банк має право відмовитися від обслуговування Рахунку та закрити Рахунок, 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.

22. 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 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.

23. Про зміну номерів та реквізитів Рахунків Клієнта, що здійснюється за ініціативою Банку відповідно до законодавства України, Банк направляє Клієнту повідомлення із зазначенням нових номерів та реквізитів відповідних Рахунків.

24. Договір укладається на невизначений строк. Договір може бути розірваний за згодою Сторін, за ініціативою однієї з Сторін або у випадках, передбачених законодавством України.

24.1. Клієнт має право ініціювати розірвання Договору шляхом направлення Банку відповідного письмового повідомлення, з моменту отримання якого Банк має право припинити надання Послуг за Договором. Договір вважатиметься розірваним після закриття всіх Рахунків Клієнта та повного виконання Клієнтом своїх обов'язків за Договором.

24.2. Договір може бути розірвано за ініціативою Банку, у тому числі з одночасним закриттям Рахунку/Рахунків, за наявності однієї з таких обставин:

- порушення Клієнтом своїх зобов'язань перед Банком за Договором чи іншими договорами;
- у випадку 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 протягом не менше шести місяців підряд.

У випадку розірвання Договору за ініціативою Банку, Банк припиняє надання Послуг за Договором з дати направлення відповідного повідомлення Клієнту (або в інші строки, передбачені в повідомленні). Закриття Рахунку/Рахунків здійснюється Банком відповідно до пункту 22 Угоди.

25. Сторони дійшли згоди, що здійснення Банком розрахунково-касового обслуговування за поточними рахунками Клієнта, що були відкриті до укладання Договору, здійснюється з 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.

26. 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 у 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.

27. Якщо Договором передбачено направлення Банком повідомлень Клієнту, такі повідомлення вважаються належним чином направленими Банком та отриманими Клієнтом, якщо їх направлено хоча б одним із зазначених способів:

- направлено Банком засобами систем дистанційного обслуговування/електронного документообігу відповідно до визначеного Договором порядку відправлення, отримання та підписання документів у відповідних системах;
- надано Клієнту під особистий підпис під час звернення до відділення Банку;
- направлено Банком на поштову адресу Клієнта або на адресу електронної пошти, або на номер мобільного телефону (у випадку направлення Банком SMS-повідомлень), що зазначені Клієнтом в Угоді, Заявах чи іншим чином стали відомі Банку під час обслуговування Клієнта;
- направлено в інший спосіб, якщо це прямо передбачено Договором.

У випадку направлення Клієнту SMS-повідомлень, повідомлень на адресу електронної пошти або повідомлень засобами Системи «Клієнт-Банк», належним доказом їхнього відправлення Банком та отримання Клієнтом є отримане Банком або уповноваженою ним особою автоматизоване повідомлення про доставку SMS-повідомлення на номер мобільного телефону Клієнта або автоматизоване повідомлення про доставку повідомлення на адресу електронної пошти Клієнта чи засобами Системи «Клієнт-Банк».

28. Клієнт не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третім особам без письмової згоди Банку.

29. 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.

30. Угоду укладено в двох примірниках, по одному примірнику для кожної зі Сторін, які мають однакову юридичну силу.

Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

БАНК	КЛІЄНТ
Акціонерне товариство «Райффайзен Банк Аваль» 01011, м. Київ, вул. Лескова, 9, код банку 380805, код ЄДРПОУ 14305909, Інформаційний центр: 0 (800) 505-045	_____ код ЄДРПОУ _____, тел.: _____, моб. тел.: +380() _____, факс: _____

в особі _____ _____ (П.І.Б. та посада) на підставі довіреності від __. __.20__ р. № _____ Підпис: _____	в особі _____ _____ (П.І.Б. та посада) на підставі довіреності від __. __.20__ р. № _____ Підпис: _____
М.П.	М.П.

Другий примірник Угоди отримано Клієнтом:

«__» _____ 201_ р. _____
дата підпис П.І.Б. представника
Клієнта
М. П.

Додаток 2
до Правил банківського обслуговування
клієнтів малого та мікробізнесу - юридичних осіб
в АТ «Райффайзен Банк Аваль»

Інструкція щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк Аваль»

Ця «Інструкція щодо користування платіжними картками АТ «Райффайзен Банк Аваль» (надалі – Інструкція) регулює порядок користування Платіжними картками міжнародних Платіжних систем VISA International та MasterCard Worldwide, випущених (емітованих) АТ «Райффайзен Банк Аваль».

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.

Ідентифікатор Держателя ПК - технічний десятизначний рахунок Банку в програмному забезпеченні останнього, який використовується з метою обліку операцій, що здійснюються Довіреними особами – Держателями ПК в межах встановлених Клієнтом Лімітів. Номери Ідентифікаторів Довірених осіб - Держателів ПК надаються Банком Клієнту у письмовій формі.

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 особисто Держателю або Уповноваженій на отримання ПК особі.

Видача Банком ПК особисто Держателю здійснюється під розписку після пред'явлення ним паспорту або іншого документу, що посвідчує особу.

У випадку надання Банком ПК Уповноваженим на отримання ПК особам, останні мають пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу та довіреність Клієнта, якою передбачено право цих осіб отримати ПК. Уповноважена на отримання ПК особа зобов'язана передати ПК Держателю, на ім'я якого випущена (емітована) ПК.

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, Держатель має активувати ПК шляхом встановлення ПІН-коду у Банкоматі Банку або касі Банку після здійснення ідентифікації особи Держателя.

2.3. ПК має право використовувати лише особа, чие ім'я, прізвище та підпис проставлено на ній. Використання ПК за довіреністю заборонене законодавством України.

2.4. 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).

2.5. 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.
- 2.6.** 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, 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.
- 2.7.** 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.** Для випуску ПК Держателю на новий строк Клієнт повинен за один календарний місяць до закінчення строку дії ПК подати Банку відповідну письмову заяву, повернути Банку ПК, строк дії якої закінчився та сплатити комісію за випуск ПК на новий строк згідно Тарифів.
- У разі неподання Клієнтом такої заяви, Банк не несе відповідальності за неотримання Держателем виготовленої на новий строк ПК відразу по закінченню строку дії ПК.
- 3.3.** В окремих випадках Банк самостійно (без подання Клієнтом письмової заяви про випуск ПК на новий строк) має право здійснити випуск ПК на новий строк.
- 3.4.** Випущена на новий строк ПК надається Держателю в порядку, передбаченому пунктом 2.1. Інструкції.
- 3.5.** 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.
- 3.6.** 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 комісій 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» – отримання SMS-повідомлень на номер телефону особи, уповноваженої Клієнтом, про зарахування коштів на Картковий рахунок та про здійснені з використанням ПК операції по Картковому рахунку. Клієнт має право підключити зазначену послугу вказавши номер телефону, на який будуть надходити SMS-повідомлення у відповідній заяві або шляхом звернення до Інформаційного центру Банку.
- 4.1.2.** Виписка на E-Mail» - 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.aval.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 їх сімей під час подорожей за кордон строком до 90 днів. Детальніше - на сайті <https://cardholderbenefitsonline.com>.
- 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. Скористатися цим сервісом має право не лише Держатель ПК Visa Platinum Business, а такожі 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 <http://www.aval.ua> та visa.com.ua;
- 4.1.9.** Можливість отримання платіжних послуг в електронних гаманцях. Електронний гаманець – це спеціальна програма для створення і використання цифрових аналогів Платіжних карток в мобільному пристрої останнього, який обладнано NFC технологією, що дозволяє здійснювати оплату товарів (послуг) шляхом піднесення мобільного пристрою до Платіжного терміналу (без фізичного пред'явлення Платіжної картки). Порядок та умови отримання платіжних послуг в електронних

гаманцях передбачено «Умовами отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк Аваль» платіжних послуг в електронних гаманцях» (Додаток 5 до Правил).

4.1.10. Передбачені підпунктами 4.1.4. – 4.1.9. 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 "світитися" взагалі;
- вставити ПК в приймач Банкомату магнітною стрічкою донизу, при цьому ПК буде прийнята до опрацювання;
- попередньо виконувати зазначені на екрані Банкомату повідомлення, обираючи відповідні опції.

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 невірної введення ПІН-коду Банкомат видає повідомлення: "НЕВІРНИЙ ПІН-КОД!". В разі невірної 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:


- 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;
- Банкомат може видати суму, кратну мінімальній завантаженій в Банкомат купюрі;
- 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 або ПК «Maestro» Платіжної системи MasterCard).

Якщо Платіжний термінал підтримує технологію безконтактної оплати Visa payWave 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 Visa payWave 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 полізору 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 зазначити 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. Зворотні (кредитові) Чеки.

5.2.5.1. 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.

5.2.6. 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 нерекомендованим, 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 остаточно 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.

Додаток 3
до Правил банківського обслуговування
клієнтів малого та мікробізнесу – юридичних осіб
в АТ «Райффайзен Банк Аваль»

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.

1. Особистий ключ ЕЦП 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 ЕЦП повинні зберігатися виключно на рухомому носії інформації (дискета, диск, USB-накопичувач). Не допускається навіть тимчасове зберігання ключів ЕЦП на жорсткому диску комп'ютера.
2. Для забезпечення більш надійного зберігання та використання особистих ключів ЕЦП рекомендується використання апаратних пристроїв формування підпису Токенів, що постачаються Банком.
3. Носій ключової інформації, що містить чинний ключ ЕЦП (рухомий носій інформації, Токен), повинен зберігатися під особистим контролем 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 ЕЦП від Уповноважених осіб.
4. Носій ключової інформації, що містить чинний ключ ЕЦП (рухомий носій інформації, Токен), повинен використовуватися 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 ЕЦП визначається Банком. У разі не здійснення своєчасної зміни ключа ЕЦП, доступ до Системи «Клієнт-Банк» буде заблоковано. Уповноважена особа має право самостійно виконувати позапланову зміну ключа ЕЦП. Після активації нового ключа ЕЦП в Системі «Клієнт-Банк» або відключення від Системи «Клієнт-Банк» Уповноважена особа повинна знищити нечинний ключ ЕЦП, що міститься на рухомих носіях інформації.
6. Пароль доступу (ПІН-код) до особистих ключів ЕЦП не повинен зберігатися у відкритому вигляді (наприклад, записаним на папері тощо) та використовуватися 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 Уповноважену особу.
7. Уповноважена особа повинна періодично змінювати пароль доступу до ключа ЕЦП (не рідше одного разу на місяць). Пароль до ключів ЕЦП 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, брандмаєру). 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» 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 ЕЦП. У випадку зміни даних у картці зі зразками підписів/переліку осіб, які мають право підпису за Рахунками необхідно надати до

Банку Сертифікати відкритих ключів ЕЦП Клієнта у Програмному забезпеченні АТ «Райффайзен Банк Аваль» для нових Уповноважених осіб.

11. Під час підключення до веб-серверу Системи «Клієнт-Банк» <https://web.aval.ua/web/> необхідно переконаватися у коректній автентифікації веб-серверу Системи «Клієнт-Банк» під час SSL-сесії.

Забороняється отримання доступу до Системи «Клієнт-Банк» через посилання, 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 Уповноважені особи будуть підключатися до Системи «Клієнт-Банк». Для цього Клієнту необхідно подати до Банку заяву за підписом керівника 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.

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 ЕЦП, 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 ЕЦП 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 ЕЦП, паролю доступу до них, або здійснення інших дій, пов'язаних із несанкціонованим доступом до особистих ключів ЕЦП, 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 ЕЦП (втрати, пошкодження носія ключової інформації, розголошення паролю або інших подій та/або дій, що призвели, або можуть призвести до несанкціонованого використання ключа ЕЦП), Уповноважена особа повинна:

13.1. негайно звернутися до Інформаційного центру Банку для блокування компрометованого ключа ЕЦП, 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 ЕЦП

14. Клієнт зобов'язаний ознайомити з цією Інструкцією всіх Уповноважених осіб, які здійснюють експлуатацію Програмного забезпечення Системи «Клієнт-Банк», та забезпечити дотримання ними вимог цієї Інструкції.

15. Інформацію про додаткові заходи щодо безпечної роботи в Системі «Клієнт-Банк» розміщено на сайті Банку. Клієнт зобов'язаний ознайомити із зазначеною інформацією всіх Уповноважених осіб, які здійснюють експлуатацію програмного забезпечення Системи «Клієнт-Банк», та забезпечити дотримання ними відповідних заходів.

16. Клієнт розуміє та згоден, що невиконання ним вимог Банку, викладених у цій Інструкції, звільняє Банк від відповідальності за будь-які заподіяні Клієнту збитки.

Додаток 4
до Правил банківського обслуговування
клієнтів малого та мікробізнесу – юридичних осіб
в АТ «Райффайзен Банк Аваль»

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 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.

Неперсоніфікована ПК - ПК, яка не містить нанесених на неї імені та прізвища Держателя.




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.

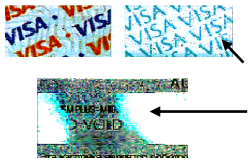
2. Ознаки платіжності ПК, що приймаються до оплати

2.1. Касир зобов'язаний ідентифікувати ПК, що приймається до оплати товарів/послуг, 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:

 	<p>ПК MasterCard повинна мати наступні засоби захисту:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 освітленні цього не має бути помітно). 	 	<p>ПК Visa (Classic, Domestic, Classic Business Gold, Platinum) повинна мати наступні засоби захисту:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 освітленні цього не має бути помітно); • Зазвичай ПК Visa Gold мають золотистий колір, а ПК типа Visa Platinum – сріблястий.
--	--	---	--

	<p>ПК MasterCard Electronic повинна мати такі ж самі засоби захисту, що і ПК MasterCard, але з наступними відмінностями:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Логотип MasterCard Electronic замість логотипу MasterCard; • Номер ПК не ембосований, а нанесений за допомогою індент друку. 	 	<p>ПК Visa Electron повинна мати наступні засоби захисту:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
	<p>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.</p>		
	<p>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".</p>		
 	<p>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.</p>		
	<p>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.</p>		


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 Банка-емітента.

2.3. Якщо ПК не відповідає зазначеним у пункті 2.2. Інструкції вимогам, ПК не може бути прийнята як засіб платежу.

2.4. ПК, що приймаються до оплати 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 наклейок 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 до оплати 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 (найменування 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:

- а) паспорт громадянина України (у формі книжечки або ID-картки);
- б) паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
- в) дипломатичний паспорт України;
- г) службовий паспорт України;
- ґ) посвідчення особи моряка;
- д) посвідчення члена екіпажу;
- е) посвідчення особи на повернення в Україну;
- є) тимчасове посвідчення громадянина України;

3.2.2. Документи, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус:

- а) посвідчення водія;
- б) посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон;
- в) посвідка на постійне проживання;
- г) посвідка на тимчасове проживання;
- ґ) картка мігранта;
- д) посвідчення біженця;
- е) 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, що приймається до оплати товарів/послуг, 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 інших 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 оплати 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 ввід”. 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 – емітенту 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 оплату 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 оплати товарів/ послуг 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 оплати 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 Касиру 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 скасування операції, здійсненої з використанням ПК

8.1. Якщо здійснену з використанням ПК операцію потрібно скасувати через допущену Касиром помилку, після отримання Коду авторизації, Клієнт має направити Банку письмове повідомлення про скасування операції. В письмовому повідомленні має бути зазначено найменування Клієнта, дату здійснення операції, номер ПК, строк дії ПК номер Кліше, повну суму операції, Код авторизації, причину скасування операції з використанням ПК.

8.2. 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 8.1. Інструкції).

9. Порядок дій при спробі здійснення Шахрайських операцій з ПК

9.1. 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 розрахуватись підробленою, вкраденою, загубленою ПК.

9.2. Касир має приділяти особливу увагу ситуаціям, коли особа, яка пред'являє ПК до оплати, 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 Чеки Платіжного терміналу тощо.

9.3. 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 до оплати. У разі, якщо дані документів не співпадають з інформацією, вказаною на ПК (є підозра, що документи підроблені), або особа, яка пред'явила ПК до оплати намагається втекти, Касиру необхідно зателефонувати до Центру підтримки з питань еквайрингу та отримати від оператора інструкції щодо подальших дій в такій ситуації.

10. Відповідальність Касира

10.1. Касир, який приймає ПК до оплати несе повну матеріальну, фінансову і дисциплінарну відповідальність за недотримання вимог цієї Інструкції.

10.2. Касир не може посилається на незнання цієї Інструкції при виявленні будь-яких допущених порушень при здійсненні операції з використанням ПК.

до Правил банківського обслуговування клієнтів малого та мікробізнесу-
юридичних осіб в АТ «Райффайзен Банк Аваль»Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк Аваль» платіжних послуг в електронних
гаманцях

Ці «Умови отримання держателями платіжних карток АТ «Райффайзен Банк Аваль»» платіжних послуг в електронних гаманцях» (далі – Умови) регулюють порядок отримання в електронних 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 Електронному гаманці.

Аутентифікація - процедура підтвердження повноважень (надання прав доступу) Клієнта до Системи/Електронного 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 Систем, без фізичного пред'явлення Платіжної картки, операція зняття готівки в мережі банкоматів Банку та/або інших банків.

Електронний гаманець - програмне забезпечення у формі мобільного додатку, що встановлений на Мобільному пристрої та дозволяє отримувати Платіжні послуги з використанням Системи.

Клієнт (Держатель Платіжної картки) – фізична особа, що є Довіреною особою 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, обладнаний NFC з підтримкою Системи мобільних платежів та на якому встановлено Електронний гаманець.

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 Електронний гаманець, що дозволяє Клієнту отримувати Платіжні послуги з використанням технології Електронного гаманця та NFC технології.

Сервіс-провайдер - компанія, що є розробником Електронного гаманця.

Умови Сервіс-провайдера - умови та правила використання Електронного 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.

Всі терміни, які не передбачені цими Умовами та використовуються в їх тексті, мають значення, викладені в «Правилах банківського обслуговування клієнтів малого та мікробізнесу – юридичних осіб в АТ «Райффайзен Банк Аваль» (Правила).

2. Умови та порядок створення Клієнтом Цифрового аналога Платіжної картки в Електронному гаманці

2.1. Для отримання Платіжних послуг та створення в Електронному гаманці Цифрового аналогу Платіжної картки, Клієнт має бути власником працездатного Мобільного пристрою із встановленим Електронним гаманцем та доступом до мережі Інтернет.

Для створення Цифрового аналогу Платіжної картки Клієнту необхідно зареєструвати в Електронному 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 OTP-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 Електронному 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 Електронних гаманцях на різних Мобільних пристроях.

2.7. Клієнт може самостійно видалити одну або кілька Цифрових карток з Електронного гаманця за допомогою кнопки «Видалити», яка розташована в Електронному гаманці.

2.8. В Електронному 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 Електронному гаманці

3.1. З використанням Електронного 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 Електронного гаманця та Системи, Клієнт, вибравши відповідну Цифрову картку в Електронному 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 Електронному 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 Електронного 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 Електронного гаманця та Системи. Інформацію про встановлені Банком ліміти Клієнт може отримати звернувшись до Інформаційного центру Банку.

3.7. Операції з використанням Електронного гаманця та Системи здійснюються по Картковому рахунку в Банку, інформація щодо яких зазначається у Виписці за Картковим рахунком.

Також, інформацію відносно здійснених з використанням Електронного гаманця та Системи операцій можна отримати безпосередньо в Електронному гаманці (в історії операцій відображається визначена Сервіс-провайдером інформація відносно їх кількості). Для отримання повної інформації щодо здійснених з використанням Електронного 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 Електронного 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 Електронного гаманця та Системи. Порядок дій у разі втрати Мобільного пристрою або передачі Мобільного пристрою в ремонт

4.1. Всі операції, здійснені з використанням Електронного 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 Електронний 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 Електронним 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 Електронного гаманця Системи.

4.4. У разі втрати (крадіжки тощо) Мобільного пристрою із встановленим Електронним 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 Електронному 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.

6.2. В процесі отримання Клієнтами платіжних послуг в Електронному 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 Електронному гаманці.

5.2. 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 Електронний 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.

5.3. Банк не стягує додаткову плату за здійснення Клієнтом операцій по Картковому рахунку з використанням Електронного гаманця 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 Електронного 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.

5.4. Ці Умови розміщуються Банком в Електронному 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 Електронному гаманці. Змінені Умови вважаються прийнятими Клієнтом у разі, якщо Клієнт продовжує здійснювати платіжні операції з використанням Електронного гаманця та Системи після зміни Умов.

5.5. 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.

5.6. 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 Електронного 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 Електронному 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 Електронного 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.aval.ua.

Акціонерне товариство «Райффайзен Банк Аваль», Ліцензія НБУ №10 від 18.06.2018, к/р 37397095030021 в АТ «Райффайзен Банк Аваль», МФО 300335, Код ЄДРПОУ 14305909, адреса: 01011 м. Київ, вул. Лескова, 9.