2.8. Інші банківські послуги

2.8.1. Банківські сейфові скриньки

2.8.1.1. Загальні терміни

Депозитне сховище для індивідуальних сейфів Банку *(*далі **-** Депозитарій*)* – відособлене охоронюване приміщення, призначене для розміщення індивідуальних сейфів, які використовуються з метою зберігання в них майна Клієнта.

Індивідуальний сейф і **індивідуальна сейфова скринька** (далі — Сейфова скринька) – неспалимий ящик із спеціальним замком, що знаходиться в Депозитарії. Сейфові скриньки пронумеровані.

Зона перерахунку цінностей - це приміщення або спеціально обладнане місце, яке надається Банком Клієнту для роботи з валютними цінностями та іншим майном Клієнта.

Ключ відмикання - ключ, який надається Банком Клієнту та знаходиться у нього на протязі дії Договору.

Ключ дозволу - ключ, який знаходиться у відповідального працівника Банку.

Сейфовий бокс (далі — Бокс) — металевий ящик для вкладення в Сейфову скриньку, в якому зберігається майно Клієнта, та який можна перенести в Зону перерахунку цінностей.

Сейф-пакет — непрозорий пакет із застібкою для вкладення в Сейфову скриньку, в якому зберігається майно Клієнта, та який можна перенести в Зону перерахунку цінностей.

Комплект «Ключ доступу» - сейфова скринька та відкритий в Банку поточний рахунок Клієнта, до якого емітовано платіжну картку будь-якого рівня.

2.8.1.2. Предмет Договору

2.8.1.2.1. Банк надає Клієнту Сейфову скриньку у користування на певний строк за плату.

Сторони узгодили, що Сейфова скринька не переходить у власність Клієнта.

2.8.1.2.2. На підставі статті 634 Цивільного кодексу України Заявою про приєднання до підрозділу «Банківські сейфові скриньки» Умов та Правил надання банківських послуг акціонерного товариства комерційного банку «ПриватБанк» (далі - Заява) Клієнт приєднується до розділу «Загальні положення» та підрозділу «Банківські сейфові скриньки» Умов та Правил (далі - Умови або Договір).

2.8.1.3. Обов'язки Банку:

2.8.1.3.1. Банк зобов'язаний надати Клієнту Сейфову скриньку у справному стані. Перед початком користування Сейфовою скринькою Банк зобов'язаний надати Клієнту можливість ознайомитися з її технічним станом. За відсутності у Клієнта заперечень щодо подальшого користування Сейфової скринькою, Банк видає Клієнту Ключ відмикання, про отримання якого Клієнт розписується у Заяві. Підпис Клієнта в Заяві про видачу йому Ключа відмикання означає відсутність з боку Клієнта будь-яких заперечень чи зауважень, а також прийняття в користування справної Сейфової скриньки.

2.8.1.3.2. Банк зобов'язаний забезпечити доступ Клієнта (а також осіб, визначених Клієнтом у Заяві, та осіб, які мають належним чином оформлені довіреності) до Сейфової скриньки, операцій із нею згідно графіку роботи відділення. Доступ до Сейфової скриньки у вихідні та святкові дні не надається.

Допуск Клієнта в Депозитарій здійснюється тільки в присутності відповідального співробітника Банка або Персонального банкіра. При цьому співробітник Банку або Персональний банкір залишається в Депозитарії з моменту відкриття до моменту закриття Сейфової скриньки і очікує повернення Клієнта з Зони перерахунку цінностей.

2.8.1.3.3. Банк зобов'язаний забезпечити схоронність Сейфової скриньки протягом строку дії Договору. При цьому Банк не несе відповідальності за вміст Сейфової скриньки.

2.8.1.3.4. Банк зобов'язаний фіксувати кожний доступ Клієнта до Сейфової скриньки в електронному журналі відвідувань.

2.8.1.3.5. Для запобігання шахрайським операціям, протиправним діям Банк зобов'язаний забезпечити відеонагляд шляхом встановлення відеокамер в приміщенні Депозитарію (окрім Зони перерахунку цінностей). Записи відеоспостереження зберігаються в Банку протягом 60 (шістдесяти) днів.

2.8.1.3.6. В разі поломки Сейфової скриньки Банк зобов'язаний здійснити її заміну на справну (за наявності).

2.8.1.3.7. В разі звернення Клієнта з приводу втрати Ключа відмикання Банк зобов'язується надати його дублікат впродовж десяти робочих днів за умови сплати штрафу за втрату Ключа відмикання згідно з тарифами Банку та в порядку, встановленому в Заяві приєднання.

2.8.1.3.8. В разі закриття Депозитарію або переїзду в інше приміщення, Банк зобов'язаний повідомити про це Клієнта не пізніше, ніж за 30 календарних днів замовним листом або електронними засобами зв'язку. В повідомленні вказуються дата закриття/переїзду та нова адреса Депозитарію.

2.8.1.3.9. При переїзді Депозитарію, в разі, якщо до вказаної в повідомленні Банку дати Клієнт не забирає вміст Сейфової скриньки, вважається, що Клієнт надав Банку свою мовчазну згоду на її перевезення разом з вмістом. В цьому випадку Банк не несе відповідальності за будь-яку шкоду, заподіяну вмісту Сейфової скриньки при перевезенні. При перевезенні Сейфові скриньки супроводжуються працівником служби безпеки Банку.

2.8.1.3.10. При закритті Депозитарію, якщо до вказаної в повідомленні Банку дати Клієнт не забирає вміст Сейфової скриньки, Банк здійснює її розкриття в порядку та на умовах, визначених підрозділом 2.8.1.8. цього Договору.

2.8.1.4. Обов'язки Клієнта (його довіреної особи)

2.8.1.4.1. Клієнт зобов'язаний користуватися Сейфовою скринькою згідно з її призначенням, не допускати погіршення її стану або переобладнання. Не укладати договори та інші угоди з третіми особами стосовно Сейфової скриньки, які можуть мати юридичні наслідки.

2.8.1.4.2. Клієнт зобов'язується не розміщувати в Сейфовій скриньці зброю, легкозаймисті, отруйні, наркотичні та інші речовини і предмети, вилучені з обігу відповідно до законодавства України, а також предмети, зберігання або користування якими може викликати заподіяння шкоди Банку, самому Клієнту або іншим особам.

2.8.1.4.3. В разі втрати Ключа відмикання або пошкодження Сейфової скриньки, які сталися з вини Клієнта або його довіреної особи, Клієнт зобов'язаний повідомити про цей факт Банк не пізніше трьох робочих днів, а при можливості — негайно. При цьому Клієнт зобов'язаний звернутися до Банку за телефоном 3700 (безкоштовно з мобільного), +38 073 716 11 31 (для дзвінків із-за кордону/зі стаціонарних телефонів) і замовити дублікат Ключа відмикання.

2.8.1.4.4. В разі втрати, пошкодження та іншого виведення з ладу Ключа відмикання та/або замку та/або Сейфової скриньки, Клієнт зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати надання Банком вимоги здійснити оплату штрафу в розмірі та в порядку, визначеними у Заяві приєднання.

2.8.1.4.5. Для доступу в Депозитарій повідомляти співробітнику Банку код, який у вигляді SMS-повідомлення або іншим шляхом, визначеним Банком, надійшов на Фінансовий телефон Клієнта. На підставі цих повідомлень Банк фіксує відвідування Клієнтом Депозитарію в електронному журналі відвідувань.

2.8.1.4.6. Перед кожним доступом до Сейфової скриньки Клієнт зобов'язаний пред'являти співробітнику Банку паспорт або особисту платіжну картку, емітовану Банком, а довірена особа Клієнта зобов'язана пред'являти паспорт та нотаріально посвідчену довіреність.

2.8.1.4.7. При користуванні Сейфовою скринькою Клієнт зобов'язаний користуватися тільки оригінальним Ключем відмикання.

2.8.1.4.8. Клієнт зобов'язаний не допускати виготовлення дублікатів Ключа відмикання.

2.8.1.4.9. Клієнт зобов'язаний дотримуватися правил перебування у Депозитарії. Тривалість перебування у Депозитарії не більше 5 хвилин в межах графіку роботи відділення Банку.

2.8.1.4.10. Клієнт зобов'язаний здати Ключ відмикання (або сплатити штраф за його втрату або поломку) і звільнити Сейфову скриньку не пізніше останнього дня дії Договору зі сплатою платежів, належних за Договором.

2.8.1.4.11. В разі скасування попередньо виданої довіреності на користування Сейфовою скринькою, Клієнт зобов'язаний негайно повідомити про це в Банк за телефоном +38 073 (050, 098) 9000002 або 3700, або звернутися до відділення Банку, де орендована Сейфова скринька. Недотримання Клієнтом цього обов'язку звільняє Банк від відповідальності за видачу майна неуповноваженій особі.

2.8.1.4.12. У разі зміни номеру телефона, електронної пошти Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк в день настання таких змін.

У разі зміни паспортних даних, адреси реєстрації місця проживання/місця перебування/адреси для зв’язків та листування Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк у 10-ти денний строк з дня настання таких змін.

2.8.1.5. Права Банку:

2.8.1.5.1. Банк має право не допускати Клієнта (та його довірену особу) до роботи з Сейфовою скринькою за наявності заборгованості зі сплати винагороди Банку за цим Договором.

2.8.1.5.2. Банк має право обмежити кількість нотаріальних довіреностей на право користування Сейфовою скринькою до одного Договору - не більше трьох.

2.8.1.5.3. Банк має право розкривати Сейфову скриньку без присутності Клієнта в порядку та на умовах, визначених підрозділом в п. 2.8.1.8. цих Умов.

2.8.1.5.4. Банк має право прирівнювати відсутність Ключа відмикання у Клієнта та/або довірених осіб Клієнта до його втрати.

2.8.1.6. Права Клієнта:

2.8.1.6.1. Клієнт має право доступу до Депозитарію згідно з графіком роботи відповідного відділення Банку.

2.8.1.6.2. Клієнт має право довірити користування Сейфовою скринькою іншим особам шляхом оформлення довіреності, посвідченої нотаріусом.
2.8.1.6.3. В разі поломки Сейфової скриньки не з вини Клієнта, Клієнт має право вимагати заміни Сейфової скриньки на справну, розміри якої не поступаються первісній.

2.8.1.7. Вартість Послуг

2.8.1.7.1. За користування Сейфовою скринькою Клієнт зобов'язується сплатити Банку винагороду у розмірі, узгодженому Сторонами в Заяві про приєднання та встановленому у Тарифах, які є невід'ємною частиною цього Договору.

2.8.1.7.2. Тарифи в структурних підрозділах Банку можуть відрізнятись від загальновстановлених (зазначених на сайті у цьому розділі) в залежності від кон'юнктури ринку в конкретному регіоні. Регіональний тариф може бути встановлений на окремий типорозмір або на депозитарій в цілому та затверджується відповідно до внутрішньобанківських документів. Інформація щодо розміру таких тарифів надається Клієнту у відповідному відділенні Банку.

2.8.1.7.3. Порядок сплати винагороди Банку, а також інших витрат, які виникли у зв'язку з виконанням Договору, узгоджений Сторонами у Заяві про приєднання.

2.8.1.7.4. Сторони узгодили, що кошти, отримані від Клієнта для погашення заборгованості за цим Договором, у разі недостатності суми здійсненого платежу для виконання зобов’язання за Договором у повному обсязі, насамперед, направляються для погашення:

- штрафів;

далі — пені;

далі — простроченої винагороди за цим Договором (щомісячної фіксованої плати та комісії);

далі — винагороди за цим Договором (щомісячної фіксованої плати та комісії).

2.8.1.8. Розкриття Сейфової скриньки без присутності Клієнта

2.8.1.8.1. Сторони узгодили, що Банк має право здійснити розкриття Сейфової скриньки без присутності Клієнта в наступних випадках:

- в разі наявності простроченої заборгованості по сплаті винагороди за цим Договором строком більше 30 календарних днів;

- в разі наявності запиту від нотаріуса чи правоохоронних органів на надання опису вмісту Сейфової скриньки;

- в разі закриття Депозитарію з урахуванням обставин, передбачених п.2.8.1.3.10. цього Договору;

- в разі порушення Клієнтом зобов'язань, передбачених п.2.8.1.4.2. цього Договору;

- в разі виникнення обставин непереборної сили в результаті дії таких надзвичайних та невідворотних обставин (повінь, пожежа, землетрус, інші стихійні лиха, аварії, затоплення, підтоплення, обвал приміщення, а також війна, військові дії, акти або дії державних органів та інші обставини непереборної сили відповідно до законодавства України), які Сторона не могла ні передбачити, ні запобігти (форс-мажорні обставини) та в разі виникнення будь-яких інших шкідливих чинників/несприятливих обставин, наслідком яких може бути пошкодження вмісту Сейфової скриньки. За таких обставин Банк на свій розсуд має право направити Клієнту повідомлення про необхідність негайно звернутися до Депозитарію для того, щоб забрати вміст Сейфової скриньки, та/або здійснити розкриття Сейфової скриньки без присутності Клієнта.

Про факт розкриття Сейфової скриньки Банк інформує Клієнта шляхом направлення повідомлення одним із таких каналів на власний розсуд: у Системі "Приват24", поштою, електронною поштою або на Фінансовий номер телефону у строк не пізніше 5 робочих днів від дати розкриття Сейфової скриньки.

2.8.1.8.2. Для розкриття Сейфової скриньки без присутності Клієнта Банком створюється комісія з працівників Банку. Комісія розкриває Сейфову скриньку Клієнта, про що складає відповідний Акт про розкриття та опис її вмісту з наступним його вилученням і передачею на збереження в будь-яке інше приміщення Банку, яке дозволяє забезпечити збереження майна Клієнта. Один екземпляр Акту та опису передаються авторам запиту (в разі, якщо розкриття здійснено за запитом), другий долучається до документів Клієнта та передається в архів, третій долучається до вмісту Сейфової скриньки та зберігається разом з ним. За необхідності проведення оцінювання вмісту Сейфової скриньки, оплату послуг оцінювача здійснюють ініціатори запиту.

Після розкриття Сейфової скриньки у зазначеному в цьому пункті порядку, Договір вважається розірваним.

2.8.1.8.3. Банк видає Клієнтові вміст Сейфової скриньки після оплати Клієнтом всіх належних за Договором платежів, в тому числі витрат за заміну замку Сейфової скриньки.

2.8.1.8.4. Якщо протягом трирічного строку зберігання вилученого з Сейфової скриньки майна воно не буде затребуване Клієнтом (його правонаступниками/спадкоємцями), Банк має право утилізувати (знищити) таке майно, якщо воно не є валютними цінностями, дорогоцінними металами, дорогоцінним камінням, творами мистецтва, антикваріатом або іншими цінностями. Для цього Банк по закінченню 3-х років з дати складання Акту про розкриття Сейфової скриньки направляє на адресу Клієнта письмове повідомлення про намір знищити вилучене майно та на 30-й календарний день після направлення повідомлення, в разі неодержання заперечень Клієнта, здійснює вилучення з поточного місця зберігання та знищення незатребуваного майна.

2.8.1.8.5. Вилучення незатребуваного майна з поточного місця зберігання здійснюється призначеною наказом по Банку комісією, що складається з уповноважених працівників Банку. Комісія складає Акт про знищення, додає його до документів Клієнта та здає в архів Банку.

2.8.1.8.6. В разі, якщо після закінчення строку Договору Клієнт не пред'явив вимоги про повернення валютних цінностей, дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, витворів мистецтва, антикваріату або інших цінностей, Банк має право утримувати вилучені цінності

після закінчення терміну позовної давності. Право власності Банку на вилучене майно або цінності виникає в силу набувальної давності через п'ять років після закінчення терміну позовної давності по Договору.

2.8.1.9. Інші умови

2.8.1.9.1. Клієнт самостійно розміщує своє майно в Сейфовій скриньці без повідомлення Банку. Сторони узгодили, що Банк не бере на себе обов'язок зберігати майно Клієнта.

2.8.1.9.2. В разі банкрутства Банку доступ до Сейфових скриньок здійснюється через уповноважених представників тимчасової комісії. Дія Договору при цьому припиняється, оплата за Послугу перераховується Клієнтом на вказані ліквідатором рахунки.

2.8.1.9.3. Надання доступу до Сейфової скриньки спадкоємцям, правонаступникам Клієнта, новим довіреним особам Клієнта, а також видача останнім вмісту Сейфової скриньки, здійснюється в установленому законом порядку, після сплати спадкоємцями, правонаступниками, довіреними особами заборгованості (щомісячної фіксованої плати та комісії) Клієнта перед Банком та усіх інших платежів, належних за Договором (штрафів, пені тощо).

2.8.1.9.4. У разі смерті Клієнта спадкоємець отримує доступ до вмісту Сейфової скриньки на основі «Свідоцтва про право на спадщину», виданого нотаріусом.

Спадкоємець сплачує всі нараховані платежі, забирає вміст скриньки та підписує Заяву на розірвання договору. В разі відсутності у спадкоємця ключа від скриньки, спадкоємець оплачує витрати на заміну замка згідно з чинними тарифами Банку.

Нотаріус має право надіслати запит на відкриття скриньки та надання опису її вмісту для складання свідоцтва. В цьому разі скринька відкривається згідно з п.2.8.1.6. цих Правил.

Вміст скриньки видається спадкоємцям, які вказані в «Свідоцтві про право на спадщину» та дружині/чоловіку, яка/який має Свідоцтво про право власності на вміст сейфової ячейки, в разі, якщо спадкодавець перебував у шлюбі, після сплати всіх витрат.

Якщо спадкоємців більше, ніж один, у тому числі є інший із подружжя, який пережив дружину /чоловіка і має Свідоцтво на право власності на вміст сейфової ячейки, видача такого майна здійснюється на підставі «Свідоцтва про право на спадщину», Свідоцтва про право власності та за умови особистої присутності всіх спадкоємців та іншого із подружжя, який пережив дружину/чоловіка, частки яких у сукупності дорівнюють 100%.

2.8.1.10. Відповідальність Сторін

2.8.1.10.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даним Договором на підставах та в порядку, визначеному п.1.1.6.10. «Форс-мажор» цих Умов та Правил.

2.8.1.10.2. В разі прострочення Клієнтом плати за користування Сейфовою скринькою за цим Договором, починаючи з четвертого дня прострочення Клієнт зобов'язується сплатити Банку пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, але не менше 1 гривні за кожний день прострочення. Пеня розраховується за методом “Факт/360” (для розрахунку використовується фактична кількість днів у місяці, але умовно в році 360 днів).

2.8.1.10.3. В разі втрати Клієнтом Ключа відмикання та/або неповернення Клієнтом Ключа відмикання Банку до подання Заяви про розірвання договору та/або виведення з ладу, псування Сейфової скриньки та/або замку Клієнт зобов'язується сплатити Банку штраф у розмірі вартості втраченого або зламаного Ключа відмикання та/або Сейфової скриньки та/або замка, але не менше 3 000 грн. При цьому, підписанням цієї Заяви про приєднання, Клієнт надає свою згоду на проведення Банком дебетового переказу по сплаті штрафу Банку, з усіх поточних рахунків Клієнта, відкритих в Банку, а також тих, що будуть відкриті в майбутньому, в національній валюті України та/або в іноземній валюті у розмірі, еквівалентному сумі штрафу, відповідно до умов цього Договору.

2.8.1.10.4. В разі порушення Клієнтом зобов'язань, передбачених п.2.8.1.4.2. цього Договору, Банк здійснює негайне інформування правоохоронних органів.

2.8.1.10.5. В разі виникнення суперечок, які не можуть бути вирішені Сторонами шляхом переговорів, вони вирішуються через суд.

2.8.1.11. Строк дії Договору та порядок його розірвання

2.8.1.11.1. Договір укладається строком на один календарний рік.

2.8.1.11.2. Сторони мають право розірвати Договір достроково. При цьому Сторона, яка побажала розірвати Договір до закінчення строку дії, або ж Сторона, яка не бажає продовжувати його дію після закінчення строку дії Договору, зобов'язана повідомити про свої наміри іншу Сторону не пізніше, ніж за 5 днів до передбачуваної дати розірвання/припинення Договору (не враховуючи вихідні та святкові дні).
2.8.1.11.3. Розірвання Договору здійснюється шляхом вручення однією із Сторін іншій Стороні повідомлення — Заяви про розірвання Договору
При цьому Банк не повертає різницю коштів, сплачених Клієнтом, за проміжок часу, що залишився, протягом якого Клієнт не користувався Сейфовою скринькою.

2.8.1.11.4. Сторони узгодили, що Банк має право здійснити одностороннє розірвання Договору, в т.ч., але не виключно в разі:

- в разі прострочення Клієнтом оплати Послуг Банку за цим Договором понад 30 календарних днів. При цьому Банк направляє Клієнту повідомлення за допомогою SMS, e-mail або «Приват-24», а щодо вмісту Сейфової скриньки Банк діє в порядку, визначеному підрозділом 2.8.1.8. цього Договору;

- в разі порушення Клієнтом зобов'язань, передбачених п.2.8.1.4.2. цього Договору.

2.8.1.11.5. Якщо після закінчення строку дії Договору, жодна зі Сторін не виявить намір його розірвати, строк Договору вважається продовженим на один календарний рік на таких же самих умовах. Наступне продовження строку дії Договору здійснюється в такому ж порядку.
2.8.1.11.6. Якщо Клієнт, стосовно якого Банком прийнято рішення про відмову у підтриманні ділових відносин, не звернувся до Банку протягом 30 календарних днів з моменту
відправлення повідомлення про відмову у підтриманні ділових відносин, цей Договір вважається розірваним в односторонньому порядку за ініціативою Банку, після чого Банк проводить комісійне розкриття Сейфової скриньки та вилучає її вміст.

2.8.1.11.7. Сторони узгодили, що строк позовної давності за вимогами, що виникають з цього Договору, становить три роки.

Тарифи

№ тарифу	**Бізнес**	**Назва послуги**	**Тариф**	**Примітка**
1	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Виконання операцій за розрахунками з використанням платіжних інструментів за оренду скриньки на регулярній основі відповідно до договору розрахунково-касового обслуговування	**300 грн.**	Фіксована плата (незалежно від кількості днів в місяці та незалежно від днів фактичного користування в місяці). Сплачується за кожний календарний місяць.
2	Бізнес обслуговування індивідуальних	Штраф за втрату /пошкодження	**Згідно з рахунком підприємства-**	

	VIP-клієнтів	ключа у розмірі вартості втраченого або зламаного Ключа відмикання та /або Сейфової скриньки та /або замка	**виробника, але не менше ніж 3000 грн**	
3	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Пеня за несвоєчасне погашення нарахованої комісії за договором оренди сейфової скриньки	**У розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, але не менше 1 гривні за кожний день прострочення**	
4	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Комісія за оренду скриньки з оформленням Комплекту «Ключ доступу» об`ємом до 17 000 куб.см.	**9 грн на добу (у т. ч. ПДВ)**	
5	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Комісія за оренду скриньки з оформленням Комплекту «Ключ доступу» об`ємом від 17001 до 25000 куб.см	**15 грн на добу (у т. ч. ПДВ)**	
6	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Комісія за оренду скриньки з оформленням Комплекту «Ключ доступу» об`ємом від 25 тис.куб.см	**25 грн на добу (у т. ч. ПДВ)**	
7	Бізнес обслуговування	Виконання операцій за	**не тарифікується**	Для власників пакету Private Banking вартість послуг

	індивідуальних VIP-клієнтів	розрахунками з використанням платіжних інструментів за оренду скриньки на регулярній основі відповідно до договору розрахунково-касового обслуговування		обчислюється за тарифами, чинними для цієї категорії Клієнтів на дату отримання послуги, та які зазначені в Умовах та Правилах надання банківських послуг. В разі, якщо Клієнт втратив статус власника пакету Private Banking, вартість обчислюється за стандартними тарифами, які зазначені в Умовах та Правилах надання банківських послуг.
8	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Комісія за оренду скриньки з оформленням Комплекту «Ключ доступу» об`ємом до 17 000 куб.см.	**не тарифікується**	Для власників пакету Private Banking вартість послуг обчислюється за тарифами, чинними для цієї категорії Клієнтів на дату отримання послуги, та які зазначені в Умовах та Правилах надання банківських послуг. В разі, якщо Клієнт втратив статус власника пакету Private Banking, вартість обчислюється за стандартними тарифами, які зазначені в Умовах та Правилах надання банківських послуг.
9	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Комісія за оренду скриньки з оформленням Комплекту «Ключ доступу» об`ємом від 17001 до 25000 куб.см.	**6,00 грн на добу (у т. ч. ПДВ)**	Для власників пакету Private Banking вартість послуг обчислюється за тарифами, чинними для цієї категорії Клієнтів на дату отримання послуги, та які зазначені в Умовах та Правилах надання банківських послуг. В разі, якщо Клієнт втратив статус власника пакету Private Banking, вартість обчислюється за стандартними тарифами, які зазначені в Умовах та Правилах надання банківських послуг.
10	Бізнес обслуговування індивідуальних VIP-клієнтів	Комісія за оренду скриньки з оформленням Комплекту	**16,00 грн на добу (у т. ч. ПДВ)**	Для власників пакету Private Banking вартість послуг обчислюється за тарифами, чинними для цієї категорії Клієнтів на дату отримання

		«Ключ доступу» об`ємом від 25 тис.куб.см		послуги, та які зазначені в Умовах та Правилах надання банківських послуг. В разі, якщо Клієнт втратив статус власника пакету Private Banking, вартість обчислюється за стандартними тарифами, які зазначені в Умовах та Правилах надання банківських послуг.